Agenzia Spaziale Italiana

DELIBERAZIONE N. 1/2025	
Stralcio verbale seduta n. 1 del 31 gennaio 2025	**Pagina: 1 di 10**
Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027.	

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Nella seduta del giorno 31 gennaio 2025 sono presenti alla deliberazione:
- il Presidente Teodoro Valente;
- il Vice Presidente Elda Turco Bulgherini;
- i Consiglieri Marica Branchesi, Marco Lisi e Stefano Gualandris (collegati in videoconferenza).

Assistono:
- il Direttore generale Luca Vincenzo Maria Salamone;
- il Collegio dei Revisori dei conti nella persona del componente effettivo Gianpaolo Davide Rossetti (collegato in videoconferenza);
- il Sostituto Magistrato della Corte dei conti delegato al controllo Maria Ciani (collegata in videoconferenza).

Hanno precedentemente comunicato la propria assenza il Consigliere Luisa Riccardi, il Presidente del Collegio dei Revisori dei conti Maria Teresa Mazzitelli, 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'Ufficio Supporto Organizzativo.

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 delle Attività 2024-2026 deliberato dal Consiglio di amministrazione in data 17 maggio 2024 con deliberazione n. 97/2024 e approvato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 gennaio 2025;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 11/2024 del 29 gennaio 2024;
- il Bilancio preventivo finanziario 2025 con allegato il Bilancio triennale 2025-2027;
- 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;
- la nota acquisita agli atti ASI con prot. n. 10983 del 22 luglio 2024, con la quale il prof. Giuseppe Basini ha rassegnato le proprie dimissioni da Consigliere di amministrazione 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;

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.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell'art. 7 della L. 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";

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 L. 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 decreto legislativo 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;

Agenzia Spaziale Italiana

DELIBERAZIONE N. 1/2025	
Stralcio verbale seduta n. 1 del 31 gennaio 2025	**Pagina: 5 di 10**
Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027.	

VISTO il D.Lgs. 13 dicembre 2023, n. 222, recante "*Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227*";

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);

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;

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;

VISTA la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 21 ottobre 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*";

DELIBERAZIONE N. 1/2025	
Stralcio verbale seduta n. 1 del 31 gennaio 2025	**Pagina: 6 di 10**
Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027.	

VISTA la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 avente ad oggetto la Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;

VISTO il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 contenente "*Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale*";
TENUTO CONTO che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 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 decreto legislativo 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) il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi della L. 190/2012, art. 1, comma 8, con 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;

VISTO l'art. 7, comma 2, dello Statuto, che prevede, alla lettera p), l'approvazione da parte del Consiglio di amministrazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e prevede, alla lettera r), che il Consiglio di amministrazione definisca e assegni gli obiettivi individuali annuali, di cui agli artt. 5 e 9 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii., che dovranno essere assegnati al Direttore generale. I predetti obiettivi vengono inclusi nella proposta di Piano triennale della *Performance* di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del medesimo D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii.;

VISTO l'art. 7, comma 2, dello Statuto, che prevede, alla lettera t), che il Consiglio di amministrazione definisca la programmazione triennale e annuale del fabbisogno di personale e le iniziative per la formazione dello stesso;

VISTO l'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* dell'ASI, edizione 2024 approvato in data 20 dicembre 2024 con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 217/2024;

VISTA la propria deliberazione n. 199/2024 del 27 novembre 2024 relativa alla *"Direttiva generale contenente gli indirizzi strategici per la predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 emanate ai sensi dell'art. 7, comma 2, lett. o) dello Statuto e Obiettivi strategici di Prevenzione della corruzione e Trasparenza."*;

VISTA la deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 218/2024 di adozione del *Gender Equality Plan* 2025-2027;

VISTA la deliberazione del Consiglio di amministrazione 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 del Consiglio di amministrazione n. 98/2023 del 9 maggio 2023;

VISTA la Relazione prot. CI-UCA-2025-001 del 17 gennaio 2025, presentata dall'Ufficio I della Direzione generale - Coordinamento amministrativo e Supporto tecnico-gestionale, dal Servizio Controllo di Gestione, *Performance* e Supervisione Rendicontazione, 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 2025-2027.

CONSIDERATO che al fine di operare l'effettiva progressiva integrazione tra i sistemi confluiti nel PIAO:

- è stata costituita una Cabina di regia con note prot. 9379 del 6 luglio 2023, prot. 11601 del 12 settembre 2023, prot. 14400 del 10 novembre 2023. Detta Cabina di regia è stata rinnovata, a seguito dell'entrata in vigore della nuova macro organizzazione, con nota prot. 14663 del 16 ottobre 2024. La Cabina di regia si avvale della partecipazione del Dirigente responsabile dell'Ufficio I, Coordinamento amministrativo e supporto tecnico-gestionale alla Direzione generale, del Direttore delle Risorse Umane, del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, di Responsabili e referenti appartenenti all'area strategica, al controllo di gestione e alle performance, al coordinamento amministrativo e gestionale, nonché del presidio metodologico dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- 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 all'interno del quale si fa riferimento anche alle procedure concorsuali, di mobilità e di scorrimento delle graduatorie in corso di validità, 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 Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione, il Piano delle Azioni positive del CUG, il Gender Equality Plan e gli elementi relativi allo Standard di qualità dei servizi per l'anno 2025;
- è intervenuta la consultazione pubblica preventiva per i contenuti della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025-2027 dal 12 al 26 novembre 2024 sul sito istituzionale dell'ASI e sulla rete intranet;
- 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*;

- 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;
- il documento proposto contiene in allegato i "*Criteri di rotazione ordinaria del personale ai fini della mitigazione del rischio corruttivo*" e che su detti criteri sono state preventivamente informate le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative e il Comitato Unico di Garanzia (CUG) rispettivamente in data 20 dicembre 2024 con nota prot. ASI n. 19149 e in data 8 gennaio 2025 con e-mail della Direzione Risorse Umane;
- il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione 2025-2027 è redatto nel rispetto degli indirizzi strategici definiti con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 199/2024 del 27 novembre 2024;
- 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*";
- 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);
- 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;
- in data 17 gennaio 2025 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 2025-2027 è redatto, dai Responsabili sopra elencati, nel rispetto degli indirizzi strategici definiti con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 199/2024 del 27 novembre 2024;
- le misure programmate negli strumenti di programmazione presenti nel PIAO sono coordinate;
- la mancata adozione del PIAO è sanzionata ai sensi della normativa vigente;

Agenzia Spaziale Italiana

DELIBERAZIONE N. 1/2025	
Stralcio verbale seduta n. 1 del 31 gennaio 2025	**Pagina: 10 di 10**
Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027.	

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 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 2025-2027 che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

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

Il Segretario
Anna DEFAZIO

Anna Defazio
07.02.2025
18:46:41
GMT+02:00

Il Presidente
Teodoro VALENTE

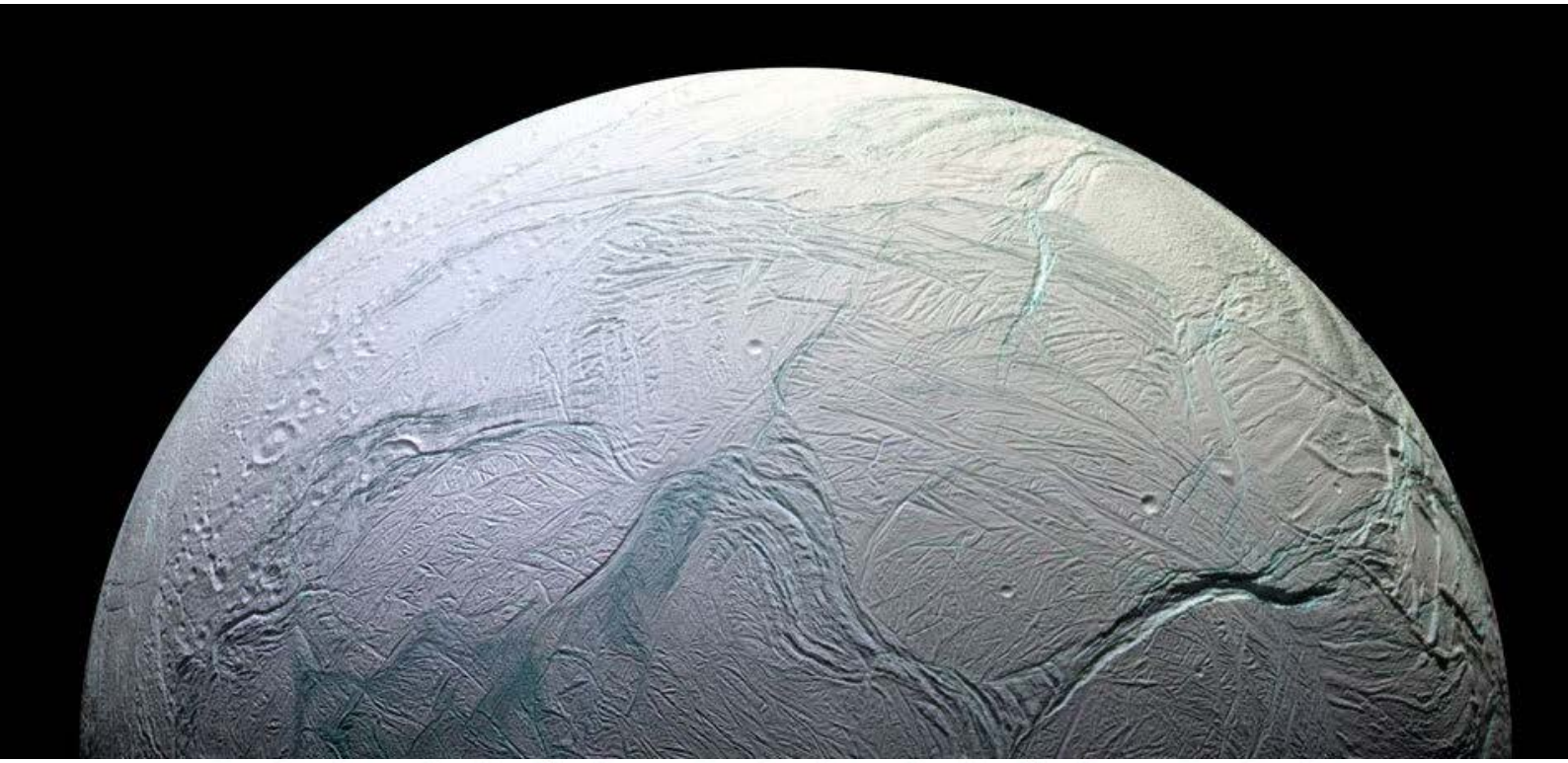
Agenzia Spaziale Italiana

TEODORO VALENTE
Agenzia Spaziale Italiana
Presidente
11.02.2025 09:53:48
GMT+02:00

Agenzia Spaziale Italiana

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

- Valore Pubblico
- Performance
- Rischi Corruttivi e Trasparenza
- Organizzazione e Capitale Umano



Alcuni uomini vedono le cosi come sono e dicono:
"Perché?"
Io sogno le cose come non sono mai state e dico:
"Perché no?"
G.B. Shaw

Foto di copertina: La sonda Cassini fotografa il volto di Encelado, la più esplosiva tra le lune di Saturno, svelando oceani ghiacciati sotto la superficie che potrebbero aver sviluppato forme di vita (NASA/JPL/*Space Science Institute*)

SOMMARIO

Presentazione del documento **4**
Sez. 1. Scheda anagrafica dell'ASI, *governance* e contesto **7**
1. La Missione e la *Governance* **8**
1.1 La Governance *8*
1.2 La missione e le Dimensioni del Valore Pubblico per l'ASI *9*
1.3 Contesto attuale nel quale opera l'ASI *11*
1.4 Il contesto interno in cui opera l'ASI *14*
1.5 Le Basi e i centri operativi *16*
1.6 Le Partecipazioni societarie *17*
Sez. 2. Valore Pubblico, Performance e Rischi corruttivi e Trasparenza **18**
Sotto Sez. 1. Valore Pubblico **18**
2.1 La Direttiva contenente gli indirizzi strategici del PIAO 2025-2027 ..... **18**
2.2 Il Valore Pubblico, descrizione degli obiettivi e relazione con *stakeholder* **19**
Sotto Sez. 2. Performance **25**
2.3 *Performance* Organizzativa **26**
2.4 *Performance* delle strutture **30**
2.5 La *Performance* individuale **32**
2.6 Obiettivi del Direttore Generale **34**
2.7 Obiettivi dei Direttori e dei Dirigenti amministrativi **35**
2.8 Standard di qualità dei servizi **35**
Sotto Sez. 3. Rischi corruttivi e trasparenza **37**
2. Introduzione **37**
3.1 Obiettivi e strategia di prevenzione del rischio **37**
3.2 Attori e strumenti della strategia di prevenzione della corruzione **42**
3.3 Processo e modalità di predisposizione della sezione rischi corruttivi e trasparenza **53**
3.4 Analisi del contesto esterno e valutazione di impatto **54**
3.5 Analisi del contesto interno e valutazione di impatto **60**
3.6 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti **61**
3.7 Misure organizzative per il trattamento del rischio **69**
3.7.1 Misure di carattere generale - Formazione generale e specifica in tema di anticorruzione *70*
3.7.2 Misure di carattere generale - Codice di comportamento *74*
3.7.3 Misure di carattere generale - Rotazione del personale *75*
3.7.4 Misure di carattere generale - Astensione in caso di conflitto di interessi *76*
3.7.5 Misure di carattere generale - Incarichi esterni a dipendenti dell'ASI e conferimento di incarichi a dipendenti di altra P.A. *78*
3.7.6 Misure di carattere generale - Cause di inconferibilità e incompatibilità *79*
3.7.8 Misure di carattere generale - Pantouflage - Revolving doors. Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto con ASI *80*
3.7.9 Misure di carattere generale - Conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. *82*
3.7.10 Misure di carattere generale - Whistleblowing. Tutela del dipendente che segnali illeciti *82*
3.7.11 Misure di carattere generale - I patti di integrità e i protocolli di legalità *84*
3.7.12 Misure di carattere generale - Informatizzazione dei processi *85*
3.7.13 Misure di carattere generale - Le Società Partecipate ASI – Vigilanza e Trasparenza *86*
3.7.14 Misure di carattere generale – Misure antiriciclaggio e di prevenzione del terrorismo: l'individuazione del Titolare effettivo *88*
3.7.15 Misure di carattere generale: Progetti PNRR e sana gestione *91*
3.7.16 Le misure di carattere specifico – Contratti *94*
3.7.17 Misure di carattere specifico – Legale e contenzioso *95*

3.7.18 Misure di carattere specifico – Informatizzazione procedure selettive e ottimizzazione sezione Amministrazione trasparente ... *95*
3.7.19 Misure e azioni implementate ... *95*
3.7.20 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure per le iniziative di Prevenzione della corruzione ... *98*
3.7.21 Adempimenti di trasparenza e relativi Monitoraggi ... *101*
3.7.22 I ruoli soggettivi nella trasparenza dell'ASI ... *104*
3.7.23 Accesso Civico e documentale ... *105*
3.7.24 Le Pubblicazioni e l'accessibilità ... *106*
3.7.25 Responsabilità e sanzioni ... *109*
3.7.26 Aggiornamento e modifiche alla Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO ... *110*
Sez. 3. L'organizzazione e il capitale umano ... **111**
4. La struttura organizzativa ... **111**
5. Le risorse finanziarie ... **112**
6. L'organizzazione del lavoro agile ... **113**
6.1 Quadro normativo e regolamentare ... *113*
6.2 Livello di attuazione e sviluppo ... *115*
6.3 Soggetti, Processi e Strumenti del Lavoro Agile ... *117*
7. Obiettivi di formazione del personale ... **118**
7.1 Fabbisogni e obiettivi per l'anno 2025 ... *119*
7.2 Formazione obbligatoria ... *122*
7.3 La formazione individuale ... *123*
7.4 Le risorse e il ciclo di gestione della formazione ... *123*
7.5 Le metodologie utilizzate e l'utilizzo delle piattaforme di formazione istituzionali ... *124*
8. Le risorse umane ... **127**
8.1 Personale in servizio al 31/12 2024, reclutamenti e iniziative di valorizzazione ... *127*
8.2 L'Organico e il Piano di fabbisogno ... *138*
8.3 Analisi quali-quantitativa delle risorse umane ... *149*
9. Piano delle azioni positive del CUG ... **150**
10. Il *Gender Equality Plan* (Piano per la parità di genere) ... **152**
11. Transizione digitale ... **154**
11.1 Reingegnerizzazione dei processi ... *155*
11.2 Evoluzione del procurement per la trasformazione digitale ... *157*
12. Misure di Sostenibilità ambientale ... **158**
Sez. 4. Monitoraggio ... **159**
13. Il monitoraggio del PIAO e il sistema dei controlli interni ... **159**
14. Ruoli e responsabilità nel Ciclo Integrato della Performance ... **162**
15. Documenti di riferimento ... **163**
16. Lista degli acronimi delle strutture organizzative ... **164**
17. Indice delle Tabelle, Figure e Grafici ... **165**

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 del 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, e di seguito rinnova, anche seguendo le raccomandazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica e dell'ANAC, un Gruppo di Lavoro *ad hoc*[1] - *Cabina di regia del PIAO* - 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 che del 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.

[1] Nomina formalizzata con atto del 16 ottobre 2024 (prot. n. 14663).



Figura 1 - I principali elementi costitutivi e descrittivi del PIAO



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)
Allegato 4	➲	Scheda Servizio URP

Sotto Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza		
Allegato 5	➲	Quadro sinottico delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza programmate nel 2025
Allegato 6	➲	Piano di trattamento rischi corruttivi
Allegato 7	➲	Rischio di struttura
Allegato 8	➲	Elenco complessivo delle pubblicazioni della Sezione Amministrazione Trasparente
Allegato 9	➲	Criteri di rotazione ordinaria del personale ai fini della mitigazione del rischio corruttivo
Sezione Organizzazione e Capitale umano		
Allegato 10	➲	GEP "*Gender Equality Plan*" 2025-2027

Tabella 1 - Gli allegati del PIAO 2025-2027

Sez. 1. Scheda anagrafica dell'ASI, *governance* e contesto

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, Prof. Teodoro Valente • 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, Dott. Luca Vincenzo Maria Salamone
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
Risorse Finanziarie (entrate) 2025	€ 1.590.627.052
Dipendenti (dato al 31/12/2024)	459 (ruolo 452, tempo determinato 7)
Assegni di ricerca e Collaborazioni incarichi di ricerca (dato al 31/12/2024)	3 (2 assegni di ricerca e 1 collaborazioni)

Tabella 2 - Scheda anagrafica dell'ASI

1. La Missione e la *Governance*

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 e dal Ministro delegato alle Politiche Spaziali e Aerospaziali 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*.

La cornice politica e strategica nella quale opera attualmente l'Agenzia è data da:

- ✓ gli "*Indirizzi del Governo in materia spaziale e aerospaziale*" di nuova emanazione (dicembre 2024), approvati dal COMINT riunitosi sotto la presidenza del ministro Adolfo Urso, Autorità delegata alle Politiche Spaziali e Aerospaziali, in linea con le indicazioni politiche del Presidente del Consiglio, Giorgia Meloni.
- ✓ dal Documento Strategico di Politica Spaziale Nazionale (di seguito DSPSN) approvato il 18 dicembre 2019 dal Comitato Interministeriale per le politiche relative allo spazio ed all'aerospazio (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.

Questi due ultimi documenti di natura strategica saranno aggiornati nel breve periodo come conseguenza all'emanazione dei nuovi indirizzi del Governo in materia spaziale e aerospaziale recentemente approvati dal COMINT.

[2] Statuto, art. 2 comma 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 seguire sono sintetizzati.

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 3 – 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 all'ASI dalla normativa vigente.
Nella figura sotto riportata sono rappresentate le principali dimensioni associabili agli obiettivi di Valore Pubblico dell'Agenzia. Ai fini di una maggiore comprensione, dette dimensioni sono articolate in sotto dimensioni che, data la molteplicità degli ambiti di intervento in cui opera l'Agenzia, risultano in alcuni casi riconducibili a più ambiti di benessere, nel prospetto viene, pertanto, fornita l'associazione prevalente.



Figura 3 - Le dimensioni del Valore Pubblico per l'ASI (fonte dati Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance)

1.3 Contesto attuale nel quale opera l'ASI

L'Italia possiede una lunga e ben consolidata tradizione nell'ambito delle attività spaziali basata su ottime competenze tecnico-scientifiche in tutte le aree del settore spazio. Il grande rilievo acquisito dall'Italia nel settore spaziale in ambito internazionale ha permesso di sottoscrivere diverse ed importanti collaborazioni con le più importanti Agenzie Spaziali a livello europeo e globale.
L'Agenzia Spaziale Italiana è l'istituzione nazionale che, su mandato del Governo, si occupa di attuare le politiche spaziali al fine di mantenere e rafforzare il posizionamento del Paese nel settore Spazio.
In questa sede si evidenziano le caratteristiche peculiari e le aree di maggior rilevanza nelle quali l'Italia opera; per maggiori approfondimenti ed analisi di dettaglio sullo scenario spaziale in ambito mondiale, europeo e nazionale, si rinvia al Piano Triennale delle Attività vigente.
Lo Spazio è divenuto sempre più un settore strategico per il Paese, grazie al suo essere strumento di crescita socio-economica ed al contempo strumento di diplomazia. Il cresciuto interesse da parte degli organi di Governo per questo settore è testimoniato anche dalla recente ultima legge del 2018 che ha modificato l'ordinamento dell'ASI assegnandone la vigilanza alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.
I fondi resi disponibili per le attività spaziali negli ultimi anni, che includono anche l'investimento eccezionale del PNRR, hanno permesso di imprimere un notevole impulso al settore in termini sia di innovazione tecnologica che di crescita economica. In accordo con gli indirizzi di Governo e con il Documento di Visione Strategica per lo Spazio, ASI opererà per il triennio 2025-2027 in ambito nazionale ed internazionale principalmente nelle seguenti macro-aree tematiche:

- → *Telecomunicazioni e Navigazione:* miglioramento delle prestazioni dei sistemi e servizi satellitari di TLC/NAV in termini di copertura, accuratezza, continuità, resilienza, flessibilità, innovazione, sicurezza e aderenza alle esigenze istituzionali e di mercato, garantendo la massima integrazione e interoperabilità;
- → *Osservazione della Terra:* potenziamento del segmento spaziale di OT con nuovi sensori e nuove missioni Radar, Ottiche, Termiche, Iperspettrali, con finalità operative e scientifiche, complementari e sinergiche rispetto alle missioni spaziali europee. Le attività di OT trovano applicazioni in ambiti estremamente importanti come l'identificazione e mitigazione dei disastri naturali e garantiscono il monitoraggio del pianeta migliorando la conoscenza delle aree note ma anche delle aree remote;
- → *Studio dell'Universo:* l'ASI è costantemente coinvolta nelle missioni scientifiche nei settori dell'Astrofisica Spaziale, della ricerca di Esopianeti, della Cosmologia e della Fisica Fondamentale. Supporta la partecipazione della comunità scientifica nazionale tramite collaborazioni internazionali con Agenzie Spaziali di altri Paesi (es. NASA, ESA) assicurando le opportunità di volo e l'accesso ai dati scientifici;
- → *Accesso allo Spazio, Volo sub-orbitale e piattaforme stratosferiche:* partecipazione ai programmi dell'ESA (e.g. Vega e sue evoluzioni, Space Rider); inoltre il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) indentifica nello sviluppo del Volo-suborbitale ed il Trasporto Spaziale dei settori nei quali investire. Lo scopo è quello di acquisire sempre maggiori competenze e capacità tecnologiche-industriali nei settori del volo stratosferico e sub-orbitale, grazie alle possibilità che l'aerospazio può aprire, anche impiegando le capacità offerte da potenziali Spazioporti nazionali.

- → *Esplorazione Umana e Robotica dello Spazio:* sostegno alla partecipazione italiana ai programmi di cooperazione di esplorazione umana e robotica. L'Italia ha aderito sin dall'inizio al programma *Artemis* della NASA che ha l'obiettivo di riportare il genere umano sulla Luna, il programma permetterà di sviluppare ulteriori tecnologie abilitanti e rafforzare le capacità industriali del comparto nazionale. In ambito nazionale, ASI supporta programmi quali Telemedicina e diagnostica remota che avranno ricadute positive anche sul sistema sanitario nazionale. Nel campo dell'esplorazione robotica ASI, in aggiunta alle missioni ESA (e.g. Exomars) sostiene la comunità nazionale nei programmi di esplorazione della Luna, asteroidi, pianeti attraverso lo sviluppo di robot di nuova generazione utilizzando tecnologie ed applicazioni di Intelligenza Artificiale;
- → *SSA/SST Space Situational Awareness:* protezione delle infrastrutture spaziali e della popolazione civile da possibili minacce provenienti dallo spazio o nello spazio. L'ASI investe principalmente nelle seguenti aree: la SST (*Space Surveillance and Tracking*) affronta la problematica del sovraffollamento satellitare e dei detriti spaziali; NEO (*Near-Earth Objects*) prevenzione e mitigazione degli impatti cosmici (asteroidi); lo SWE (*Space Weather*) riguarda studio degli effetti dell'attività solare sull'ambiente elettromagnetico che circonda la Terra.
- → *Sviluppo Tecnologie Abilitanti:* sviluppo di tecnologie e soluzioni ingegneristiche al fine di garantire l'accessibilità allo spazio, ad esempio, attraverso l'uso di materiali innovativi, o attraverso la definizione delle architetture per le future missioni spaziali. Di fondamentale importanza anche iniziative per facilitare il trasferimento tecnologico tra settori differenti;
- → *Space Economy, Finanza e Partecipazioni Societarie:* l'ASI sostiene iniziative per rafforzare la crescita di *start-up* e PMI nel settore spaziale, tali iniziative prevendono il coinvolgimento di investitori privati, il potenziamento delle *partnership* pubblico-private (PPP), l'utilizzo di nuovi strumenti finanziari. La nuova Legge sullo Spazio formulata nel 2024 prevede norme speciali in materia di appalti al fine di promuovere le attività aerospaziali e di agevolare l'accesso delle *PMI e start-up* innovative al settore.

Negli ultimi anni l'Italia ha stanziato sempre più fondi nel settore spaziale al fine di garantire un'autonomia strategica del Paese in termini di risorse e competenze. Le ricadute di questi investimenti possono essere rinvenute anche in settori che differiscono dallo Spazio in senso stretto, tutto ciò si è tradotto in un miglioramento in termini di servizi (anche di sicurezza) erogati alle istituzioni ed al cittadino.

Infatti, il valore strategico dello Spazio si misura nelle ricadute non solo nell'ambito tecnologico-scientifico, ma anche in termini di disponibilità di servizi, digitalizzazione, innovazione, sostenibilità energetica ed ambientale. I dati satellitari sono sempre più utilizzati per garantire servizi e originare opportunità imprenditoriali anche in ambiti apparentemente lontani. Il settore spaziale da sempre caratterizzato da un forte dinamismo sta attraversando una radicale trasformazione: l'investimento pubblico è affiancato dal privato e tutto questo comporta l'affermazione di nuovi modelli di business. Il fenomeno denominato ***"New Space Economy"*** rappresenta un'opportunità unica in termini di crescita economica e permetterà l'incremento dello sfruttamento dei dati satellitari e dello sviluppo di nuovi servizi innovativi. L'ASI è promotrice ed incoraggia l'imprenditoria innovativa attraverso iniziative quali bandi e call al fine di rafforzare il tessuto industriale nazionale. Al fine di garantire lo sviluppo delle competenze nel settore spaziale l'ASI supporta gli investimenti nella **ricerca scientifica**, nell'**innovazione tecnologica** e nella **formazione**: tre pilastri necessari per contribuire al benessere socio-economico del Paese. L'ASI supporta Università e Centri di Ricerca attraverso la

sottoscrizione a programmi nazionali ed internazionali ed attraverso bandi di finanziamento. Le iniziative sono volte a garantire la formazione e lo sviluppo delle competenze nelle materie STEM (*Science, Technology, Engineering and Mathematics*) ad ampio spettro al fine di formare i futuri professionisti del settore.
Il comparto spaziale italiano è rappresentato da diversi attori pubblici e privati, in particolare sono presenti sul territorio nazionale circa 300 aziende operanti nel settore spazio, 3 Associazioni Industriali Nazionali di categoria (AIAD, AIPAS, ASAS), circa 15 Distretti Tecnologici, il *Cluster* Nazionale Tecnologico per l'Aerospazio (CTNA), 5 *Incubation Centres* per le *start-up*, e, infine, il settore accademico rappresentato da circa 60 poli tra Università/Dipartimenti e Centri di Ricerca.
Da ultimo si ricorda che il Consiglio dei ministri, su proposta del ministro delle Imprese e del *Made in Italy* con delega alle politiche spaziali e aerospaziali, ha approvato il disegno di legge relativo alla prima legge quadro italiana sullo Spazio e sulla *Space Economy*. Il DDL è il frutto di mesi di concertazione con i principali attori pubblici e privati del settore, e le future norme (l'approvazione del disegno di legge è previsto per la prima metà del 2025) regolamenteranno l'accesso allo spazio da parte dei privati, offrendo **grandi opportunità** in un comparto che rappresenta il futuro dell'industria e una delle principali traiettorie di sviluppo dell'economia mondiale.
L'ASI avrà il compito di vigilare sugli operatori e si occuperà dell'immatricolazione nel Registro nazionale degli oggetti lanciati nello spazio extra-atmosferico per i quali l'Italia è Stato di lancio.
Il DDL licenziato dal Governo contempla, inoltre, l'elaborazione di un **Piano Nazionale per l'economia dello spazio**, con un orizzonte di almeno cinque anni, che includa l'analisi, la valutazione e la quantificazione dei fabbisogni del comparto, per individuare gli investimenti finanziabili attraverso risorse pubbliche e contributi privati. A supporto del settore, verrà **istituito un Fondo per la Space Economy** con carattere pluriennale, con l'obiettivo di promuoverne le attività, favorendo la crescita del mercato di prodotti e servizi innovativi basati sull'uso di tecnologie spaziali e sull'utilizzo commerciale delle infrastrutture, comprese quelle realizzate nell'ambito del PNRR e quelle a cui l'Italia partecipa in ambito di collaborazioni internazionali.

Le Relazioni Internazionali e la Space Diplomacy

L'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) ha supportato la comunità scientifica ed imprenditoriale italiana nell'acquisire un ruolo chiave nel panorama internazionale anche grazie alla capacità di intraprendere collaborazioni con Agenzie estere quale ad esempio la NASA. Negli ultimi anni sono state avviate numerose collaborazioni con nuovi partner emergenti nel settore spaziale e con Paesi 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 di diplomazia. 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), ASI rappresenta il nostro Paese nelle sedi opportune a livello nazionale e internazionale, a cominciare da ESA, Unione Europea e Nazioni Unite.

I rapporti con l'Unione Europea

La politica spaziale dell'Unione Europea definisce le linee guida da intraprendere per stimolare gli investimenti di settore al fine garantire l'autonomia strategica dei paesi membri. La Commissione Europea attua il programma spaziale attraverso l'Agenzia dell'Unione Europea per il Programma Spaziale (EUSPA). L'Italia prende parte e contribuisce allo sviluppo del settore spaziale in qualità di

partner ed attuatore dei programmi europei più rilevanti. In particolare, l'Italia è coinvolta in tutte le attività spaziali di carattere strategico, politico e tecnico tramite la partecipazione al *Gruppo Consiliare Spazio*, ai comitati delle diverse componenti del programma spaziale dell'UE (Galileo, Copernicus, SSA e Govsatcom), al programma di ricerca *Horizon Europe* e ai gruppi di lavoro tecnici. L'Italia attraverso l'Agenzia Spaziale Italiana partecipa alle iniziative sopraelencate e si è confermata promotrice principale nel sostenere lo sviluppo e la fornitura di satelliti, *payload*, applicazioni, servizi e tecnologie abilitanti.

I rapporti con l'ESA

L'Italia è uno dei Paesi fondatori dell'Agenzia Spaziale Europea (ESA) ed è attualmente il terzo paese contributore dopo Germania e Francia. Durante l'ultima riunione del Consiglio dell'Agenzia Spaziale Europea a livello ministeriale del 2022, l'Italia ha allocato **3,1 miliardi di euro** di nuove sottoscrizioni, livello più alto mai raggiunto. La sottoscrizione ha individuato delle aree di maggiore interesse, quali: l'esplorazione umana e robotica, l'osservazione della Terra ed il trasporto spaziale. All'interno dell'area di esplorazione spaziale i programmi di esplorazione di Luna e Marte rappresentano un volano per potenziare la leadership italiana in ambito internazionale.
La Strategia Spaziale dell'ESA identifica i seguenti principali obiettivi da raggiungere entro il 2040:



Figura 4 - Obiettivi ESA da raggiungere entro il 2040

L'Italia contribuirà attraverso l'operato dell'Agenzia Spaziale Italiana ad attuare gli indirizzi strategici di maggior rilevanza.
Al momento attuale sono state avviate le consultazioni e le discussioni sulle prime proposte di ESA per il prossimo *Council* Ministeriale (CM 2025).

1.4 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, ai sensi di quanto previsto dal 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 14 febbraio 2024 è in vigore il testo aggiornato dello Statuto, emesso con deliberazione n. 10/2024 del 29 gennaio 2024 del Consiglio di Amministrazione. 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.
La vigente macro organizzazione è entrata in vigore dal 15 luglio 2024, articolata in Centri di Responsabilità di II, III e IV livello. Essa è strutturata in area delle strategie e area dell'esecutivo; nell'ambito di quest'area è prevista un'articolazione in sette Direzioni (strutture di responsabilità di II livello), mentre la Direzione Generale assume la rilevanza di Centro di Responsabilità di I livello con due uffici dirigenziali di II Fascia per le funzioni di: 1° Ufficio - "*Coordinamento amministrativo e Supporto tecnico-gestionale alla Direzione Generale"*; 2° Ufficio - "*Affari Generali*". Si rinvia al seguente link per ogni disamina puntuale della vigente struttura organizzativa.
Dall'8 ottobre 2024 è in vigore anche il nuovo Codice di comportamento, aggiornato a quanto previsto dal D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81, "*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*", che ha introdotto delle modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*" e dal D.Lgs. 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*".

Per quanto attiene le risorse umane, la consistenza dell'organico al 31/12/2024 è pari a 452 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 due anni la prosecuzione 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 "*Organizzazione e Capitale Umano*".

1.5 Le Basi e i centri operativi

Centro Spaziale di Matera (CGS)

Il Centro Spaziale (CGS) di Matera dedicato al Prof. Giuseppe ("*Bepi*") Colombo è il principale centro operativo dell'ASI. Le principali attività del Centro di Matera si focalizzano all'interno delle seguenti aree di interesse:
1) Geodesia Spaziale;
2) Telerilevamento;
3) Sicurezza dello Spazio
4) Navigazione, Quantistica e Telecomunicazioni Quantistiche e Ottiche.
Le attività di Geodesia Spaziale svolte presso il Centro di Matera sono un importante *asset* strategico nazionale: il centro è impegnato da oltre un trentennio in attività Geodetiche e, in particolare, il CGS è una delle pochissime "*core station*" *multitechnical del Global Geodetic Observing System* (GGOS), col compito di definire e mantenere i sistemi di riferimento terrestre e celeste.
Il CGS è stabilmente coinvolto in progetti e iniziative nazionali e internazionali in settori altamente innovativi, quali le telecomunicazioni ottiche e quantistiche *free-space*, la metrologia di tempo e frequenza, progetti di applicazione del dato GNSS. Le competenze sviluppate da ASI negli ultimi trent'anni hanno permesso al CGS di attivare collaborazioni scientifiche con università e centri di ricerca a livello internazionale. Le relative attività di ricerca sono finanziate quasi esclusivamente nell'ambito di accordi, che hanno per oggetto o l'elaborazione del dato acquisito mediante una delle tecniche di geodesia spaziale o la caratterizzazione di sottosistemi funzionali alle stesse attività spaziali. Il Centro di Matera opera 24 ore su 24, 7 giorni su 7, e riunisce in un unico sito infrastrutture di acquisizione e processamento di dati per tutte le tecniche di geodesia spaziale. Di recente, gli apparati esistenti sono stati adattati o incrementati per supportare le nuove discipline emergenti.

Sardinia Deep Space Antenna Research Center

Il SDSA Research Center è un'infrastruttura in fase di completamento presso Selargius in Sardegna e svolge le seguenti attività:

- → servizi di navigazione e comunicazione per le missioni interplanetarie e lunari tramite il *Sardinia Deep Space Antenna* (SDSA) presso il sito del *Sardinia Radio Telescope*, San Basilio, in provincia di Cagliari, in condivisione con INAF;
- → sarà parte delle reti di comunicazione mondiale, in particolare quelle del *Deep Space Network* della NASA ed ESTRACK dell'ESA;
- → attività di ricerca congiunta con la comunità scientifica.

Il SDSA *Research Center* ospiterà il personale ASI dedicato alle attività spaziali condotte con SDSA e consentirà la collaborazione con le Università, accogliendo studenti, dottorandi, ricercatori ed offrendo loro un idoneo supporto scientifico e logistico. In particolare, il Centro garantirà la disponibilità di accesso ai dati del SDSA, alla strumentazione e all'infrastruttura di calcolo, e l'uso del laboratorio. Il SDSA *Research Center* sarà fornito in comodato d'uso dal Comune di Selargius.

Centro spaziale "*Luigi Broglio*" – Malindi Kenya

L'Agenzia Spaziale Italiana gestisce sin dal 2004 il Centro Spaziale "*Luigi Broglio Malindi Space Center*" (LBMSC), in Kenya. Si tratta dell'unica base dell'Agenzia al di fuori del territorio italiano.

L'esistenza del LBMSC in Kenya, inizialmente era regolata da un Accordo Intergovernativo tra l'Italia e il Kenya sotto la responsabilità dell'Università La Sapienza e la guida del Prof. Luigi Broglio, in seguito, sono stati effettuati nuovi Accordi Intergovernativi.
L'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,
→ Telemedicina.

La latitudine quasi equatoriale del territorio kenyano rende questa base un ottimo sito di lancio e una risorsa di notevole importanza per l'Italia, in quanto, proprio grazie alla posizione geografica, consente l'espletamento di servizi di supporto per il lancio e il controllo in orbita di satelliti e vettori. Inoltre, nel quadro delle attività di cooperazione dell'Italia con i paesi africani, ed in particolare per l'attuazione del "*Piano Mattei*", la presenza di un centro di eccellenza a guida italiana, quale il LBMSC, sul territorio keniano fornisce uno strumento prezioso per il Paese nella promozione dello sviluppo e del progresso dell'intero continente africano. Nel 2017, durante il "*Capitolo*" africano del Foro internazionale spaziale a livello ministeriale, organizzato a Nairobi dall'ASI, in collaborazione con la Federazione internazionale di astronautica e l'Agenzia spaziale keniana, l'ASI aveva lanciato l'iniziativa di creare un "*International Center for Space Education in Africa*", presso il LBMSC, come concreto progetto di sviluppo sostenibile. L'inaugurazione del Centro è avvenuta nel marzo 2023 alla presenza del Presidente della Repubblica Italiana.

1.6 Le Partecipazioni societarie

L'Agenzia Spaziale Italiana quale ente italiano di riferimento del settore aerospaziale, al fine di adempiere al proprio mandato ed in accordo con il 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 eGEOS S.p.A. È inoltre partner cofondatore della Fondazione di partecipazione denominata "*Fondazione E. Amaldi*". L'ASI è inoltre membro 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.

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

Sotto Sez. 1. Valore Pubblico

2.1 La Direttiva contenente gli indirizzi strategici del PIAO 2025-2027

Il Consiglio di Amministrazione nell'ambito delle attività di indirizzo politico – amministrativo ha adottato, ai sensi dell'art. 7, comma 2, lett. o) dello Statuto, la "*Direttiva generale contenente gli indirizzi strategici per la predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 e gli Obiettivi strategici di Prevenzione della corruzione e Trasparenza.*"[3]
Con la Direttiva il CdA ha confermato l'impostazione del PIAO 2024-2026, rinsaldando gli Obiettivi di Valore Pubblico, prevedendo che gli stessi fossero integrati con ulteriori elementi di misurazione (indicatori di impatto) dando, quindi, stabilità all'intero impianto basato su 4 filoni di intervento, cui si affianca la tematica collegata allo stato delle risorse (vedi figura a seguire).



Figura 5 - Obiettivi di Valore Pubblico (fonte dati deliberazione CdA)

[3] Delibera n. 199/2024 del 27 novembre 2024

Nell'articolato panorama programmatico si inseriscono, inoltre, le indicazioni in tema di Prevenzione della corruzione emanate dall'ANAC (Autorità Nazionale AntiCorruzione) con i Piani Nazionali Anticorruzione e con le proprie disposizioni.

2.2 Il Valore Pubblico, descrizione degli obiettivi e relazione con *stakeholder*

Lo Spazio, per la sua trasversale utilità, si afferma sempre più come una risorsa indispensabile. 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 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).
Il Valore Pubblico è diventato la nuova frontiera della *Performance*, la "*stella polare*", che consente alle PP.AA., e quindi anche all'ASI, di garantire visibilità al mantenimento delle promesse di mandato, di migliorare le condizioni di vita dell'Ente e di rendicontare in modo efficace e sintetico i risultati complessivi agli *stakeholder*. Il ciclo di programmazione integrato (Valore Pubblico, *Performance*, Anticorruzione, Stato delle risorse) 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.
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 2024). 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 a seguire 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 (fonte dati SMVP)

Il Valore Pubblico si progetta, è il risultato di un processo razionalmente e pragmaticamente pianificato, governato e controllato. Questo significa agire attraverso 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.

L'Agenzia ha avviato un percorso per un coinvolgimento più intenso degli stakeholder, concentrando l'attenzione sul confronto/collaborazione con quelli esterni, sul tipo ed il momento del coinvolgimento, sulla presenza di eventuali output ed utilizzo degli stessi.
La cura dei rapporti con le Istituzioni di riferimento a livello governativo (PCM, Ministro o SSS delegato, COMINT, PCM-UPSA, altri Ministeri, in particolare Ministero della Difesa, Ministero dell'Università e della Ricerca, Ministero delle Imprese e del *Made in Italy*, Ministero dell'Economia e delle Finanze) e a livello locale (Regioni, Enti locali, etc.), è assicurata dal vertice politico attraverso rapporti e scambi strutturati e costanti.
Da ormai quasi un decennio viene inoltre assicurata una interazione costante con la comunità nazionale del settore industriale (e.g. industrie, PMI e associazioni industriali) attraverso i lavori del Tavolo Permanente delle Imprese (TPI). I confronti avvengono in modo strutturato almeno due volte l'anno e in quella sede vengono raccolti input e proposte di azioni ed indirizzi di politica industriale, successivamente vagliati dai vertici politici sulla base degli indirizzi strategici, degli scenari di settore e delle capacità ed interessi della comunità nazionale.
A partire dal 2024, il coinvolgimento degli *stakeholder* ha avuto un ulteriore momento di crescita attraverso il coinvolgimento del Consiglio tecnico-scientifico dell'ASI nella definizione degli obiettivi di Valore Pubblico e degli obiettivi di Performance definiti nel presente documento. Il coinvolgimento è stato sviluppato stimolando la proposta da parte del Consiglio di obiettivi da monitorare. I numerosi contributi, atti a dimostrare l'interesse della tematica, sono stati poi vagliati dalla struttura al fine di valutarne la misurabilità concreta e riproposti all'Organo per la scelta finale.

L'Agenzia intende mantenere e consolidare il confronto con gli *stakeholder* sopra menzionati, valutando in futuro anche la possibilità di offrire a tali soggetti un'illustrazione più dettagliata della performance dell'Ente, che miri a fornire una conoscenza più approfondita delle attività pianificate e dei risultati conseguiti dall'Agenzia. Nei primi mesi del 2025 sarà infatti organizzata una giornata dedicata alla illustrazione degli obiettivi di Valore Pubblico e *Performance* approvati dall'organo di indirizzo politico, nonché alla condivisione del Sistema di misurazione e valutazione della Performance approvato a dicembre 2024, anche al fine di avere *feedback* e spunti migliorativi dagli *stakeholder* interni ed esterni.
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.

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 descriverne brevemente il 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 (uno) come valore minimo atteso, 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),** che 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, è il secondo elemento attenzionato dall'obiettivo. Gli investimenti, completamente assegnati nel corso del 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). 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. Sinteticamente si riportano le finalità dei singoli progetti.

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.**

Breve descrizione di Progetti PNRR
M1C2.I4.1 – Progetto SatCom Il progetto consiste nello sviluppo di un sistema satellitare con alte performance in termini di sicurezza delle comunicazioni. 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 M1C2.I4.2 - Osservazione della Terra - Laboratori Matera 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, attraverso lo sviluppo della Piattaforma Multimissione per migliorare l'accessibilità ai dati di osservazione della terra, lo sviluppo I*n-Orbit Space Lab*, ovvero un laboratorio in orbita, lo 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, lo sviluppo applicativi, servizi e nuovi algoritmi di dati satellitari. M1C2.I4.3 - *Space Factory* Il progetto è finalizzato alla realizzazione di *facilities* di produzione tra cui 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. M1C2.I4.4 *In Orbit Economy* per il quale sono previsti due progetti *In Orbit Service* 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 SST/*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)

Tabella 4 - Elementi progetti PNRR affidati all'ASI come soggetto attuatore

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**" trova sviluppo attraverso quattro 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.
Ulteriore tema, introdotto nel PIAO edizione 2025-2027, riguarda le iniziative per la protezione, gestione e il tema della **valorizzazione delle innovazioni tutelabili** finanziate da fondi ASI.

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 sei 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 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. Nell'edizione del PIAO 2025-2027 trovano inoltre spazio indicatori specifici per la misurazione della partecipazione del grande pubblico agli eventi divulgativi organizzati e tenuti presso la sede di Roma (Visite guidate, Notte europea dei ricercatori, rassegna cinematografica "Spazio Cinema"), nonché la rilevazione del grado di interesse da questi generato.

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 nell'ambito del rafforzamento della posizione diplomatica dell'Italia nel contesto spaziale globale, anche attraverso la **partecipazione** attiva a **organismi internazionali**. 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 stesso 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.
L'obiettivo è misurato attraverso quattro indicatori di impatto.

L'obiettivo ***"Ottimizzare e sviluppare ulteriormente lo stato delle risorse come fattore abilitante alla realizzazione della missione dell'Ente***" è misurato mediante tre indicatori di impatto collegati allo stato di salute dell'Amministrazione. Lo stato di salute di una organizzazione si fonda su diversi aspetti fondamentali, tra cui la gestione delle risorse umane, il benessere organizzativo, lo sviluppo e il corretto uso delle risorse strumentali ed economiche.
In modo particolare, il benessere organizzativo, inteso come la qualità della vita lavorativa e il livello di benessere fisico, psicologico e sociale dei dipendenti, è un indicatore essenziale per valutare l'efficacia dell'organizzazione. Favorire un ambiente di lavoro sano e inclusivo consente di incrementare la produttività e migliorare la qualità dei servizi offerti. Strumenti come le indagini sul benessere organizzativo permettono di monitorare la percezione dei lavoratori e di identificare i fattori che promuovono o ostacolano il loro coinvolgimento. Parallelamente, la gestione responsabile delle risorse strumentali ed economiche è cruciale per garantire l'efficienza operativa e il raggiungimento degli obiettivi strategici. Questo richiede un approccio integrato che sappia bilanciare innovazione e sostenibilità.
Infine, il tema dell'anticorruzione riveste un ruolo di primaria importanza. Prevenire fenomeni corruttivi e promuovere la trasparenza sono precondizioni per assicurare la fiducia nelle istituzioni e per ottimizzare l'utilizzo delle risorse pubbliche. In questo contesto, il perfezionamento dei sistemi di controllo, come l'apparato antiriciclaggio e la gestione dei conflitti di interesse, rappresenta una priorità strategica, anche in relazione all'impiego dei fondi del PNRR.
Investire nello stato di salute della pubblica amministrazione significa, dunque, creare le condizioni per un ente capace di rispondere con efficacia alle sfide della ricerca e dell'innovazione.

Allegato di riferimento: 1, Schede obiettivi di Valore Pubblico

Sotto Sez. 2. 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[4]. 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.

2.3 *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:

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 all'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.), oltre ad una 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 5 - Contenuti della Performance Organizzativa per Dominio

[4] 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*".

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 ad entrambi i Domini, in modo particolare la valutazione partecipativa degli stakeholder interni al Dominio Istituzionale, mentre quella dei dipendenti dell'ASI al Dominio Gestionale.
In una logica di continuo adeguamento e adesione al contesto interno ed esterno, 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*[5] 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 pianificazione della Performance Organizzativa ha un orizzonte triennale e rappresenta il 1° livello di pianificazione, all'interno della quale insistono gli obiettivi di alto profilo per l'Agenzia, assegnati trasversalmente alle Direzioni e alle Aree di Coordinamento Strategico e gestionale. Tali obiettivi sono infatti 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, agli interventi per la Transizione Digitale, 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*s che beneficeranno nel tempo delle politiche dell'Amministrazione,
- ✓ collegamento con gli obiettivi di Valore Pubblico,
- ✓ gli elementi classici di misurazione (indicatori, target e pesi specifici).

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

[5] 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.

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 ed uno che vede coinvolto il personale.
L'Agenzia si pone come obiettivo per il 2025 il raggiungimento di un **livello di Performance Organizzativa pari ad almeno il 75%. Il peso assegnato ai due diversi Domini è così articolato:**

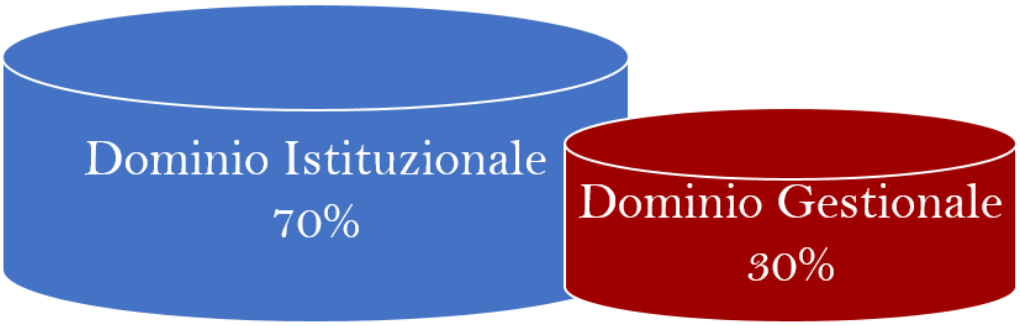


Figura 7 - Assegnazione pesi ai due Domini della Performance Organizzativa

Analogamente agli obiettivi inseriti nei due domini sono assegnati pesi diversi (vedi Tabella a seguire).

	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 l'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	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 coerentemente 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%
	Progettare e realizzare interventi strategici per l'accelerazione della transizione digitale	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 6 - Pesi assegnazione ai ciascun obiettivo 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 nel grafico a seguire è riportata la distribuzione per Dominio

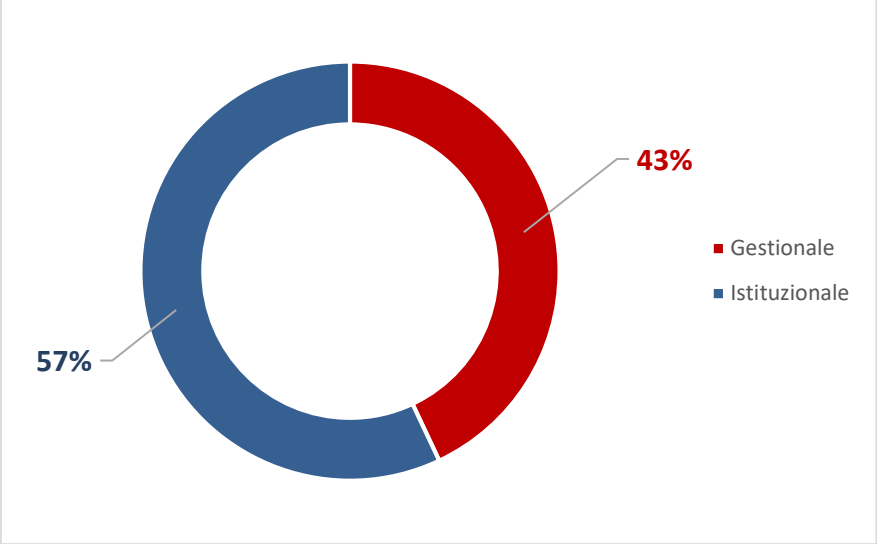


Grafico 1 - Obiettivi di 1° livello, incidenza % nei Domini

Allegato di riferimento: 2 *"Schede obiettivi di 1° livello (Performance Organizzativa)"*

2.4 *Performance* delle strutture

La *Performance* delle strutture misura il contributo e il grado di partecipazione delle singole strutture organizzative (Direzioni, Uffici e Servizi) 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 categorizzati nella seguente struttura: Obiettivo di Valore Pubblico di riferimento, Ambito di intervento, Obiettivo con relativi indicatori e target.
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**,** sono pianificati tutti gli obiettivi delle strutture organizzative dell'Agenzia per il 2025.
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.
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 10 obiettivi assegnati ad alcune Direzioni, Uffici e al RPCT stesso, consistenti nella realizzazione di un piano di azioni dettagliato nel quadro sinottico allegato.

Distribuzione Azioni nel Dominio Istituzionale	
URD - Cooperazione internazionale e Diplomazia spaziale	3
URE - Relazioni con E.S.A	2
UUE - Relazione con U.E	2
Direzione Affari Internazionali - Totale	**7**
DCI - Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne	2
UCU - Comunicazione	2
URL - Relazioni esterne	2
Direzione Comunicazione Istituzionale - Totale	**6**
BCS - Base Matera (Centro Spaziale Giuseppe Colombo)	2
BNS - Base Sardegna (*Deep Space Antenna*)	1
BSC - Base Malindi-Kenya (Luigi Broglio *Space Center*)	2
SQA - *Quality* e *Product Assurance*	2
Direzione Generale - Totale	**6**
UST - Sicurezza e Strategie	5

Direzione Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione - Totale	5
UCR - Ricerca, Sviluppo e Alta Formazione	5
UES - Esplorazione e Infrastrutture orbitanti	1
UOS - Osservazione e Sorveglianza	1
UVS - Volo umano e Sperimentazione	2
UCR - Ricerca, Sviluppo e Alta Formazione	5
Direzione Scienza e Innovazione - Totale	9
SPS - Gestione programmi speciali (PNRR e Fondo Complementare)	1
STE - Sviluppi tecnologici e Progettazione spaziale	2
UOT - Osservazione della Terra	1
UTN - Telecomunicazioni e Navigazione	1
UTS - Accesso allo Spazio e Servizi in orbita	1
Direzione Ingegneria e Tecnologie - Totale	**9**
UAS - Coordinamento Strategico	1
Presidenza - Totale	**1**
Distribuzione Azioni nel Dominio Gestionale	
DAF - Direzione Amministrazione e Finanza	1
SAC - Acquisti	2
SCR - Coordinamento e Rendicontazione progetti attivi nazionali e internazionali	1
UCF - Bilancio e Contabilità	3
UCT - Accordi e Contratti	3
USG - Gestione beni e Servizi logistici	2
Direzione Amministrazione e Finanza - Totale	**12**
DCI - Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne	1
URL - Relazioni esterne	1
Direzione Comunicazione Istituzionale - Totale	**2**
SSL - RSPP e sicurezza luoghi lavoro	3
SCA - Coordinamento Amministrativo e gestionale	2
SCG - Controllo di Gestione, *Performance* e Supervisione Rendicontazione	1
Direzione Generale - Totale	**6**
DRU - Direzione Risorse Umane	4
SRS - Relazioni Sindacali	1
UGA - Amministrazione del personale	1
UNW - Stato giuridico e *Welfare*	4
UPS - Sviluppo organizzativo	4
Direzione Risorse Umane - Totale	**14**
DSD - Direzione Sicurezza Sistemi Informatici e Digitalizzazione	1
UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	3

DSD - Direzione Sicurezza Sistemi Informatici e Digitalizzazione	**4**
DSI - Direzione Scienza e Innovazione	1
DSI - Direzione Scienza e Innovazione	**1**
DTE - Direzione Ingegneria e Tecnologie	1
DTE - Direzione Ingegneria e Tecnologie	**1**
UAL - Contenzioso e Affari Legali e Societari	2
USO - Supporto Organizzativo	2
PRZ - Presidenza	**4**

Tabella 7 – Obiettivi di 2° livello per Direzioni / Aree e Unità Organizzativa

Allegato di riferimento: 3 "*Mappa obiettivi di 2° livello (Performance delle strutture)*"

2.5 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 "*prestazione*" lavorativa, il peso della *performance* di risultato (combinazione di performance organizzativa, performance di struttura e obiettivi individuali) è direttamente proporzionale al livello di responsabilità organizzativa 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 (10%) 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, in un'ottica *win–win* delle parti coinvolte. Il SMVP è infatti corredato di un Dizionario delle Competenze[6] che recepisce totalmente il "*Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche*

[6] Si veda l'allegato 5 al Sistema, "*Strumenti a supporto della misurazione e valutazione della performance individuale*"

amministrazioni"[7], che risulta essere 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: (i) osservabili (da parte del responsabile e dei colleghi nell'agire quotidiano), (ii) misurabili, (iii) confrontabili e, infine, (iv) sviluppabili per valorizzare le professionalità. Nel Dizionario delle Competenze è stato inoltre integrato il "*Modello di competenze dei dirigenti della PA italiana*"[8], 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 2025, per tutto il personale IV-VIII la *performance* di comportamento verrà misurata sui seguenti comportamenti organizzativi (si rinvia al vigente SMVP per il dettaglio relativo agli indicatori di comportamento, vedi link al documento):

Area	Comportamento Organizzativo	Non titolari di PO	Resp. PO IV liv	Resp. PO III liv
Capire il contesto pubblico	**Consapevolezza digitale**	**Liv. 1**	**Liv. 2**	**Liv. 3**
Interagire nel contesto pubblico	**Collaborazione**	**Liv. 1**	**Liv. 2**	**Liv. 3**
Realizzare valore pubblico	**Affidabilità**	**Liv. 1**	**Liv. 2**	**-**
Gestire le risorse pubbliche[9]	**Sviluppo dei collaboratori**	**-**	**-**	**Liv.2**

Tabella 8 - Comportamenti organizzativi 2025 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.

[7] 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

[8] Elaborato dalla SNA e approvato con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28/09/2022

[9] 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)

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.
Si rinvia al paragrafo "*Obiettivi del Direttore Generale, dei Dirigenti amministrativi e dei Direttori*" e al paragrafo "*Obiettivi dei Direttori*" per ciò che attiene gli obiettivi dei ruoli di vertice dell'Amministrazione.

2.6 Obiettivi del Direttore Generale

In coerenza con quanto previsto nello Statuto, il Consiglio di Amministrazione determina gli obiettivi individuali da assegnare al Direttore Generale. Il raggiungimento degli obiettivi determina la parte della retribuzione collegata ai risultati in base alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Direttore Generale, secondo i parametri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'ASI. Gli obiettivi saranno formalmente assegnati al Direttore Generale con successivo e specifico provvedimento del CdA.
Per l'anno 2025 gli obiettivi del Direttore Generale riguarderanno:

1. la Realizzazione della *Performance* Organizzativa (obiettivi di 1° livello con programmazione triennale Cfr. Allegato 2);
2. la Razionalizzazione del patrimonio documentale dell'ASI anche al fine di ottimizzarne la fruibilità;
3. Iniziative per l'ottimizzazione dei controlli interni e per la rendicontazione nei confronti degli *stakeholder*;
4. Iniziative per la valorizzazione delle Basi.

L'obiettivo collegato alla *Performance* Organizzativa sarà misurato secondo le specifiche contenute nel presente documento (Rif. Paragrafo 2.3)
Il secondo obiettivo sarà raggiunto in particolare con l'individuazione di forme *smart* per la fruibilità del patrimonio informativo dell'ente attraverso uno studio per l'uso delle tecnologie LLM.
Il terzo obiettivo si focalizzerà sulle attività funzionali alla realizzazione del Cruscotto strategico attraverso la proposta di acquisizione di una piattaforma abilitante e sulla emissione di un modello per la predisposizione del Bilancio di genere dell'ASI a cura di un Gruppo di lavoro che sarà nominato dal Direttore Generale.
Il quarto obiettivo prevede la Realizzazione di un Centro Regionale per l'Osservazione della Terra a Malindi e l'Emissione del documento contenente la progettazione architettura *hw/sw* in alta affidabilità che costituirà il nodo italiano nell'ambito dell'Accordo CISE per Matera.
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.

2.7 Obiettivi dei Direttori e dei Dirigenti amministrativi

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 consente di pianificare strategie di intervento mirate sui diversi settori di azione dell'Ente.
Per la prima volta a partire dall'anno 2025 si procederà, grazie alla avvenuta stipula ed approvazione definitiva da parte degli Organismi Istituzionali esterni (Dipartimento della Funzione Pubblica e Ministero dell'Economia e delle Finanze) del Contratto Collettivo Nazionale Integrativo (CCI), recante "*Criteri per l'utilizzazione delle risorse di cui al Fondo artt. 10 e 19 del CCNL EPR 2002-2005 del 07/04/2006*", periodo 01/01/2024 – 31/12/2026, sottoscritto da ASI, RSU e OO.SS. il 30/05/2024, con l'assegnazione di obiettivi individuali ai Direttori responsabili delle strutture non dirigenziali dell'Ente, quali Centri di responsabilità di II livello ed inquadrati nel profilo professionale di Tecnologo.
L'assegnazione degli obiettivi avverrà con Decreto del Direttore Generale secondo le modalità e i parametri previsti dal vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance.*
Per il 2025 gli obiettivi potranno riguardare prevalentemente l'aggiornamento delle procedure negli ambiti di rispettiva competenza, la riduzione dei tempi di finalizzazione di atti e provvedimenti da approvare, azioni per contribuire all'abbattimento dell'avanzo di competenza e dei residui passivi, altri ambiti ritenuti prioritari dal Direttore Generale.
L'erogazione della quota di indennità di incentivazione collegata agli obiettivi sarà attribuita in un'unica soluzione a valle della Validazione della Relazione sulla *Performance* dell'anno di riferimento sulla base della percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati.
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, dei direttori e dei dirigenti amministrativi sono misurati sia in fase di monitoraggio intermedio, sia in fase di rendicontazione.

2.8 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 f*eedback*.

Allegato di riferimento: 4 "*Scheda Servizio URP*"

Sotto Sez. 3. Rischi corruttivi e trasparenza

2. Introduzione

L'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n.190 ha previsto l'adozione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza quale documento programmatico volto al costante impiego delle misure atte a prevenire, anche attraverso la trasparenza, ogni forma di illegalità.
La presente sezione del PIAO descrive la pianificazione delle attività volte al contrasto dei rischi corruttivi e alla promozione della trasparenza per il triennio 2025 – 2027, quale efficace presidio di sana gestione.
La programmazione integrata di obiettivi specifici, relativi indicatori e obiettivi trasversali è orientata al perseguimento della missione istituzionale dell'ASI. Tra gli obiettivi trasversali figura la cultura dell'etica e dell'integrità, volta alla individuazione del rischio e alla prevenzione della corruzione per la tutela, protezione e creazione di Valore Pubblico.
Le misure di prevenzione e per la trasparenza proteggono e producono, al tempo stesso, Valore Pubblico, costituendo un patrimonio valoriale riconosciuto dalla collettività, in grado di impattare positivamente sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

3.1 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 2024 – 2026 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.
La sotto 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 e il relativo Aggiornamento 2023, approvato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, che puntano 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 gli atti regolatori espressi dall'ANAC nel tempo che 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.
L'apparato di contrasto al fenomeno corruttivo ridisegnato dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, inquadrato nel contesto degli impegni assunti in sede internazionale, ha indotto il legislatore ad adottare un modello integrato volto a potenziare il sistema preventivo.

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.
Il quadro normativo generale di riferimento, comprensivo delle norme sopravvenute e della regolamentazione ANAC, viene riassunto nello schema della figura a seguire.

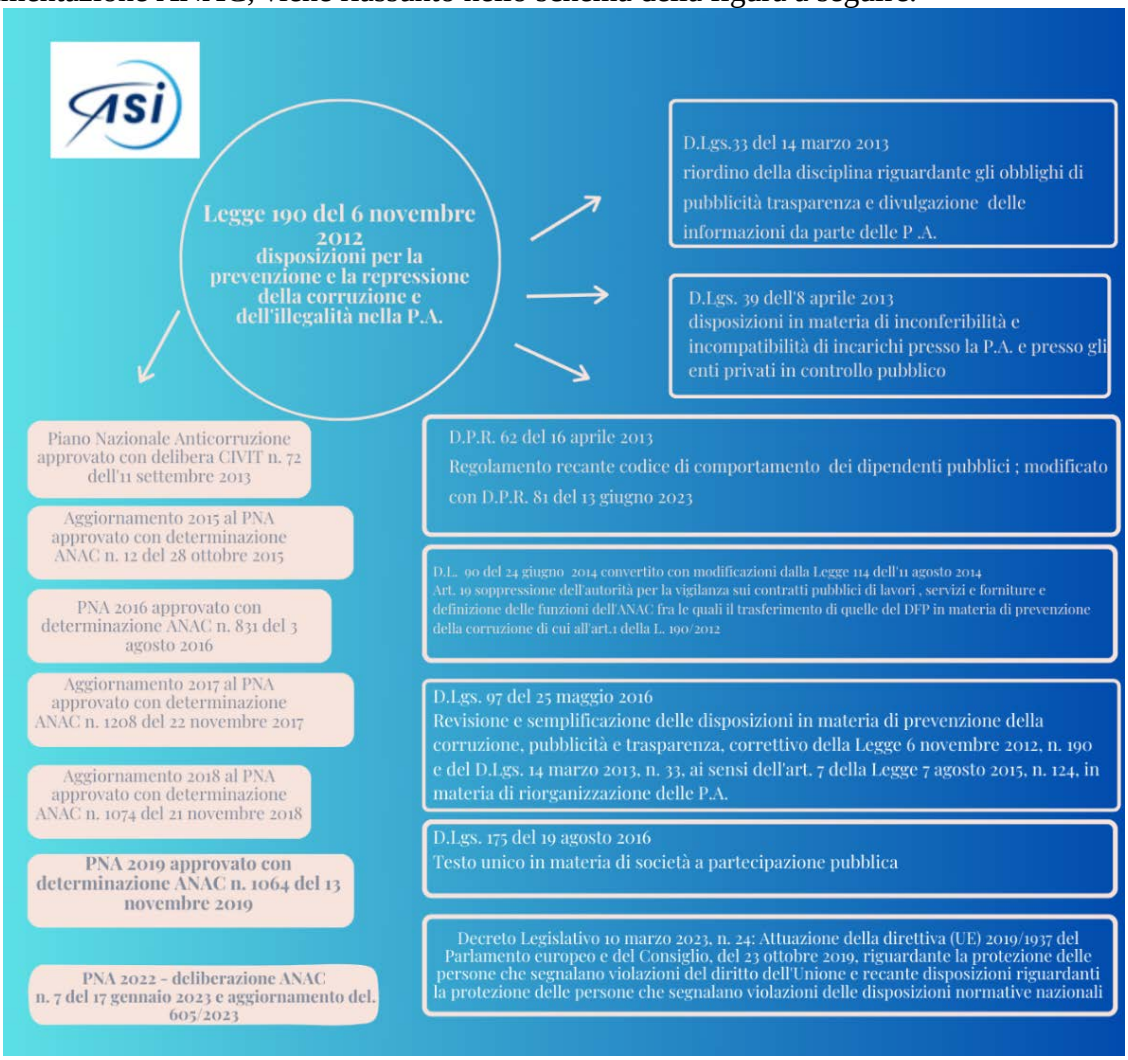


Figura 8 - Anticorruzione, il quadro normativo

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 2023 subentra il 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 auto consistente, 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. 199/2024 del 27 novembre 2024, avente per oggetto "*Direttiva generale contenente gli indirizzi strategici per la predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 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 2025-2027.

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 9 - Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Con riferimento alle iniziative di Trasparenza:



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

Il Consiglio di Amministrazione ha previsto inoltre la prosecuzione dell'attività di progressiva integrazione tra i sistemi, con particolare riferimento all'ambito dei controlli interni e del monitoraggio, per le tre sottosezioni 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:

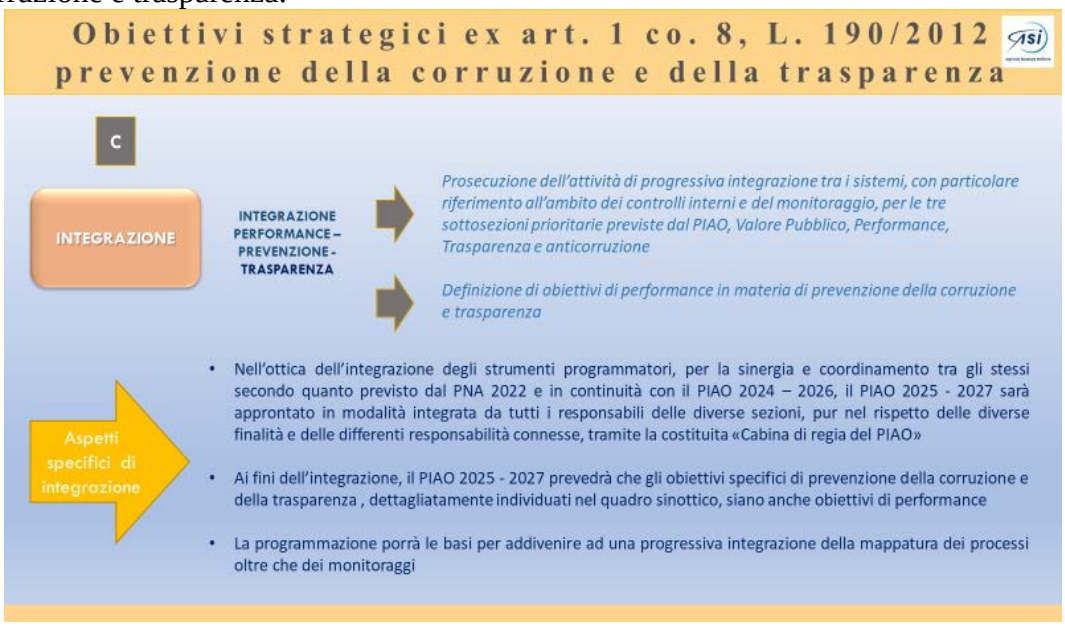


Figura 11 - Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Con la medesima delibera il Consiglio di Amministrazione ha disposto: *"il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede ai conseguenti atti per la redazione della*

sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 nel rispetto degli Obiettivi 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*.

3.2 Attori e strumenti della strategia di prevenzione della corruzione

La percezione della valenza istituzionale della cultura dell'etica e della legalità, nell'ottica del conseguimento e della difesa del valore pubblico, coinvolge i dipendenti ad ogni livello, a partire dai responsabili di Direzione, Ufficio, Servizio e Settore 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.

Nella impostazione conferita al sistema di gestione del rischio corruttivo in ASI, inoltre, un certo numero di dipendenti 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. L'incarico è stato inquadrato e confermato nella nuova Macro-organizzazione dell'ASI con Decreto del Direttore generale n. 596 del 14 luglio 2024, a seguito dell'entrata in vigore dal 15 luglio 2024 della nuova Macro-organizzazione – approvata dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 31/2024 del 15 marzo 2024, recante "*Approvazione della configurazione della nuova Macro-organizzazione dell'Agenzia Spaziale Italiana ai sensi dell'art. 13 dello Statuto e degli artt. 3, 4, 5, e 6 del Regolamento di Organizzazione dell'ASI*", e integrata con delibera n. 83/2024 del 30 aprile 2024, recante "*Approvazione della declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative di II e di III livello, concernenti la nuova Macro-organizzazione dell'Agenzia*", di cui alla delibera n. 126 del 12 luglio 2024.
- Il RPCT è il soggetto che sovraintende alle politiche di prevenzione della corruzione, ivi compresi gli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza nella PA e i compiti previsti dalla Delibera ANAC n. 840/2018. 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[10], 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[11];
- ✓ il RPCT si occupa della gestione delle segnalazioni in materia di *whistleblowing*, 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, co. 1, lett. da a) ad f)[12], 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

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

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

[12] 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.

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[13].

Il nuovo assetto organizzativo ha inquadrato il RPCT e la Struttura di supporto del RPCT all'interno del "*Nucleo RPCT e RPD*" all'interno del quale sussistono due figure di responsabilità: il Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) e il Responsabile per la protezione dei dati (DPO).
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[14] (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;

[13] Deliberazione ANAC n. 840/2018

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

- ✓ 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 sotto 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[15].

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.



Figura 12 - 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 sotto sezione *Performance* del PIAO.
L'OIV, che esercita in autonomia le proprie attività, è chiamato a verificare:

[15] PNA 2016

- ✓ 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 (**vedi **Allegato 8** "*Elenco complessivo delle pubblicazioni della Sezione Amministrazione Trasparente)*, aggiornato, da ultimo, con doc. RS-RPC-2024-18 del 24/07/2024 (Rev. C), 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**,
- ✓ 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, i Direttori di Direzione, il Dirigente del I Ufficio dirigenziale – Coordinamento Amministrativo e Supporto tecnico-gestionale alla Direzione generale e la Responsabile dell'Ufficio I della Presidenza - Supporto Organizzativo, nonché i referenti delle strutture territoriali dell'ASI: Base Matera – "Centro Spaziale Giuseppe Colombo", Base Malindi - Kenya "Luigi Broglio", Base Sardegna "*Deep Space Antenna*". Detti referenti sono le figure più titolate a vigilare sull'osservanza del PIAO, sotto 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 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 sotto 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 sotto sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO per la prevenzione della corruzione e prestano collaborazione al RPCT[16];
- ✓ 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 quali, ad esempio, collaboratori e consulenti, titolari di Borsa di studio o Assegno di ricerca, dipendenti di società che forniscono servizi all'ASI, nello svolgimento delle attività direttamente o indirettamente riconducibili all'Agenzia:

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

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

→ *Rete di Supporto per la Trasparenza*

La sotto sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" prevede che le Strutture 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.
Per tale motivo, in continuità con la positiva esperienza maturata negli ultimi anni, è costituita la Rete di Supporto per la Trasparenza. I componenti della Rete di Supporto, che saranno individuati dai responsabili delle strutture responsabili delle pubblicazioni in accordo con quanto previsto nella declaratoria delle funzioni della macro-organizzazione, collaborano, per gli aspetti di competenza delle rispettive Strutture, e su indicazione dei rispettivi Responsabili di Direzione, Ufficio, Settore, Servizio, per gli adempimenti relativi alla trasparenza normativamente previsti e per le attività di trasparenza, raccordandosi con il RPCT. I componenti monitorano e contribuiscono alla realizzazione delle azioni di prevenzione della corruzione di pertinenza della Struttura 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, sollecitando, eventualmente, la trasmissione dei dati da pubblicare quando gli stessi sono detenuti da altra Struttura, e segnalando tempestivamente eventuali disallineamenti.

→ *Validatori per la Trasparenza*

La deliberazione dell'ANAC n. 495/2024 con cui l'Autorità ha approvato 3 schemi unici di pubblicazione in "*Amministrazione trasparente*" introduce le procedure di validazione per determinate categorie di dati. La validazione è un processo fondamentale che precede la pubblicazione, finalizzato ad assicurare la qualità del dato attraverso una verifica sistematica. Tale processo, che deve essere documentato per iscritto, può essere affidato al Dirigente/Responsabile della Struttura responsabile della pubblicazione del dato, o ad altro soggetto con adeguate competenze nell'ambito della medesima Struttura responsabile della pubblicazione del dato.

→ *Focal point per le mappature e l'individuazione dei rischi corruttivi*

Nell'ambito delle strutture vengono individuati dei *focal point* che, su indicazione dei rispettivi responsabili, collaborano alle attività di anticorruzione e contribuiscono alla mappatura dei processi, mappatura dei rischi sulla piattaforma dedicata e quant'altro necessario alle politiche di prevenzione dell'Ente,

→ *Gruppi di lavoro*

Al fine di conseguire obiettivi specifici di prevenzione la RPCT si è avvalsa di Gruppi di lavoro composti da risorse interne ASI, i quali hanno concluso la revisione della Procedura di rotazione degli incarichi, del Disciplinare incarichi e del Codice di comportamento dell'ASI.
Sulla base di quanto previsto dalla procedura vigente è stato aggiornato il Gruppo di lavoro a supporto del RPCT per la gestione delle segnalazioni nella procedura dedicata alla tutela del *whistleblower*.

→ *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 dalla dott.ssa Elena Caparello, nominata con decreto del Direttore generale prot. n. 767/2024. 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 RPD dell'ASI di cui al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) 2016/679 è la Dott.ssa Luciana Gentile. La nomina del RPD è obbligatoria per tutti i soggetti pubblici. Per le questioni riguardanti la protezione dei dati personali, il RPCT si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RDP limitatamente a profili di carattere generale (ad es. le istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato). 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 il Servizio SCA, Coordinamento amministrativo e gestionale, già Unità Organizzativa URM - *Risk e Opportunity Management*.

→ *Strutture PNRR*

Nell'ambito della Direzione Ingegneria e Tecnologie è istituito il Servizio Gestione programmi Speciali, già Unità Gestione PNRR e Coordinamento Programmi. Programmi PNRR sono sviluppati anche a cura della Direzione Scienza e Innovazione e dall'Ufficio Coordinamento strategico.

→ *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 l'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.

3.3 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 13 - 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 15 giorni**, dal 12 novembre al 26 novembre 2024, per raccogliere proposte di modifica e/o integrazione e/o osservazioni sul testo della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2025 – 2027. Si dà atto del fatto che in proposito non sono pervenute proposte.

3.4 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**

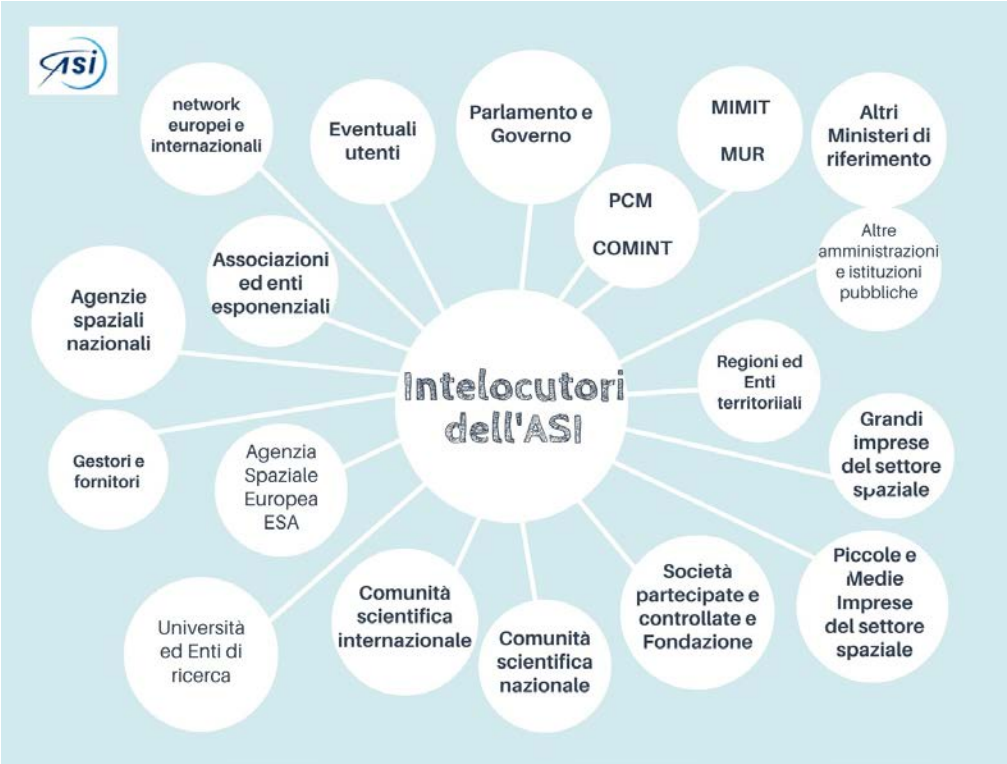


Figura 14 - Gli interlocutori dell'ASI

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 sotto 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

Tipologia di attività ASI	Interlocutori potenziali
	• 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 9 - 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 2023, l'Italia è al 42° posto nel mondo con un punteggio di 56.

L'Indice di Percezione della Corruzione 2023 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 2023** di *Transparency International* intervenuta il 30 gennaio 2024 a Roma, presso la sede della Rappresentanza in Italia della Commissione e del Parlamento Europeo, il consolidamento del punteggio nel CPI 2023 conferma l'Italia nel gruppo dei Paesi europei più impegnati sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Un risultato che è anche frutto dell'applicazione di alcune misure normative adottate in materia di *whistleblowing* e di appalti pubblici. Tuttavia in Italia, ad oggi, rimangono aperte alcune questioni che continuano ad incidere negativamente sulla capacità del nostro sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico.

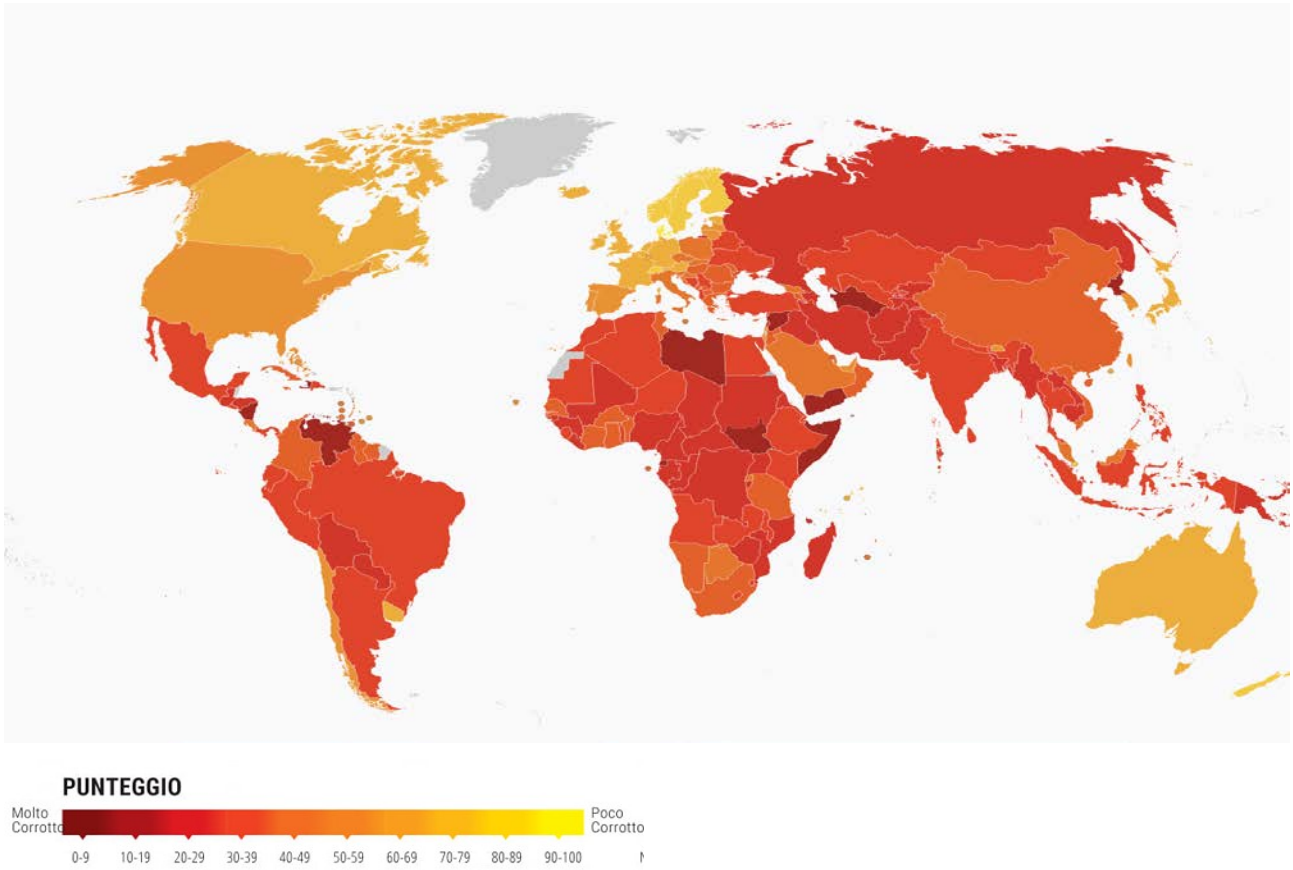


Figura 15 - La posizione dell'Italia nell'indice di percezione della corruzione 2022 (fonte dati Transparency International Italia)

Nella Relazione annuale 2024 al Parlamento, presentata dall'ANAC alla Camera dei Deputati il 14 maggio 2024 sulla attività 2023, che dettaglia 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* e pubblicazione delle nuove Linee guida ANAC, di PNA 2023-2025 e di realizzazione della Piattaforma Unica della Trasparenza, emerge come "*Negli ultimi dieci anni, l'Italia è cambiata, ha scoperto una profonda coscienza etica, ha scalato posizioni nella classifica di Transparency International e si è proposta nel mondo come modello di anticorruzione e prevenzione dell'illegalità. (…) Siamo oggi chiamati a confrontarci con sfide inedite, che hanno profondamente cambiato i rapporti fra gli Stati e la vita dei singoli, mettendo in discussione beni essenziali quali pace, sicurezza, salute, lavoro. Per affrontarle, servono coesione sociale e regole condivise, impegno personale e sforzo collettivo, collaborazione fra istituzioni e coinvolgimento dei privati. Serve un'amministrazione forte e resiliente, trasparente e imparziale, protesa verso il bene comune, capace di garantire crescita e servizi migliori ai cittadini. Prevenire e combattere la corruzione non rappresenta, né può essere, compito di una sola istituzione, ma necessariamente le coinvolge tutte. E, con esse, gli operatori privati e tutte le articolazioni della società civile. La corruzione è "furto di democrazia" ed è quindi compito di ciascuno adoperarsi – "con disciplina e onore", secondo le parole della Costituzione – perché siano evitati gli ingentissimi*

costi che sempre si scaricano sui cittadini, specie i più deboli, quando l'interesse dei pochi prevale su quello di tutti".
Ai fini di una analisi del fenomeno corruttivo in ambito nazionale, si richiama la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) che il 18 giugno 2024 ha reso pubblici i risultati conseguiti nel primo semestre 2023. La relazione descrive nel dettaglio i nuovi *business* e le modalità di sviluppo della criminalità organizzata (dati primo semestre 2023), ed in particolare l'analisi della situazione nazionale. La relazione evidenzia che la criminalità organizzata in Italia continua a rappresentare una minaccia significativa, con organizzazioni mafiose che cercano di infiltrarsi nel settore economico, finanziario, degli appalti e della pubblica amministrazione. Secondo la relazione, in considerazione del fatto che il PNRR rappresenta "*un importante pacchetto di investimenti e riforme attualmente in corso di implementazione*", è elevato il rischio di infiltrazione nell'economia legale.
Sul ruolo fondamentale dell'azione pubblica per il funzionamento dell'economia, si esprime il Governatore della Banca d'Italia nella Relazione annuale presentata il 31 maggio 2024: "*Il PNRR impegna l'Italia ad attuare riforme e fornisce cospicue risorse per l'ammodernamento del sistema produttivo e della Pubblica amministrazione: secondo nostre elaborazioni, 16 miliardi per la digitalizzazione, 19 per la ricerca e l'innovazione, 33 per le infrastrutture di trasporto e 17 per gli investimenti delle imprese. Utilizzare al meglio queste ingenti somme in tempi contenuti è arduo per le Amministrazioni. Ma è cruciale per risollevare la crescita potenziale dell'economia.* (…) *È sul fronte della tecnologia che si giocherà la partita del futuro, per noi come per il resto d'Europa. Servirà valorizzare la ricerca, accompagnare il sistema produttivo nella sua trasformazione proteggendo i più svantaggiati, creare un ambiente normativo, economico e finanziario che favorisca l'assunzione di rischi imprenditoriali nei settori innovativi e che limiti il potere monopolistico di pochi grandi attori*".
La capacità di innovazione della Pubblica Amministrazione è anche la chiave per accrescere la trasparenza. Il 9 dicembre 2024, alla "*Giornata della Trasparenza*", tenutasi presso il Ministero delle Imprese e del *Made in Italy*, il Presidente dell'ANAC Giuseppe Busia ha evidenziato come le capacità di innovazione della Pubblica Amministrazione e, segnatamente, la digitalizzazione dei contratti pubblici, sono in grado di garantire semplificazione, trasparenza e concorrenza.

⇒ 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 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 la **Base nazionale di Matera Centro Spaziale Giuseppe Colombo**, il principale centro operativo dell'ASI.
Le realtà operative e di ricerca dell'Agenzia sono ulteriormente distribuite sul territorio. In Sardegna è collocata la **Base Nazionale della Sardegna *Sardinia Deep Space Antenna***, la nuova struttura 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-SkyMed, 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.
Al di fuori dei confini nazionali è collocata la **Base estera di Malindi-Kenya Luigi Broglio *Space Center* (BSC).**

⇒ 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	▪ **Direzione Amministrazione e Finanza** ▪ **Direzione Risorse Umane** ▪ **Direzione Comunicazione Istituzionale**	▪ 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

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**
▪ Pressioni, variamente espresse, provenienti da *lobbies* 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 Sicurezza, Sistemi informatici e Digitalizzazione** ▪ **Direzione Scienza e Innovazione** ▪ **Direzione Affari Internazionali** ▪ **Direzione Ingegneria e Tecnologie** ▪ **Ufficio dirigenziale Coordinamento amministrativo e Supporto tecnico-gestionale alla Direzione Generale** ▪ **Ufficio Coordinamento Strategico**	▪ 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 10 - Rischi derivanti dal contesto esterno e misure di prevenzione

3.5 Analisi del contesto interno e valutazione di impatto

Struttura organizzativa

Dal 15 luglio 2024 è entrata in vigore la nuova Macro-organizzazione – approvata dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 31/2024 del 15 marzo 2024, recante "*Approvazione della configurazione della nuova Macro-organizzazione dell'Agenzia Spaziale Italiana ai sensi dell'art. 13 dello Statuto e degli artt. 3, 4, 5, e 6 del Regolamento di Organizzazione dell'ASI*", integrata con delibera n. 83/2024 del 30 aprile 2024, recante "*Approvazione della declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative di II e di III livello, concernenti la nuova Macro-organizzazione dell'Agenzia*", di cui alla delibera n. 126 del 12 luglio 2024. Detto nuovo assetto macro-organizzativo ha modificato sostanzialmente la precedente macro-organizzazione approvata con Deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 128/2020 del 10 luglio 2020.

Allo stato attuale sono presenti Centri di responsabilità di I, II, III, IV livello, articolati in 7 Direzioni, 26 Uffici – di cui 2 Dirigenziali, 9 Servizi, 60 Settori, 10 Nuclei, 2 segreterie (Direzione Generale e Presidenza), 3 Basi, Ispettore generale, Responsabile Stampa e *social media* e Assistente del Direttore generale, secondo quanto previsto nelle Delibere del Consiglio di Amministrazione e nei Decreti direttoriali pubblicati su "*Amministrazione Trasparente*"[17].

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

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

- **Presidente** dell'Agenzia Spaziale Italiana;
- **Vicepresidente** 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 2024.

Area	Contenziosi aperti	Contenziosi conclusi nel 2024			
		Totali	Con sentenza a favore di ASI	Con sentenza a sfavore di ASI	Con sentenza parzialmente favorevole ad ASI/conciliazioni
Lavoro	3	1	1		
Bandi Concorso	5	5	4	1	
Accesso documentale	0				
Compensi	0				
Appalti/contratti/accordi	2				
Esecuzioni mobiliari	1	1	1		
Privacy	0	1	1		

Tabella 11 - Dati su contenziosi al 31/12/2024 (Fonte Ufficio Contenzioso e Affari Legali e Societari)

Il nuovo organigramma dell'ASI è visualizzabile al seguente link:, a cui si rinvia per la visualizzazione.

Per tutti gli aspetti del contesto interno, non delineati nella presente sezione, si fa rinvio al corrispondente paragrafo della sotto 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, come riportato nel paragrafo seguente.

3.6 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.

La metodologia ANAC, cristallizzata con il PNA 2019, prevede, per l'identificazione delle misure di prevenzione più adeguate ed efficaci, l'approntamento in via strutturata, della "*gestione del rischio*". In continuità con le indicazioni metodologiche del 2019, il PNA 2022 conferma l'approccio qualitativo per la valutazione - e segnatamente l'analisi - del rischio:

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

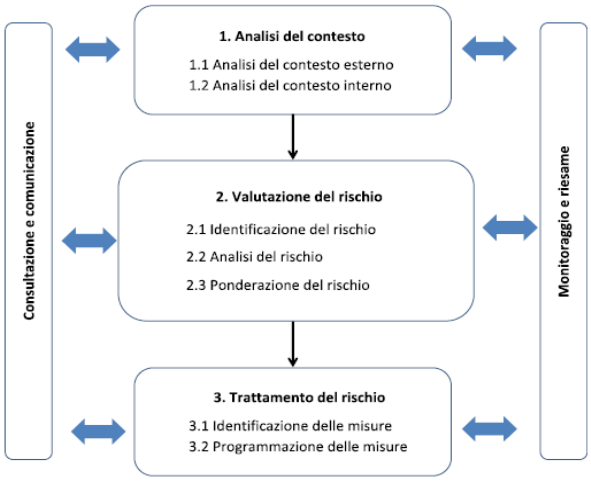


Figura 16 - Processo di gestione del rischio corruttivo

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).

L'ASI si è dotata di un 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.
Il contesto interno oggetto di analisi è quello riferibile alla Macro-organizzazione vigente. L'approccio impiegato è quello qualitativo. 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*".

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.
Nell'ottica del miglioramento continuo, ad oggi i processi mappati sono 83. Le Strutture dell'ASI hanno determinato, in autovalutazione, il livello del rischio inerente e del rischio residuo per le 330 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.
L'analisi dei processi, delle fasi, delle misure e la valutazione dei rischi è stata oggetto di un aggiornamento e adeguamento al nuovo assetto macro-organizzativo dell'ASI, così come riportato nell'allegato n. 6 al presente PIAO *(*doc. *"Piano di trattamento dei rischi corruttivi"*) e, nell'ottica del miglioramento continuo, sarà oggetto di ulteriori analisi e approfondimenti nel 2025. Si riporta di seguito il grafico che illustra la suddivisione dei processi mappati per Area di rischio.

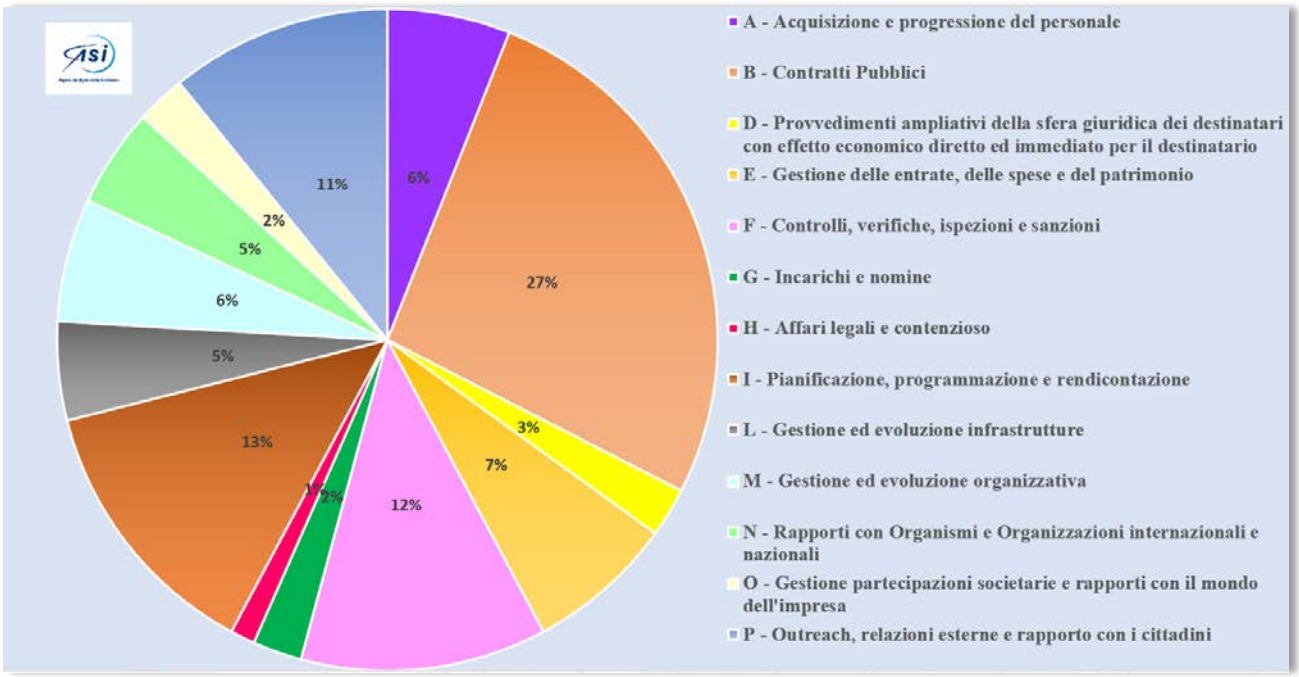


Grafico 2 - Processi mappati per Area di rischio

Le valutazioni dei rischi sono state annualmente rivalutate o confermate dalle Strutture e validate dalla RPCT con i seguenti documenti di validazione:

- RS-RPC-2021-28 del 30-11-2021;
- RS-RPC-2022-37 del 29-11-2022;
- RS-RPC-2023-50 del 30-11-2023;
- RS-RPC-2024-22 del 14-11-2024.

Delle misure di mitigazione individuate, talune sono identificate come obiettivi specifici inseriti nel quadro sinottico complessivo delle misure di prevenzione, mentre altre, che incidono su rischi valutati come bassi, sono poste come misure volte al buon andamento complessivo dell'amministrazione

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 83 processi. 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.
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

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 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**. Di seguito si evidenzia la distribuzione dei rischi residui per Area di rischio sulla base della mappatura:

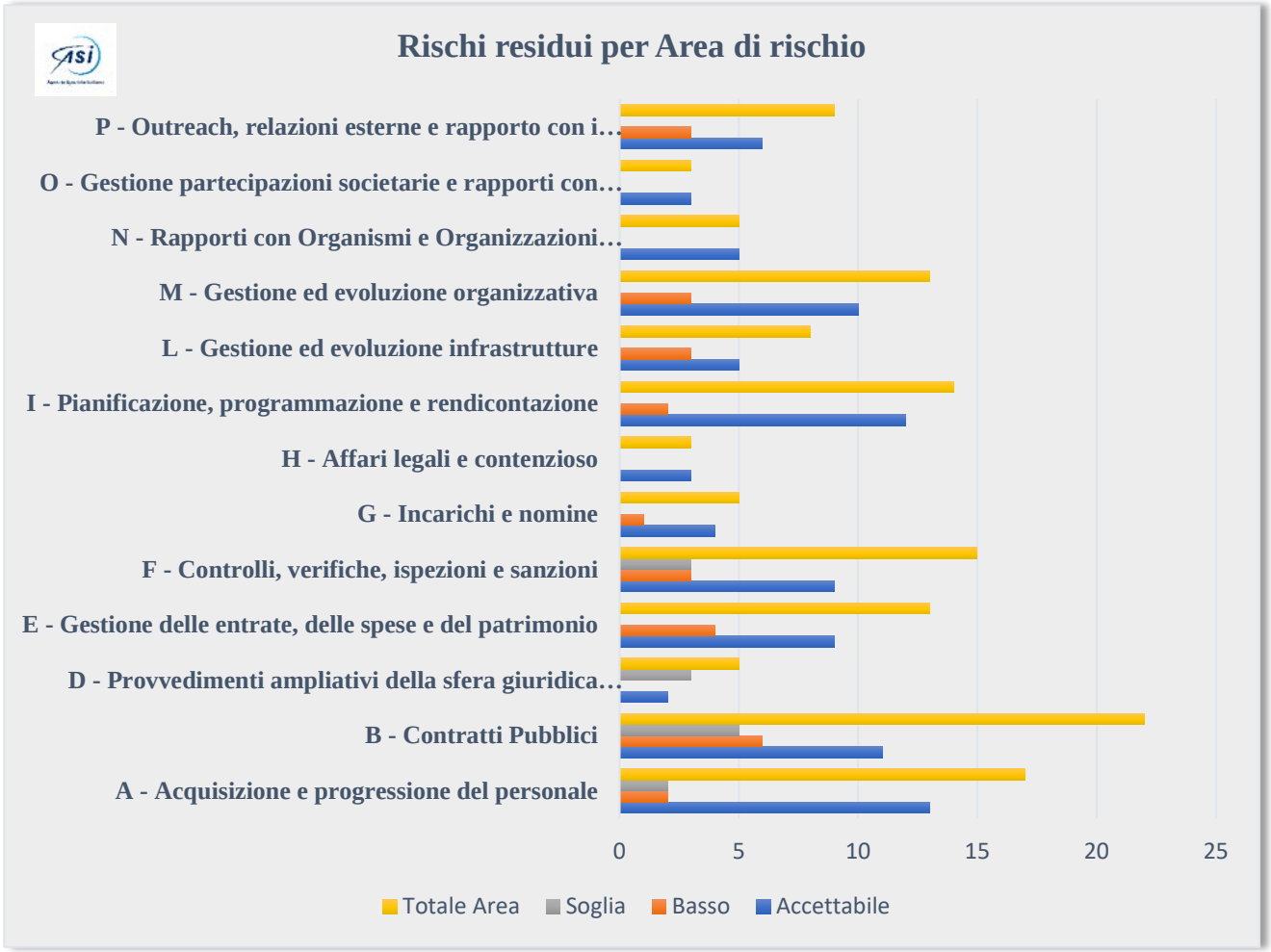


Grafico 3 - Rischi residui per Area di rischio

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*".
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. Il RPCT si riserva di aumentare o diminuire il rating di rischio sulla base di valutazioni specifiche inerenti l'area di rischio attenzionata dall'ANAC, l'emissione di specifici provvedimenti da parte dell'ANAC, le statistiche provenienti dalle forze di polizia a livello nazionale, in particolar modo se il rischio appare sottostimato.

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.

Individuazione del rischio di Struttura in ASI

La sotto sezione rischi corruttivi e Trasparenza inquadrata nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) adottato annualmente dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente, individua le aree ed i processi a rischio corruzione.
I processi a rischio corruzione vengono classificati in base al loro livello di rischio derivante da una valutazione di tipo qualitativo
L'attività di valutazione condotta dalle Strutture organizzative è effettuata con il metodo dell'autovalutazione. Le Strutture organizzative, in qualità di *Process owner*, individuano i rischi corruttivi potenziali e definiscono i fattori abilitanti anche attribuendo un *rating* di rischiosità al singolo processo.
A seguito dell'attribuzione dei valori relativi agli indicatori viene identificato il livello di rischio per ciascun processo.
Individuati i rischi inerenti, ovvero il rischio intrinseco di ciascun processo che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, vengono determinati i rischi residui, scaturiti dall'applicazione di misure di mitigazione al rischio inerente. Il rischio inerente spesso è mitigato incisivamente dalla presenza di procedure, disciplinari, regolamenti, processi informatizzati. Pertanto, nel Piano di prevenzione della corruzione, il *rating* di rischiosità residuo registrato è stato collocato frequentemente tra i valori "*accettabile*", "*basso*" e "*soglia*".
Le attività di analisi e ponderazione sono condivise con la Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed effettuate sinergicamente e sono un fattore soggetto ad un miglioramento continuo;

Il *rating* di rischio residuo individuato nel PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza si struttura nei seguenti 5 livelli:

Livello massimo del rischio residuo del processo
ACCETTABILE
BASSO
SOGLIA
ALTO
MOLTO ALTO

Tabella 12 - livello massimo del rischio del processo

Per individuare il livello complessivo del rischio di corruzione associato alle Strutture, è necessario ricondurre il *rating* del rischio residuo di corruzione dei singoli processi al livello di rischio delle Strutture.
Secondo tale modello, la determinazione del rischio da attribuire alle singole Strutture dell'ASI, i cui processi sono stati mappati, viene effettuata attraverso l'aggregazione dei livelli di rischio dei processi gestiti dalla struttura e tarando la stima sul valore più alto, in considerazione della specificità che espone ad un rischio maggiore una struttura rispetto ad un'altra, proprio perché detentrice di competenze specialistiche di settore, perché operante in uno specifico contesto, perché inquadrate in aree di rischio ritenuto più rilevante, o perché in grado di gestire risorse rilevanti.
Il livello di rischio di struttura viene, quindi, determinato considerando il livello di rischio più alto tra quelli dei processi gestiti dalla struttura stessa, secondo il seguente schema:

Livello massimo del rischio residuo del processo	Rischio di struttura
ACCETTABILE	BASSO
BASSO	
SOGLIA	MEDIO
ALTO	ALTO
MOLTO ALTO	

Tabella 13 - Rating rischio e rischio di struttura

In considerazione delle competenze attribuite alle singole strutture, al contesto specifico all'interno del quale operano, all'inquadramento in aree di rischio ritenuto più rilevante, o per la gestione di risorse rilevanti, è ipotizzabile prevedere un livello di rischio di struttura maggiore a quello minimo o a quello derivante dal livello di rischio dei relativi processi sia per alcune delle strutture che non gestiscono processi a rischio corruzione sia per alcune di quelle che hanno registrato un determinato livello di rischio dei processi da loro gestiti.
Nell'**allegato 7**, si riporta la tabella relativa ai rischi di Struttura sulla base dei criteri sopra descritti e dell'attuale assetto organizzativo dell'ASI. La tabella verrà periodicamente aggiornata in funzione di variazioni che dovessero intervenire.

Pianificazione 2025-2027

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* 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 al documento individuato si allega alla presente sotto sezione il Piano di trattamento dei rischi corruttivi (**Allegato 6,** *doc. Piano di trattamento dei rischi corruttivi*) con la precisazione che:

→ Il Catalogo dei processi non è un documento chiuso, ma è soggetto a progressive implementazioni e potrà essere integrato.
→ 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 rinforzare la mappatura con l'autovalutazione del rischio nel processo mappato 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.
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 e dell'Aggiornamento 2023, nonché dalla esigenza di perseguire gli obiettivi strategici posti dal Consiglio di Amministrazione, sono stati tratti gli obiettivi specifici di cui al Quadro sinottico riportato in allegato (**Allegato 5,** doc. *"Quadro sinottico delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza programmate nel 2025"*) al presente PIAO 2025 – 2027. Le misure inserite nel Quadro sinottico fanno capo a obiettivi di performance di II livello organizzati per struttura.

3.7 Misure organizzative per il trattamento del rischio

l 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 2025 (**Allegato 5,** doc. *"Quadro sinottico delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza*

programmate nel 2025"), che troveranno integrazione e coordinamento anche nella sezione *Performance* del PIAO 2025-2027.

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

La formazione è una misura fondamentale 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.

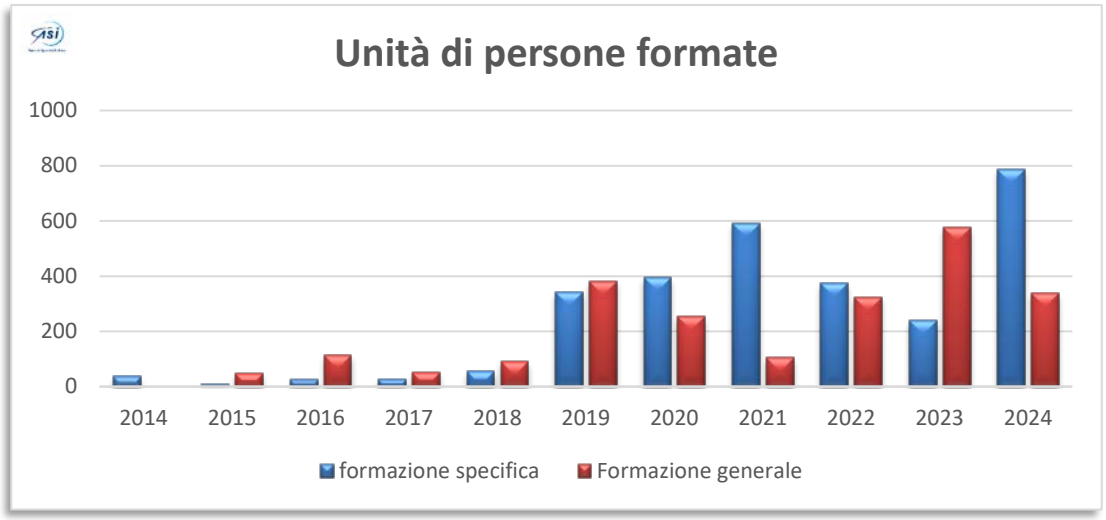


Grafico 4 - Storico unità di personale formate

a) formazione di livello generale

La formazione generale è rivolta a tutto il personale ASI, mediante giornate formative appositamente programmate dal RPCT in collaborazione con la Direzione Risorse Umane. È finalizzata alla diffusione e condivisione dei valori connessi all'etica e alla legalità per favorire la creazione di un contesto sfavorevole ai comportamenti illeciti.

b) 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. 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 Struttura Organizzativa, i Referenti per la Prevenzione, i componenti della rete per la Trasparenza, le figure a supporto, personale in ragione degli specifici compiti e incarichi*

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.

Stato di attuazione

La pianificazione della formazione generale e specialistica in tema di prevenzione della corruzione per il 2024 approntata nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024 è stata attuata, sulla base del Piano attuativo della formazione obbligatoria di cui al documento emesso dalla RPCT RS-RPC-2024-5 in data 28/02/2024 e al documento di approfondimento RS-RPC-2024-6 del 03/04/2024. La formazione è stata rivolta, coerentemente con gli **obiettivi strategici** individuati dagli Organi di governo e sulla base del PIAO, al potenziamento dei percorsi di formazione di livello generale e specifico in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di etica. In

particolare, nel 2024 sono stati erogati i seguenti corsi specificatamente dedicati all'anticorruzione, trasparenza, etica, antiriciclaggio:
"La Strategia di Prevenzione della corruzione e trasparenza nel nuovo codice degli appalti dalla legge 190/2012 al PNRR" 18 giugno 2024, erogato in presenza in Auditorium;

- "*Antiriciclaggio: Anticorruzione e prevenzione dei reati di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, titolare effettivo indicatori di anomalia e comunicazioni- gli adempimenti antiriciclaggio anche alla luce del PNRR*" 12 giugno 2024;
- "*La trasparenza proattiva: gli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, la protezione dei dati personali e la trasparenza nel PNRR*" 29 maggio 2024;
- "*Il Codice di comportamento dell'ASI e misure di prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni*", formazione asincrona 2023 – 2024;
- "*Etica e PA: profili comportamentali e disciplinari*" tre edizioni erogate dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) in modalità *e-learning* tra novembre 2023 e gennaio 2024;
- "*Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al PNRR*" due edizioni erogate dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) in modalità *e-learning* tra novembre 2023 e gennaio 2024;
- Corso di approfondimento per RPCT e struttura di supporto.

Con riferimento all'attività formativa, è stata implementata una *facility* sulla 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.
Si riporta di seguito un elenco degli eventi formativi complessivamente somministrati nel 2024 su tematiche di prevenzione della corruzione e trasparenza o su tematiche involgenti le stesse:

Titolo del corso	n. partecipanti
"*La strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza nel nuovo codice degli appalti dalla Legge 190/2012 al PNRR*"	169
"*Antiriciclaggio: anticorruzione e prevenzione dei reati di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, titolare effettivo, indicatori di anomalia e comunicazioni – gli adempimenti antiriciclaggio anche alla luce del PNRR*"	140
"*La trasparenza proattiva: gli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs n. 33/2013, la protezione dei dati personali e la trasparenza nel PNRR*"	28
"*Il codice di comportamento dell'ASI e misure di prevenzione della corruzione nelle PA*"	Neoassunti e nuovi responsabili (40)
Corso di formazione specialistica per il RPCT e struttura a supporto	3

Titolo del corso	n. partecipanti
"*Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al PNRR*" Convenzione SNA (seconda edizione)	135
"*Etica e PA: profili comportamentali e disciplinari*" Convenzione SNA (terza e quarta edizione)	298
"*La nuova valutazione della performance individuale dopo la direttiva del ministro per la PA del 28/11/2023*"	2
"*Contratto integrativo e salario accessorio dei pubblici dipendenti nella giurisprudenza della Corte dei conti*"	2
"*Il controllo delle fatture prima del pagamento delle PA*"	1
"*La Revisione Contabile negli enti e organismi pubblici*"	1
"*Rendicontazione e Management dei progetti Horizon*"	2
"*Diritto per la PA – Corso specialistico sulle regole dell'azione amministrativa*"	1
"*Il regolamento di cassa economale: tipologie di spese, pagamenti e giustificativi, carte di credito*"	1
"*Nuovo codice dei contratti*"	3
"*Il nuovo Codice, le ultime novità e la digitalizzazione integrale del ciclo dell'appalto*"	250
"*Esperto della gestione, monitoraggio, rendicontazione, controllo dei progetti "PNRR*"	4
"*La gestione del personale nelle P.A.: violazione delle norme finanziarie e danno erariale*"	1
"*Analisi dei costi nel settore procurement militare e sulla congruità delle offerte nel settore del procurement militare*"	1
"*Il regolamento di cassa economale: tipologie di spese, pagamenti e giustificativi, carte di credito*"	1
"*Motivazione e composizione economica degli accordi tra pubbliche amministrazioni e controlli della corte dei conti*"	4
"*Scorrimento graduatorie e adempimenti per concorso in ambito pubblico*"	2
"La gestione del personale nelle PA: violazione delle norme finanziarie e danno erariale"	1
'La misurazione e la valutazione della performance: tra organizzazione e controllo di gestione'	2
"La disciplina dei contratti pubblici – Corso di formazione specialistica utile all'abilitazione delle stazioni appaltanti"	1
"L'economo nelle amministrazioni pubbliche: ruolo e adempimenti"	1
"Come redigere la motivazione per rendere la motivazione per rendere l'atti amministrativo 'inattaccabile"	2
"Pignoramenti presso il datore di lavoro e cessioni di quinto: la riforma del processo civile D.lgs. 149/2022 c.d. Riforma Cartabia"	2
"Allineamento dati tra PCC e gestionale contabile, fatture sospese e rifiutate"	1
"Il rapporto di lavoro negli enti di ricerca: aggiornamento 2024"	3
"Il conflitto di interessi e pantouflage: prevenzione, gestione e rimedi all'emersione di condizionamenti nella funzione pubblica"	6
"I controlli propedeutici ai pagamenti delle pubbliche amministrazioni e delle società pubbliche"	6

Titolo del corso	n. partecipanti
"La gestione dei flussi finanziari del PNRR"	1
"La revisione contabile negli enti e organismi pubblici"	1
"Esperto della gestione, monitoraggio, rendicontazione, controllo dei progetti "PNRR"	6

Tabella 14 - Formazione erogata nel 2024 sui temi di prevenzione della corruzione e della trasparenza o incidente gli stessi

Pianificazione 2025-2027

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'etica e dell'integrità e promozione della legalità, anche ai fini della promozione di Valore Pubblico.
Si riporta di seguito una tabella che illustra la formazione pianificata per il 2025, con l'indicazione del numero di discenti che potrà subire modifiche in aumento o in diminuzione sulla base delle specifiche necessità contingenti.

Tematiche	Unità di personale
Corso di formazione su etica e Codice di comportamento	Formazione trasversale per il personale
Corso di prevenzione corruzione e trasparenza su Syllabus (formazione specifica in ambito prevenzione della corruzione)	Formazione trasversale per il personale, in particolare per RUP e DEC
Formazione di livello specifico. Trasparenza amministrativa anche in raccordo con la disciplina in materia di *privacy*	20
Formazione di livello specifico. Anticorruzione e prevenzione dei reati di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, Titolare effettivo	10
Formazione professionalizzante per il RPCT e unità a supporto: *training on the job* per la struttura di supporto	**3**

Tabella 15 - Pianificazione formazione 2025

3.7.2 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.

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. Successivamente, 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. Pertanto, Il **nuovo Codice di comportamento dell'ASI è stato ulteriormente aggiornato alle ultime disposizioni normative ed è stato approvato** con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 165/2024 del 25 settembre 2024.
Il nuovo Codice di comportamento dell'ASI è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ASI l'8 ottobre 2024.

Pianificazione 2025-2027

Non sono previste nuove attività sul testo del Codice di comportamento. Sarà effettuato un nuovo sondaggio sulla percezione etica a sei anni di distanza da quello precedentemente condotto in ASI.

3.7.3 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.

Stato di attuazione

Al fine di aggiornare ed adeguare la procedura di rotazione degli incarichi adottata dall'ASI, anche sulla base delle nuove direttive introdotte con Delibera n. 215 del 26 marzo 2019, ed al fine di rendere attuale ed attuabile la procedura, di fatto superata per l'evoluzione normativa e per il succedersi degli assetti macro-organizzativi, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2021–2023, il successivo PTPCT 2022–2024, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 hanno previsto l'aggiornamento della Procedura sulla Rotazione del personale. Al fine di

rendere operativo il sistema di rotazione, un Gruppo di Lavoro coordinato dal RPCT, nominato con nota del Direttore generale prot. n. 7145 del 23/07/2021 ampliato con nota del Direttore generale prot. n. 122933 del 19 ottobre 2022 e prot. 15705 del 16 febbraio 2022, ha emesso i documenti "*Disciplinare incarichi*" e "*Procedura per la formazione e gestione degli albi e degli elenchi del personale cui conferire incarichi specifici*". Per la disciplina della misura si rinvia al Disciplinare del Direttore generale.
Si riportano in **Allegato 9** i "*Criteri di rotazione ordinaria del personale ai fini della mitigazione del rischio corruttivo"*.

- **Avvio iniziative per adozione dell'anagrafe delle competenze.**

È stata introdotta la nuova procedura informativa semplificata, denominata "*Analisi Organizzativa delle Competenze*" (AOC) e dal 27 maggio 2024 la procedura è stata messa in funzione con l'acquisizione delle informazioni da parte di tutti i dipendenti dell'ASI.

- **messa a punto di un database ad uso DRU per le posizioni organizzative ai fini della programmazione della rotazione.**

L'introduzione di un data base informatizzato ai fini della programmazione della rotazione è stato avviato anche grazie all'avvenuta introduzione dell'Analisi Organizzativa delle Competenze(AOC), di cui al punto seguente, che ha consentito la messa a punto delle banche dati contenenti elenchi dei soggetti disponibili per ricoprire i differenti incarichi specifici.
È in itinere l'implementazione della procedura sulla Rotazione a cui si rinvia.

Pianificazione 2025-2027

→ Implementazione di un database ad uso DRU per le posizioni organizzative ai fini della programmazione della rotazione.
→ Ottimizzazione dell'anagrafe delle competenze implementata nel 2024.
→ Definizione dei requisiti per la messa a punto di un sistema informatizzato di albi ed elenchi per la rotazione degli incarichi specifici e avvio sviluppo tecnico.

Con riferimento agli ultimi due punti, lo sviluppo tecnico sarà completato nel 2026.

3.7.4 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

E' stata emessa e progressivamente aggiornata la modulistica per le dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse e le procedure relative. È stato istituito un Registro per la raccolta delle dichiarazioni.

- → La RPCT ha emesso il documento aggiornato alle disposizioni PNA 2022 con Procedura PP-RPC-2022-02 del 30/09/2022, approvato dal Direttore generale e la REV B del 16/11/2022.
- → Il 1° dicembre 2022 è stato emesso l'Ordine di Servizio del Direttore generale n. 4/2022 "*Modulistica e adempimenti in tema di conflitto di interessi con riferimento agli incarichi interni*" approntato dal RPCT con il fattivo contributo delle Direzioni DRU e DAF. 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 di DRU e di DAF e propone la modulistica relativa.
- → Con documento PP-RPC-2022-03 in data 01/12/2022 è stata emessa una specifica modulistica adattata alle esigenze PNRR.
- → Con doc. PP- RPC- 2023-02 del 2 maggio 2023 è stato emesso il "*Format per verifica delle dichiarazioni per assenza conflitti di interesse*".
- → Con documento PP-RPC-2023-8 del 3/10/2023 è stata emessa la Istruzione operativa per la raccolta e conservazione delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse. La documentazione viene raccolta e conservata nell'apposito Registro del Protocollo generale.
- → È stata approvata dal Direttore generale e dai Direttori DRU e DAF la procedura operativa PP-RPC-2023-03 dell'8 giugno 2023, pubblicata su intranet. La Procedura operativa prevede la

modulistica aggiornata e le modalità di raccolta e di verifica a cura di DRU e di DAF, in relazione alla competenza.

→ Con documento RS-RPC-2023-33 del 19 ottobre 2023 sono stati emessi i nuovi moduli "*Autodichiarazione Titolare effettivo*" in linea con la Circolare RGS del 15 settembre 2023, n. 27
→ Sono stati inoltre emessi i Moduli assenza conflitti di interesse in lingua inglese
→ Con la Circolare del Direttore generale prot. n. 12974 del 17 settembre 2024 sono stati introdotti i nuovi Moduli di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi aggiornati alla nuova macro-organizzazione. La Circolare effettua una ricognizione delle procedure in uso e riporta la modulistica aggiornata relativamente alle diverse tipologie di incarico.
→ I moduli **per le dichiarazioni di assenza del conflitto di interessi in ambito PNRR** sono stati aggiornati con la Circolare prot. 6584/2024.
→ Con Ordine di Servizio del Direttore generale n. 5/2024 del 22 luglio 2024, è stata nominata una *task force* relativa ai controlli PNRR nell'ambito delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse, con il compito di provvedere, con il coordinamento del Direttore DAF, ai controlli relativi alle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse in ambito PNRR.

Pianificazione 2025-2027

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.
Sono allo studio modalità automatizzate per agevolare i flussi documentali.
Per 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;
→ l'avvio della digitalizzazione delle dichiarazioni.

3.7.5 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.

Stato di attuazione

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 2025-2027

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

3.7.6 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 e 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 2025-2027

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

3.7.8 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.

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*.

Il divieto si applica ai dipendenti pubblici in senso ampio, inclusi coloro che ricoprono incarichi dirigenziali e di vertice in pubbliche amministrazioni, enti pubblici economici ed enti di diritto privato in controllo pubblico. Non si applica, invece, agli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti a tempo determinato o di collaborazione per l'attuazione dei progetti del PNRR. Sono considerati enti privati in destinazione associazioni, fondazioni, federazioni con natura privatistica, imprese e studi di professionisti. Le società *in house* sono escluse dall'ambito di applicazione del divieto.

Con delibera n. 493 del 25 settembre 2024 l'ANAC ha adottato le nuove linee guida ANAC in tema di divieto di *pantouflage*. Le linee guida nascono dalla necessità dell'Autorità di chiarire alcuni dubbi interpretativi sorti in sede consultiva, attraverso una interpretazione puntuale della normativa vigente (art. 53, co. 16-ter del D.lgs. n. 165/2001 e art. 21 del D.lgs. n. 39/2013). Il divieto riguarda qualsiasi attività lavorativa o professionale, svolta sia a titolo oneroso che gratuito, connotata da stabilità e continuità. Non rientrano nell'ambito di applicazione le prestazioni lavorative occasionali o episodiche. Il divieto si applica solo se il dipendente pubblico ha esercitato, nei tre anni antecedenti alla cessazione del servizio, poteri autoritativi e negoziali nei confronti del soggetto privato presso cui andrà a lavorare. Rilevano tutti gli atti adottati in modo concreto ed effettivo, inclusi gli atti endoprocedimentali obbligatori.

Stato di attuazione

Relativamente alla attività in argomento, 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. Per il conseguimento dell'obiettivo, inoltre:

- → sono stati ulteriormente definiti i moduli di *exit* e definite le modalità di trasmissione per i soggetti che cessano dal servizio; sono quindi state avviate le attività per l'invio dei moduli di exit;
- → è stata messa a punto e condivisa una procedura operativa volta alla raccolta e verifica a campione delle dichiarazioni, secondo quanto previsto nel PNA ANAC 2022 che è stata inserita nel PIAO 2024 – 2026;
- → 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*. Pertanto nei contratti di assunzione o nei contratti di conferimento di incarico è inserito il riferimento al divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- → 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. Le richieste sono state inviate ai dipendenti cessandi dalla fine del 2023;
- → il nuovo Codice di comportamento dell'ASI con Deliberazione n.20/2023 del 24 febbraio 2023 ed il successivo Codice di comportamento aggiornato, in vigore dall'8 ottobre 2024, richiama espressamente e in maniera dettagliata la disciplina del divieto di *pantouflage – revolving doors*.

Pianificazione 2025-2027

Nel 2024 sono state adottate misure organizzative per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio a cura dell'Ufficio Sviluppo Organizzativo UPS, già Unità Pianificazione e Sviluppo (Direzione Risorse Umane).
UPS acquisisce i moduli di *exit* dai dipendenti cessati. È prevista la seguente procedura:

1. UPS emette un report annuale che illustri l'attuazione delle misure organizzative per la raccolta, conservazione e monitoraggio, anche al fine di contribuire al sistema di gestione prevenzione frodi e conflitto di interessi PNRR. Il Report è inviato al RPCT.
2. In caso di situazioni sospette, UPS effettua verifiche al fine di inviare segnalazioni all'ANAC, previa comunicazione ai vertici dell'Ente.

Tali verifiche possono essere svolte preliminarmente anche attraverso la consultazione delle banche dati nella disponibilità dell'ASI.
Nel 2025 si provvederà all'aggiornamento moduli di *exit* alle nuove linee guida ANAC in tema di divieto di *pantouflage*, approvate con delibera n. 493 del 25 settembre 2024, che richiamano anche gli incarichi a titolo gratuito e la partecipazione agli organi di governo.
In sede di gara di appalto sono effettuate le verifiche in caso risultino emessi, in capo ai partecipanti, provvedimenti inerenti al *pantouflage* di ex dipendenti ASI.

3.7.9 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[18] 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.

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. La dichiarazione viene resa dai dipendenti al momento del reclutamento. La modulistica sulle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse per commissioni di concorso e di gara contiene detta autocertificazione.

Pianificazione 2025-2027

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

3.7.10 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*).

→ 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.

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

- → 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.
- → Con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 183 del 22 ottobre 2024 è stato aggiornato il Gruppo di lavoro a supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per la gestione delle attività connesse alle segnalazioni effettuate ai sensi del decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24 (*Whistleblowing*).
- → Dal novembre 2023 è stata introdotta una nuova **piattaforma informatica che consente un agevole accesso e che** garantisce totale riservatezza al segnalante con modalità di segnalazione per via informatica, nonché la segnalazione orale.

		sottoscritta	anonima	bidirezionale
	**Piattaforma informatica**			
	**Segnalazione orale**			

Tabella 16 - Caratteristiche delle modalità di segnalazione

Pianificazione 2025-2027

Non sono presenti misure da implementare oltre al presidio di quanto in essere e all'eventuale aggiornamento in caso di emissione di nuove linee guida ANAC, attualmente in corso di elaborazione.

3.7.11 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*".
- ⇒ 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 Art*ificiale'. 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'Ufficio contratti ha aggiornato lo standard di patti di integrità; lo standard è pubblicato sul Portale di Amministrazione Trasparente.

Pianificazione 2025-2027

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

3.7.12 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. Detta banca dati sarà aggiornata nel 2025 in modo da consentire l'integrazione con gli obiettivi di performance per la programmazione e i monitoraggi.

- → È stata implementato il portale di "*Amministrazione Trasparente*" facendo ricorso ad uno strumento che consente l'interoperabilità dei dati. Nel 2025 sarà curato il recepimento dati dalla BDNCP.
- → 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 e nel 2024, 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.
- → È stata introdotta la gestione informatizzata dell'Anagrafe delle competenze
- → Sono state approntate le procedure selettive informatizzate.

Pianificazione 2025-2027

- → Ottimizzazione delle procedure selettive automatizzate.
- → attività di analisi per un'ulteriore ottimizzazione della sezione "*Amministrazione Trasparente*" del Sito *web* dell'ASI nell'ottica del miglioramento continuo.
- → contributo dell'informatizzazione per le iniziative di rotazione, come dettagliato nell'apposito paragrafo.

3.7.13 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'Ufficio Coordinamento Strategico UAS. Detto Ufficio, per quanto attiene alla trasparenza e più genericamente alla prevenzione della corruzione, si rapporta con il RPCT ASI. In precedenza detti compiti erano assolti dalla preesistente Unità Organizzativa Supporto Organi e Partecipate.
Il ruolo che l'Agenzia svolge è strettamente correlato alla tipologia di soggetto (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 l'Ufficio UAS 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.

→ documento del RPCT prot. RS-RPC 2020-13 "*Monitoraggio al 30 novembre 2020 degli adempimenti previsti dalla Determinazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017*".

→ documento 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*" prodotto dal RPCT e dal Gruppo di Lavoro costituito con nota del Direttore generale prot. n. 7447 del 23 luglio 2021 e prot. n. 7733 del 2 agosto 2021 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*".

→ documento del RPCT prot. RS-RPC-2021-26 del 30.11.2021 Monitoraggio al 30 novembre 2021 degli adempimenti previsti dalla Determinazione ANAC n. 1134/2017.

→ documento del RPCT prot. RS-RPC 2022-13 del 22/11/2022 concernente 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 e per la società controllata CIRA.

→ documento del RPCT prot. n. RS-RPC-2023-48 del 28/11/2023 concernente il Report di monitoraggio sugli adempimenti in tema di trasparenza di cui alla Determina ANAC per le Società partecipate ASI.

→ documento prot. RS-RPC-2024-024 Data: 28/11/2024 concernente il report di monitoraggio sugli adempimenti in tema di trasparenza e di prevenzione della corruzione di cui alla Determina ANAC n. 1134/2017 per le società partecipate ASI, con un approfondimento sulla Fondazione.

Pianificazione 2025-2027

Report di monitoraggio sugli adempimenti in tema di trasparenza delle Società partecipate entro il 30 novembre 202

3.7.14 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.
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). 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:

- → 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;
- → 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;
- → 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 Ragioneria Generale dello Stato, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle Linee Guida 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, nonché 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

→ 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.
Con nota protocollo CI-GART-2023-04 del 23 novembre 2023 è stata resa la prima Relazione al RPCT, con nota al 28 giugno 2024 e con nota del 19 novembre 2024 sono state rese le Relazioni per il 2024 al RPCT del "*Gestore*", Referente delle comunicazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, nominato con Decreto del Direttore Generale n. 833 del 23 settembre 2022. Non sono state evidenziate criticità, come risulta dalla Relazione relativa.
In data 12 giugno 2024 è stata somministrata una formazione specifica dal titolo "*Antiriciclaggio: anticorruzione e prevenzione dei reati di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, titolare effettivo indicatori di anomalia e comunicazioni - gli adempimenti antiriciclaggio anche alla luce del PNRR*".

→ Individuazione del Titolare effettivo: Formazione sulla modulistica.

- o È 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.
- o Sono stati emessi moduli standard per l'individuazione del Titolare effettivo. In particolare:
- o 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).
- o 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 2025-2027

→ 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 del Servizio Coordinamento Amministrativo, già 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.

→ Formazione specifica sul tema e sulla tematica dell'antiriciclaggio e del Titolare effettivo.

→ Valutazione dei rischi nel processo di individuazione del titolare effettivo.

3.7.15 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.

Sono state avviate le attività formative svolte in materia di individuazione del Titolare effettivo e adempimenti in tema di antiriciclaggio ed è stata somministrata una formazione specifica per RUP e DEC in ambito PNRR e contrattualistica. Il materiale prodotto sulle tematiche in argomento è disponibile sulla Intranet.

Le modifiche alle modalità di pubblicazione sono state contemplate nel Manuale Operativo delle Pubblicazioni adottato dall'ASI, periodicamente aggiornato. 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.

È stata pertanto predisposta su "*Amministrazione trasparente*" una pagina PNRR, oltre ad una sezione specifica PNRR nella sottosezione "*Bandi di gara e contratti*".

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 del 01/12/2022, pubblicata sulla Intranet ASI, è stata progressivamente oggetto di aggiornamento.
È stata approntata la modulistica per individuazione del Titolare effettivo 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 specifiche indicazioni per il PNRR. La modulistica è stata emessa con documento RPCT prot. PP-RPC-2023-15 in data 31/03/2023
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);
La modulistica relativa alla individuazione del Titolare effettivo è stata ulteriormente aggiornata con documento RS-RPC-2022-33 del 19 ottobre 2023, in adesione a quanto previsto dalla Circolare RGS n. 27 del 15 settembre 2023 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*", ed è stata pubblicata sull'Intranet ASI.
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 prot. 6584/2024 sono stati introdotti i nuovi modelli per le dichiarazioni di assenza del conflitto di interessi in ambito PNRR per tutti i soggetti, interni ed esterni, coinvolti nell'attuazione dei progetti e per il Titolare effettivo, e si richiama quanto disposto dalla Circolare MEF - Ragioneria Generale dello Stato n. 13 del 28 marzo 2024, "*Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori*", con particolare riferimento alla prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241. La documentazione è integrata da una *check list* di verifica conflitto di interessi nella procedura di gara finalizzata alle verifiche previste.
È stato emesso un Report di audit sulle procedure negoziate in ambito PNRR.
Con documento RS-RPC-2024-16 del 21/06/2024 è stato effettuato il I Report di monitoraggio intermedio 2024 sugli obblighi di pubblicazione inerenti le pubblicazioni e contratti finanziati con le risorse del PNRR fino al 31/12/2023 sul Sito istituzionale ASI - Sezione Amministrazione Trasparente.
È stato effettuato un monitoraggio del RPCT sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza per le iniziative PNRR.
È stato mappato il processo di rendicontazione per appalti in ambito PNRR ed individuato il livello di rischio e il processo di individuazione del Titolare effettivo.
Con Ordine di Servizio del Direttore generale n. 5/2024 del 22 luglio 2024, è stata nominata una t*ask force* relativa ai controlli PNRR nell'ambito delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse, con il compito di provvedere, con il coordinamento del Direttore DAF, ai controlli relativi alle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse in ambito PNRR.

Pianificazione 2025-2027

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 l'autoanalisi dei rischi corruttivi nel processo 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 già UCP (DPG), UCT e UCF (DAF), DSR, ora DAF, DTE (SPS) e DSI, 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.

3.7.16 Le misure di carattere specifico – Contratti

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. 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 5** (doc. *"Quadro sinottico delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza programmate nel 2025")* 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'Ufficio Accordi e Contratti, già 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 dell'Ufficio Accordi e Contratti, già UCT;
- Implementazione utilizzo flussi informatici per Richieste di acquisto, a cura del Servizio Acquisti, già Unità UAC. individuazione di modalità per controlli a campione ex art. 52 Codice appalti.
- Applicazione sperimentale delle linee guida sul referaggio per la valutazione delle proposte di ricerca nei Bandi di Ricerca.
- Linee guida per rendicontazione bandi di finanziamento ex Reg. UE 651/2014 e Reg. UE 2023/1315.
- Audit sulle procedure negoziate e ristrette per affidamenti istituzionali, a cura del Servizio Coordinamento Amministrativo, già Unità URM. L'Unità ha già emesso un Report di Audit sulle procedure negoziate e ristrette con particolare riferimento alle procedure in ambito PNRR.

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.

3.7.17 Misure di carattere specifico – Legale e contenzioso

É stato emesso il report di monitoraggio sull'andamento dei contenziosi 2024.
Si prevede di fornire all'organo politico, gestionale e al RPCT un'analisi sull'andamento dei contenziosi 2025 al fine di individuare eventuali aree di criticità, tramite l'emissione di un report a dicembre 2025, a cura dell'Unità Affari Legali.

3.7.18 Misure di carattere specifico – Informatizzazione procedure selettive e ottimizzazione sezione Amministrazione trasparente

Tra le misure di carattere specifico rientrano le seguenti:

- Ottimizzazione delle procedure selettive automatizzate
- Attività di analisi per un'ulteriore ottimizzazione della sezione "*Amministrazione Trasparente*" del Sito web dell'ASI nell'ottica del miglioramento continuo.

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

3.7.19 Misure e azioni implementate

Si riporta di seguito l'elenco delle misure e azioni per la prevenzione della corruzione implementate nei piani precedenti, dal 2020 ad oggi.

Misura	Intervento	Misure realizzate
Trasparenza – obblighi di pubblicazione – monitoraggi semestrali	**Pubblicazioni e monitoraggi**	Individuazione di pubblicazioni ulteriori rispetto alle obbligatorie.
		Compliance delle pubblicazioni superiore al 90%
		• Emissione del manuale operativo delle pubblicazioni e modulistica standard aggiornato periodicamente: • Prot. RS-RPC-2020-015 del 23/12/2020 • Prot. RS-RPC-2021-029 del 21/12/2021 • Prot. RS-RPC-2022-39 del 23/12/2022 • Prot. RS-RPC-2022-39 del 23/12/2022, REV. B del 13/01/2023 • Prot.: RS-RPC-2023-26 Data: 15/09/2023 • Rev. B del 26/01/2024 • Rev. C, prot. RS-RPC-2024-18 del 24 luglio 2024
		Monitoraggi sulle pubblicazioni con cadenza semestrale pubblicati sul PAT • Prot. RS-RPC-2024-21 del 23/10/2024 • Prot. RS-RPC-2024-9 del 30/04/2024 • Prot. RS-RPC-2023-34 del 27/10/2023 • Prot. RS-RPC-2023-19 del 28/04/2023 • Prot. RS-RPC-2022-34 del 28/10/2022

Misura	Intervento	Misure realizzate
		• Prot. RS-RPC-2022-9 del 30/04/2022 • Prot. RS-RPC-2021-008 del 30/04/2021 • Prot. RS-RPC-2021-22 del 27/10/2021 • Prot. RS-RPC-2020-009 del 30/10/2020
		Monitoraggio intermedio 2024 sugli obblighi di pubblicazione inerenti pubblicazioni e contratti finanziati con le risorse del PNRR fino al 31/12/2023
		Ulteriore ottimizzazione Portale Amministrazione trasparente (PAT)
		Rete di Supporto inter funzionale per le attività di Prevenzione della corruzione e di Trasparenza
		Interoperabilità dei dati (PAT)
Sistema di gestione del rischio corruttivo in ASI	**Introduzione e Ottimizzazione del sistema**	• Mappatura dei processi ritenuti più significativi con autovalutazione dei **potenziali** rischi corruttivi (2020) • Catalogo dei processi dell'ASI, con fasi, fattori abilitanti, rischi corruttivi inerenti, rischi corruttivi residui, piano di trattamento del rischio (2020) • Manuale sul sistema di gestione dei rischi corruttivi in ASI, prot. MP-RPC-2021-002 del 20 settembre 2021 • Validazione del Piano di trattamento dei rischi corruttivi in ASI 2021, prot. RS-RPC-2021-28 del 30-11-2021, trasmesso al Presidente e al Direttore generale • Validazione del Piano di trattamento dei rischi corruttivi in ASI 2022 prot. RS-RPC-2022-37 del 29-11-2022, trasmesso al Presidente e al Direttore generale • Validazione del Piano di trattamento dei rischi corruttivi in ASI 2023 documento RS-RPC-2023-50 del 30/11/2023, trasmesso al Presidente e al Direttore generale
Formazione generale e specifica di prevenzione della corruzione e trasparenza	**Programmazione e attuazione**	• Piano Attuativo per la formazione prot. n. RS-RPC-2021-6 del 16/04/2021 • Piano Attuativo per la formazione prot. n. RS-RPC-2021 del 31/03/2021 • Piano Attuativo per la formazione prot. n. RS-RPC-2022-4 del 09/02/2022 • Piano Attuativo per la formazione prot. n. RS-RPC-2022-11 del 17/05/2022 • Piano Attuativo per la formazione prot. n. RS-RPC-2023-4 del 13/02/2023 • Piano Attuativo per la formazione prot. n. RS-RPC-2024-5 in data 28/02/2024 • Piano Attuativo per la formazione prot. n. RS-RPC-2024-6 del 03/04/2024
Codice di comportamento	aggiornamento	• Il Codice di comportamento dell'ASI aggiornato approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 20/2023 del 24 febbraio 2023 e pubblicato sul sito istituzionale dell'ASI il 13 marzo 2023 • Il nuovo Codice di comportamento dell'ASI aggiornato è stato approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 165/2024 del 25 settembre 2024 ed è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ASI l'8 ottobre 2024 • Approntato ed aggiornato standard di modulo per i doni di cui all'art. 4 del Codice di comportamento
Inconferibilità e incompatibilità	operatività del sistema	• **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 Deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'ASI n. 219/2020 del 18 dicembre 2020 • **Procedura per l'accertamento** delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e procedimenti sanzionatori, prot. PP-RPC-2021-1 del 21/07/2021 • **Procedura operativa per il trattamento dei dati giudiziari** con documento prot. OP-RPC-2021-3 Rev. A del 17/06/2021. • **Verifiche delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità** obbligatori ai sensi del D.lgs. 39/2013, **Report di Audit**
Conflitti di interesse	operatività del sistema	Procedura, istruzioni operative e modulistica adottate: • Procedura PP-RPC-2022-02 del 30/09/2022, e la REV B del 16/11/2022. • Il 1° dicembre 2022 Ordine di Servizio del Direttore generale n. 4/2022 • Documento PP-RPC-2022-03 in data 01/12/2022 modulistica PNRR. • Doc. PP- RPC- 2023-02 del 2 maggio 2023 Format • Prot. PP-RPC-2023-8 del 3/10/2023 • Prot. PP-RPC-2023-03 dell'8 giugno 2023 • Prot. RS-RPC-2023-33 del 19 ottobre 2023 • Moduli assenza conflitti di interesse in lingua inglese • Circolare del Direttore generale prot. 6584/2024 • Circolare del Direttore generale prot. n. 12974 del 17 settembre 2024

Misura	Intervento	Misure realizzate
Rotazione incarichi	operatività del sistema	• Disciplinare incarichi prot. RS-RPC-2023-5 del 17/02/2023 • Procedura per la formazione e gestione degli albi e degli elenchi del personale cui conferire incarichi specifici prot. PP-RPC-2023-01 del 17-02-2023 • Approntata nuova procedura di rotazione e criteri • Adottata l'Anagrafe delle competenze, da ottimizzare
Whistleblower	operatività del sistema	• **Procedura per la tutela del soggetto che effettua segnalazioni** approvata con Delibera del Consiglio di Amministrazione ASI n. 213/2020 • **Procedura per la tutela del soggetto che effettua segnalazioni** aggiornata approvata con Delibera del Consiglio di Amministrazione ASI n. 159/2021 del 28 settembre 2021 • **Procedura per la tutela del soggetto che segnala**, ai sensi del d.lgs. 24/2023 prot. PP-RPC-2023-5 del 13/07/2023, Decreto del Direttore generale prot. 780/2023 del 26/07/2023 • Introdotto una **piattaforma informatica** • Nomina di un **Gruppo di lavoro di supporto** per la trattazione delle segnalazioni, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 214/2022 • Aggiornamento **Gruppo di lavoro di supporto** per la trattazione delle segnalazioni, approvato con Delibera Consiglio di Amministrazione n. 183/2024
Patti di integrità	Adozione	• Definito e pubblicato testo standard (2022) • Adottati Patti di integrità • Aggiornato testo standard pubblicato (2024)
Ulteriori misure in tema di 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, cadenza semestrale
	Bandi di ricerca	• Linee guida sul referaggio per la valutazione delle proposte di ricerca nei Bandi di Ricerca
	Procedure negoziate	• Audit sulle procedure negoziate per PNRR
	Standardizzazione	• Avvio standardizzazione e aggiornamento documentazione
Pantouflage	Operatività del sistema	• Documento di analisi dell'adeguamento e produzione della modulistica necessaria" con nota prot. 12607 del 4 novembre 2021, • Approntati moduli di exit e di modalità di trasmissione per i soggetti che cessano dal servizio • Procedura operativa nel PIAO 2024 – 2026 • Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale
Accesso civico	Implementazione	• Aggiornata la modulistica standard (2021) • Avviata gestione digitale degli accessi dal 31/05/2021 • Messa a punto un formato standard del registro unico degli accessi pubblicato sul Portale di Amministrazione Trasparente (2021)
Ulteriori misure in tema di Personale	Disciplinare concorsi	Definizione di bandi e criteri di valutazione
	Incarichi esterni ai dipendenti	Aggiornamento della Disciplina degli incarichi esterni a dipendenti ASI e conferimento di incarichi a dipendenti di altra Pubblica Amministrazione (2022)
Informatizzazione processi	implementazione	• Messa a punto di procedure selettive automatizzate • Contributo all'avvio Anagrafe delle competenze • App per l'acquisizione dei CV di commissari di gara ai fini della pubblicazione • Interoperabilità dei dati sul PAT
Antiriciclaggio	Sistema antiriciclaggio	• Nomina Soggetto Gestore • prot. n. CI-GART-2023-02 Disciplinare per la rilevazione e comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (art. 10 del d.lgs. 231/2007 e s.m.i.) • formazione antiriciclaggio • Moduli standard individuazione Titolare effettivo • Moduli standard assenza conflitti di interesse Titolare effettivo • Relazioni periodiche Soggetto Gestore • Mappatura processo individuazione Titolare effettivo processi PNRR

Misura	Intervento	Misure realizzate
Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	Legale e contenzioso: analisi sull'andamento dei contenziosi	Emessi report con cadenza annuale
Monitoraggi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Adottare misure organizzative in ambito Società partecipate	Prot. RS-RPC 2020-13 Prot. RS-RPC-2021-27 del 30/11/2021 Prot. RS-RPC-2021-26 del 30/11/2021 Prot. RS-RPC 2022-13 del 22/11/2022 Prot. n. RS-RPC-2023-48 del 28/11/2023 Sportello amico
Monitoraggi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Attuare le disposizioni in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza per Progetti PNRR	Prot. RS-RPC 2020-008 del 31/08/2020 Prot. RS-RPC 2020-014 del 15/12/2020 Prot: RS-RPC 2021-01 del 01/02/2021 Prot. CI-RPC 2021- 10, del 22/07/2021 Prot. RS-RPC 2021- 26 del 15/11/2021 Prot: RS-RPC-2022- 001 del 13/01/2022 Prot. RS-RPC 2022 – 23, del 29/08/2022 Prot. RS-RPC 2023 – 001 del 10/01/2023 Prot. RS-RPC 2023-25 del 31.07.2023 Prot. RS-RPC 2024-1, del 31/01/2024 Prot. RS-RPC-2024-19, del 31/07/2024 Rete di referenti per la prevenzione della corruzione
Prevenzione corruzione e trasparenza nei Progetti PNRR	Garantire prevenzione e trasparenza	• Documento RS-RPC-2022-38 del 01.12.2022 **"***Progetti PNRR - Attuazione misure PNRR - Aspetti di prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'ambito della realizzazione dei progetti PNRR***"** • Pagina per i Progetti PNRR sul Portale di Amministrazione Trasparente • Approntata e costantemente aggiornata la modulistica per assenza di conflitto di interessi strutturata per tutti i soggetti incaricati e per il Titolare effettivo e la procedura con le *check list* • Pubblicati sulla intranet moduli in lingua inglese • Documento RS-RPC-2024-16 del 21/06/2024 Report di monitoraggio intermedio 2024 sugli obblighi di pubblicazione inerenti le pubblicazioni e contratti finanziati con le risorse del PNRR fino al 31/12/2023 • Mappati processi e individuati rischi "*Individuazione titolare effettivo*" e "*Rendicontazione*"

Tabella 17 - Alcune Misure implementate nei Piani precedenti (elenco non esaustivo)

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

La normativa prevede specifiche attività di monitoraggio volte a verificare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza individuate nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO.
Le misure programmate nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza sono redatte 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 PIAO 2024–2026 e 2025-2027.

Per favorire l'integrazione è stata creata una "*Cabina di regia*" che proseguirà nell'attività di coordinamento a tutto il 2025 aggiornata al nuovo assetto macro-organizzativo.
Il monitoraggio delle previsioni della Sezione rischi corruttivi e Trasparenza avverrà anche in occasione dei monitoraggi periodici sulla *Performance*.
In tale contesto, Direttori e Responsabili di Struttura sono tenuti, su richiesta del RPCT e della Struttura che si occupa della *Performance* e per conto dell'OIV[19], 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 e Strutture 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[20]. Si riporta di seguito un prospetto contenente la cadenza dei monitoraggi da porre in essere. 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 / Responsabili individuati quali responsabili dei processi /procedimenti	Nota di richiesta del RPCT *Check list* di monitoraggio per Struttura Relazioni dei Referenti / Responsabili di Struttura	Entro il 15 dicembre (monitoraggio finale)

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

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

B. ATTUAZIONE DELLE MISURE (MONITO-RAGGIO)	**Verifica dello stato di attuazione delle misure**	▪ RPCT ▪ Referenti ▪ Dirigenti / Responsabili 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 / Responsabili 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	▪ ora DAF, DTE (SPS) e DSI, già 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 / Responsabili ▪ 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 18 - Anticorruzione, Monitoraggi

3.7.21 Adempimenti di trasparenza e relativi 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 Struttura competente per materia elabori, raccolga e pubblichi i dati, i documenti e le informazioni di propria pertinenza.
Il Manuale Operativo delle pubblicazioni aggiornato, documento prot. RS-RPC-2024-18, Rev C, del 24 luglio 2024 emesso da ultimo dal RPCT in adeguamento alla nuova macro-organizzazione è il documento interno che, sulla base delle disposizioni sugli obblighi di pubblicazione ex D.lgs 33/2013 emesse dall'ANAC con delibera n. 1310/2016 e seguenti, individua le strutture organizzative responsabili di ciascun obbligo di trasparenza sul Portale di Amministrazione Trasparente, 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*".
Si tratta di uno strumento funzionale 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, i Responsabili delle Strutture che producono il dato e che hanno l'obbligo di comunicarlo) ai fini delle 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 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'ANAC. I dati sono forniti alla BDNCP dai RUP tramite le piattaforme certificate.
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, 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.

L'ANAC con la deliberazione n. 495 del 25/09/2024, pubblicata in data 19/11/2024 ha approvato definitivamente 3 dei 13 schemi riguardante gli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013, concepiti come modelli per organizzare, codificare e rappresentare le informazioni da rendere pubbliche nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", con l'obiettivo di semplificare e rendere più omogenea la pubblicazione di dati, documenti e informazioni sui siti *web* delle pubbliche amministrazioni.
I 3 schemi approvati in via definitiva dall'ANAC riguardano:

- Utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4-bis D.lgs. 33/2013): lo schema definisce le modalità di pubblicazione dei dati sui pagamenti delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento alla tipologia di spesa, all'ambito temporale e ai beneficiari.
- Organizzazione delle pubbliche amministrazioni (art. 13 D.lgs. 33/2013): lo schema riguarda la pubblicazione di informazioni relative all'organizzazione dell'amministrazione, come l'articolazione degli uffici, le competenze, i nominativi dei dirigenti responsabili e i recapiti.
- Controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31 D.lgs. 33/2013): lo schema disciplina la pubblicazione degli atti degli organismi indipendenti di valutazione, delle relazioni degli organi di revisione e dei rilievi della Corte dei Conti.

Per consentire alle amministrazioni di adeguare i propri sistemi in conformità ai nuovi schemi, è previsto un periodo transitorio di 12 mesi per l'aggiornamento della sezione "*Amministrazione Trasparente*", pertanto nel 2025 l'ASI provvederà agli adempimenti previsti per le pubblicazioni.

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[21].
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,
- apertura dato.

I risultati di tali monitoraggi sono pubblicati sul sito internet dell'ASI, sezione "*Amministrazione Trasparente*".
Vengono anche effettuati monitoraggio intermedi su specifici obblighi di pubblicazione.
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.

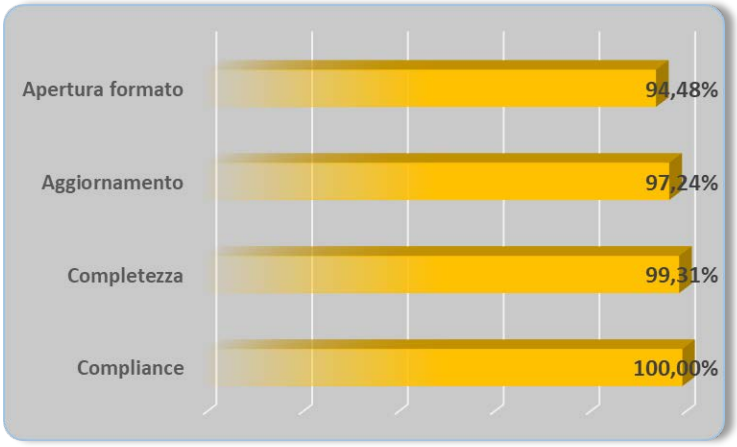


Grafico 5 - Stato delle pubblicazioni 2024 rispetto ai 4 parametri

21 Art. 43, comma 5

Pianificazione Monitoraggi anticorruzione e trasparenza 2025-2027

Il RPCT svolge attività di monitoraggio sulle singole misure relativamente alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza, coadiuvato dai Responsabili di Direzione e di Struttura 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 pubblicati e sono posti all'attenzione dell'organo di vertice dell'amministrazione, oltre che dell'OIV.
In particolare, sono previsti annualmente:



Figura 17 - Monitoraggi RPCT ASI

3.7.22 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 Organizzativa,
- → 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.
Il Manuale operativo delle pubblicazioni è stato progressivamente integrato e aggiornato a seguito delle specifiche indicazioni dell'ANAC. 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 per la 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.

La deliberazione dell'ANAC n. 495/2024 con cui l'Autorità ha approvato 3 schemi unici di pubblicazione in "*Amministrazione trasparente*" introduce le procedure di validazione per determinate categorie di dati. La validazione è un processo che precede la pubblicazione, finalizzato ad assicurare la qualità del dato attraverso una verifica sistematica. Tale processo, che deve essere documentato per iscritto, può essere affidato al Dirigente/Responsabile della struttura responsabile della pubblicazione del dato, o ad altro soggetto con adeguate competenze. e deve tenere conto dei requisiti di qualità. Le istruzioni operative dell'ANAC suggeriscono un modello di tabella di validazione dove indicare i requisiti rispettati ed eventuali note su carenze e interventi correttivi. Il responsabile della validazione, inoltre, deve specificare se il dato è:

- Pubblicabile in caso di conformità a tutti i requisiti di qualità.
- Pubblicabile Provvisoriamente in presenza di lievi difformità, con riserva di sostituzione.
- Non Pubblicabile in presenza di difformità macroscopiche.

La tabella di validazione dovrebbe essere trasmessa anche al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il quadro complessivo 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, e anche nelle more del periodo di adeguamento di 12 mesi previsto dalla deliberazione dell'ANAC n. 495/2024, sempre nel rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e pertinenza dei dati.

3.7.23 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. Nel 2025 potrà essere valutata la rivisitazione del sistema informatizzato, per agevolare la gestione automatizzata delle istanze.



Grafico 6 - Distribuzione istanze di accesso 2024

3.7.24 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*". 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 8** (doc. *"Elenco complessivo delle pubblicazioni della Sezione Amministrazione Trasparente"*) 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 Protezione 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, aggiornata nella Rev. B nel corso del 2017. 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. La connotazione delle informazioni soggette a pubblicazione secondo il sistema *"a semaforo"* è stata rivista con la RPD nel 2024. Nel 2025 saranno introdotti documenti congiunti RPCT – RPD atti ad agevolare la valutazione dei dati soggetti a pubblicazione.
Si rappresenta graficamente il percorso delineato nella figura.

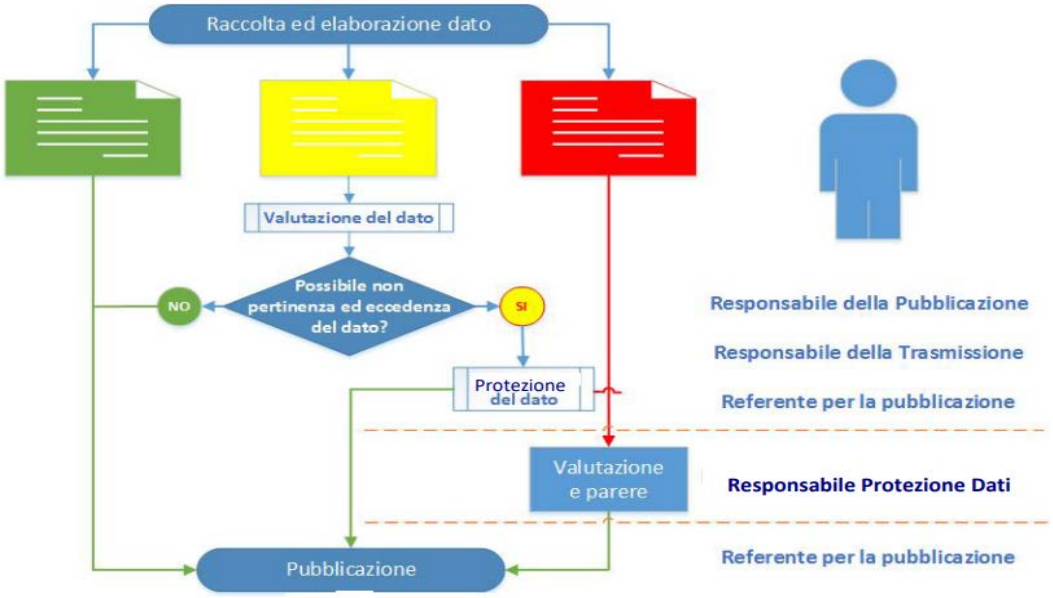


Figura 18 - Figura 18 - Flusso pubblicazioni in relazione alla protezione dati

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 19 - 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

3.7.25 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 un **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.

3.7.26 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

4. La struttura organizzativa

Come già detto nel § "*Il contesto interno in cui opera l'ASI*" La vigente macro organizzazione è entrata in vigore dal 15 luglio 2024 ed è articolata in Centri di Responsabilità di II, III e IV livello (vedi figura a seguire). Nel rinviare all'organigramma e alla declaratoria delle funzioni pubblicate al seguente link, di seguito si forniscono gli elementi base dell'attuale struttura organizzativa.
In ambito "*Area delle Strategie*" sono istituite la funzione "Ispettore Generale" e il "*Nucleo RPCT e DPO*" all'interno del quale sussistono due figure di responsabilità: il Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) e il Responsabile per la protezione dei dati (DPO).

In ambito Direzione Generale – "*Area dell'esecutivo*" – risultano, tra le altre strutture, due uffici dirigenziali di II Fascia e il Nucleo Permanente Coordinamento Scienza e Tecnologie. Le basi operative afferiscono alla Direzione Generale.
Per ogni Direzione di II livello (7 in totale) sono stati costituiti Nuclei di supporto.

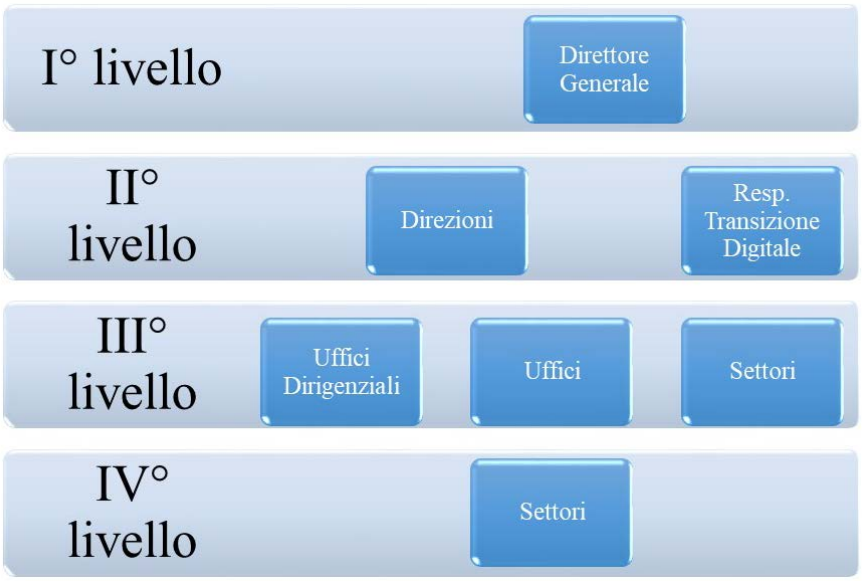


Figura 19 - L'articolazione gerarchica dei livelli organizzativi dell'ASI

La distribuzione rappresentata in tabella 9 mostra l'ampiezza delle strutture organizzative per Direzioni e Area di riferimento (Presidenza e Direzione Generale), rispetto al personale in servizio al 31/12/2024.

Direzione / Area	n. dipendenti	Incidenza %
DIREZIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE	21	4,58%
DIREZIONE AFFARI INTERNAZIONALI	22	4,79%
DIREZIONE SICUREZZA SISTEMI INFORMATICI E DIGITALIZZIONE	31	6,75%

Direzione / Area	n. dipendenti	Incidenza %
DIREZIONE RISORSE UMANE	32	6,97%
PRESIDENZA	37	8,06%
DIREZIONE AMM.ZIONE E FINANZA	71	15,47%
DIREZIONE GENERALE	68	14,81%
DIREZIONE INGEGNERIA E TECNOLOGIE	84	18,30%
DIREZIONE SCIENZA E INNOVAZIONE	93	20,26%
Totale complessivo	459	100,00%

Tabella 20 - Ripartizione del personale per Area / Direzione e incidenza % (fonte dati Direzione Risorse Umane)

5. Le risorse finanziarie

Per ciò che attiene più propriamente le risorse finanziare le entrate previste per il triennio 2025-2027 sono riportate nella tabella seguente:

Previsioni di entrata	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Fondo per il finanziamento dell'Agenzia (previsione quota ordinaria)	84.550.000,00	84.550.000,00	84.550.000,00
Fondo per il finanziamento dell'Agenzia (previsione quota ESA)	389.500.000,00	389.500.000,00	389.500.000,00
L 232/2016, art 1 c.140 per programmi opzionali CM 16	60.000.000,00	40.000.000,00	-
DPCM 9 agosto 2023 per obbligazioni internazionali CM ESA 2022	515.000.000,00	394.000.000,00	-
DPCM 1 marzo 2022 finanziamento della progettualità PNRR Spazio	261.560.000,00	176.310.000,00	-
Fondo Complementare PNRR per la realizzazione del 2° upgrade dei Laboratori di Matera	9.000.000,00	-	-
DPCM 21 dicembre 2021 art. 1, comma 254, della legge 27 dicembre 2019, n. 160,	176.987.810,66	68.884.527,32	-
art. 1, comma 254, della legge 27 dicembre 2019, n. 160 progetto " Volo suborbitale"	8.000.000,00	2.380.000,00	-
Art.1 comma 95 L. 30.12.2018 n. 145	30.000.000,00	26.000.000,00	24.000.000,00
Entrate MISE per il Programma Mirror Copernicus	10.400.000,00	5.640.000,00	-
Entrate PCM per il Programma PLATINO	5.500.000,00	-	-
Entrate ESA/ESOC	95.590,00	95.590,00	-
Entrate EUTELSAT	980.000,00	245.000,00	-
Altre entrate correnti	63.651,36	-	-
PdG	38.990.000,00	38.990.000,00	38.990.000,00
TOTALI	**1.590.627.052,02**	**1.226.595.117,32**	**537.040.000,00**

Tabella 21 - Entrate previste (Fonte dati Bilancio preventivo 2025-2027)

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

Principali spese	2025	2026	2027
Contribuzione ESA	**€ 964.500.000,00**	**€ 823.500.000,00**	**€ 389.500.000,00**
Contratti di ricerca e industriali[22]	**€ 1.416.613.278,13**	**€ 919.010.426,82**	**€ 394.954.237,08**

Tabella 22 - Spese previste (Fonte dati Bilancio preventivo 2025-2027)

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 2025-2027 pubblicato al seguente link.

6. L'organizzazione del lavoro agile

6.1 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 passando 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 hanno imposto lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto, fino al 31 dicembre 2023. Tale obbligo è venuto meno dal 1° gennaio 2024 a

22 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*".

seguito della 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*".

Il CCNL EPR per il triennio 2019-2021, sottoscritto in data 18 gennaio 2024, infine, ha introdotto una specifica disciplina avente ad oggetto il lavoro a distanza, che può configurarsi nelle forme del lavoro agile o del lavoro da remoto. A sua volta quest'ultimo può realizzarsi attraverso l'istituto del telelavoro domiciliare o nelle altre forme del lavoro a distanza, come il coworking o il lavoro decentrato da centri satellite.

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, sulla base dell'assetto organizzativo in vigore dal 16 novembre 2020, l'ufficio Sviluppoorganizzativo e mobilità, tra i cui compiti vi era quello di supportare l'adozione del POLA. Con l'entrata in vigore della nuova Macro e Micro organizzazione dell'Ente avvenuta in data 15 luglio 2024, tali compiti sono stati trasferiti in capo all'Ufficio "Stato giuridico e Welfare", che cura tutti gli adempimenti collegati all'applicazione degli istituti del lavoro agile e del lavoro a distanza (telelavoro, etc.), oltre all'adozione del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) ed ogni altra analoga misura;
- → ha predisposto un nuovo disciplinare sul lavoro a distanza con il quale sono state recepite le novità introdotte nell'ultimo rinnovo del CCNL EPR sopra specificate, avviando la procedura di Confronto con le OO.SS. e le RSU nelle more del quale l'Amministrazione ha deciso di prevedere un periodo transitorio di tre mesi finalizzato alla integrazione del Disciplinare proposto, che possa prendere in considerazione l'articolazione e l'attuazione di tutti gli istituti di Lavoro a distanza e consentire una accurata analisi finalizzata a definire al meglio l'utilizzo di tali forme, evitando sovrapposizione ed incongruenze nella applicazione dei differenti istituti.

6.2 Livello di attuazione e sviluppo

Ai fini del ricorso al lavoro agile sono stati determinanti 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 dellepostazioni 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.
In merito è stato avviato un processo di digitalizzazione integrata cha ha facilitato la gestione ed il monitoraggio delle istruttorie, delle attività e dei procedimenti amministrativi.
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'individuazionedel 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 oggi, si riconferma la volontà dell'Amministrazione di proseguire sul percorso di un giusto equilibrio tra attività in presenza e attività resa da remoto, ritenendo il ricorso all'istituto del lavoro a distanza funzionali al perseguimento degli obiettivi dell'Ente e al miglioramento del benessere organizzativo e dei livelli di performance organizzativa. Cruciale da questo punto di vista sarà identificare in modo chiaro ed efficace i perimetri di ricorso ai vari istituti disciplinati dal CCNL, in coerenza con le attività svolte da ciascun dipendente e compatibilmente con l'assetto organizzativo della U.O. di afferenza.
Ai sensi dell'art. 18 della Legge 22 maggio 2017, n. 81 e in virtù del vigente "*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.
Inoltre, si può definitivamente affermare che le procedure implementate dall'Agenzia per l'applicazione del Lavoro Agile sino ad ora sotto il profilo informatico (immediata disponibilità di device e software da assegnare al dipendente nel pieno rispetto di elevati standard di sicurezza), amministrativo (il procedimento per la sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro agile si

conclude entro 30 giorni dalla data di reclutamento), e della formazione (anche per gli aspetti correlati alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro) consentiranno una gestione strutturata e funzionale del riconoscimento e, in definitiva, dell'operatività dell'istituto in questione in prospettiva dell'incremento dell'organico dell'Agenzia sino a 600 unità di personale da realizzarsi entro il 31 dicembre 2026.
La programmazione relativa al 2025 è inserita integralmente negli obiettivi di *Performance* di 2° livello nell'ambito POLA.
Nella tabella a seguire si riepiloga la programmazione 2025-2027.

Obiettivo	Indicatore	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Attività di supporto alla digitalizzazione dei processi relativi alle forme di lavoro a distanza, secondo quanto previsto dal nuovo Disciplinare del lavoro a distanza	a) Automazione del processo di richiesta delle forme di lavoro a distanza b) Sviluppo di uno studio tecnologico sulla implementazione di reportistiche automatizzate relative alla gestione per le forme di lavoro a distanza ed attuazione di una *proof of content* c) Monitoraggio ed eventuali migliorie del processo	a) Operatività del sistema entro il 30/04/2025 b) Emissione del documento di studio entro il 31/12/2025	b) Emissione del *proof of concept* entro il 30/06/2026 c) Emissione del documento entro il 30/11/2026	c) Emissione del documento entro il 30/11/2027
Organizzare gli spazi di lavoro attraverso la condivisione delle stanze	a) emissione dello studio per una nuova proposta di suddivisione degli spazi in conseguenza alle nuove esigenze emerse nel corso del 2024 b) installazione di pannelli fonoassorbenti per migliorare il confort durante la condivisone delle stanze	a) entro il 31/12/2025 b) 100% delle stanze condivise	(interventi da programmare secondo le esigenze emerse nell'anno precedente)	(interventi da programmare secondo le esigenze emerse nell'anno precedente)
Assolvere agli obblighi informativi sulla sicurezza del lavoro (modalità Lavoro a distanza)	Somministrazione informativa specifica al personale (% di personale raggiunto da informazione specifica)	100%	100%	100%
Migliorare la *performance* gestionale e l'azione amministrativa	a) % di personale formato su acquisizione e sviluppo di *skills* abilitanti nell'utilizzo delle tecnologie b) % di neoassunti formati su acquisizione e sviluppo di *skills* abilitanti nell'utilizzo delle tecnologie	a) 25%	b) 100%	b) 100%
Ottimizzazione delle modalità di lavoro a distanza mediante l'adeguamento del quadro normativo interno e	a) Data di emissione del nuovo disciplinare sul lavoro a distanza (lavoro agile e telelavoro nelle sue	a) entro il 30/04/2025	b) entro il 30/11/2026	b) entro il 30/11/2027

Obiettivo	Indicatore	Target 2025	Target 2026	Target 2027
monitoraggio della loro applicazione	diverse accezioni) e definizione dei requisiti per la digitalizzazione del procedimento amministrativo b) Data di emissione del report di analisi relative al monitoraggio sull'applicazione della modalità operative di svolgimento del lavoro a distanza			

Tabella 23 - Programmazione POLA 2025-2027

6.3 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.
Con la messa a regime del lavoro agile si ritiene non più necessaria la presenza del Comitato Organizzativo del Lavoro Agile (COLA); pertanto le attività di monitoraggio sull'attuazione verranno svolte dall'Ufficio Stato Giuridico e Welfare, individuato dalla vigente macro organizzazione come competente in materia.

Qui di seguito, il ruolo, le strutture, i processi e gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio dell'istituto di cui trattasi, la cui operatività è iniziata il 16 novembre 2020, individuati in base al vigente assetto.

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 verificano il 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.

Soggetti	Processi e Strumenti
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.
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, 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 l'Ufficio competente in materia ai fini della formulazione del monitoraggio sul Lavoro Agile.
Ufficio Dirigenziale di Prima fascia – Responsabile per la Transizione Digitale (RTD)	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 24 - Lavoro Agile, Soggetti e ruoli

7. 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 e l'aggiornamento del personale costituiscono un incentivo strategico per la modernizzazione dell'azione amministrativa.

La strategia dell'Agenzia ha recepito 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 2023 dalla Funzione Pubblica ed indirizzata a tutte le pubbliche amministrazioni.

Alla predetta Direttiva ha fatto seguito la Direttiva 28 novembre 2023 "*Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale", in cui all'art. 5 "La formazione e il capitale umano*", si ribadisce la centralità della formazione nel processo di rinnovamento della amministrazione pubblica e soprattutto si afferma che "*la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituisce un obiettivo di performance dei dirigenti*".
La Direttiva definisce, inoltre, le tematiche e la durata delle attività formative che ciascun dirigente/responsabile di Struttura di II e III livello deve mettere in atto per sé stesso e per i propri collaboratori.
Alcuni temi da sviluppare:

- Competenze trasversali o soft skills;
- Valutazione della performance;
- Gestione dei progetti e finanziamenti;
- Competenze abilitanti dei processi di transizione digitale, ecologica, amministrativa delle amministrazioni in linea con le finalità del PNRR.

Alcune di tali tematiche verranno trattate nel corso del 2025.
Impegno annuo per ciascun dirigente e collaboratore: 24 ore formative. Il dirigente, a seguito di colloquio informale con il personale assegnato, individuerà le tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale.
La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione 25 gennaio 2024 "*Prime indicazioni operative in materia di misurazione e valutazione della performance individuale*" ha ribadito incisivamente gli obblighi in capo al management in tema di formazione inserita nel campo più ampio della performance individuale sia del dirigente che dei collaboratori. I Responsabili di struttura acquisiscono dunque un ruolo attivo di stimolo all'apprendimento e al miglioramento personale dei propri collaboratori in modo da creare un ambiente favorevole alla crescita professionale, rendendo allo stesso tempo "*appetibile*" l'impiego pubblico per le nuove generazioni.
Il presente Piano opera in continuità con l'attività formativa avviata nel corso del 2024 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:

→ 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.

7.1 Fabbisogni e obiettivi per l'anno 2025

Formazione strategica

In data 23 ottobre 2024 è stata avviata la rilevazione del Fabbisogno formativo dell'Agenzia attraverso l'applicativo *Power App* Formazione Collettiva indirizzata a Direttori/Dirigenti/Responsabili di Ufficio/Servizio/Basi al fine di adempiere a quanto prescritto dalle succitate Direttive.

Per l'anno 2025, si confermano le macroaree formative individuate nella precedente indagine; 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)[23] 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 *Public speaking*
Area tecnico-scientifica	Biotecnologie Navigazione satellitare Osservazione della terra Tecnologia dei *payload* Telecomunicazioni

Tabella 25 - Aree di intervento e sviluppo competenze

Per ciascuna competenza viene individuato l'obiettivo atteso, in termini di:

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

→ Acquisizione di nuove competenze,
→ 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,
→ Il personale neoassunto,
→ Il personale senior.

Di seguito il grafico che evidenzia le aree di maggiore interesse, espresse attraverso l'indagine sul fabbisogno formativo:

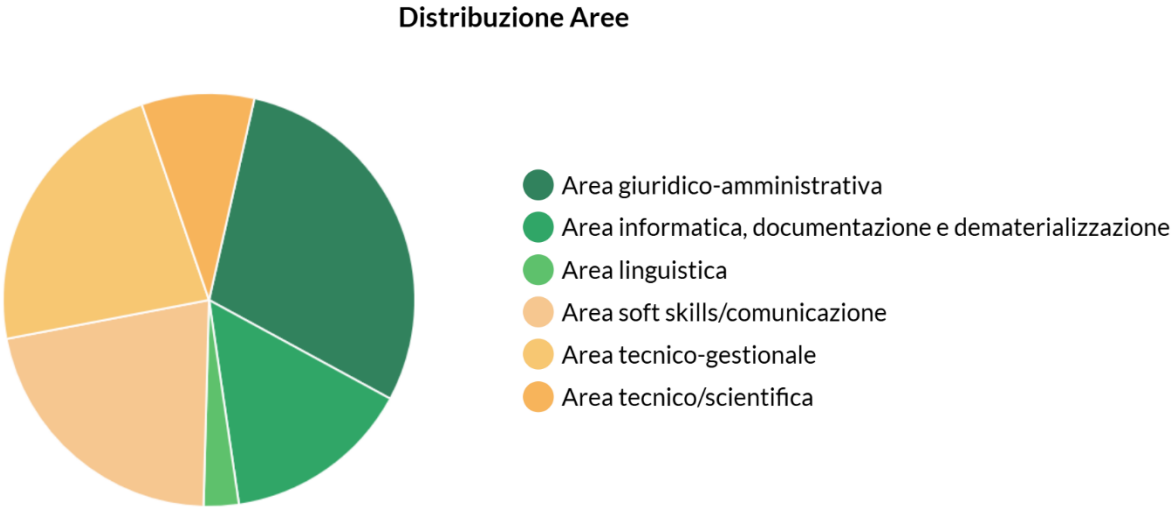


Grafico 7 - Aree di maggiore interesse rilevate attraverso l'indagine sul fabbisogno formativo 2025

Si evidenzia che, per l'area giuridico/amministrativa, l'Agenzia si rivolgerà prioritariamente all'offerta formativa a catalogo della Scuola Nazionale dell'Amministrazione, tenuto conto che è stata rilevata l'esigenza di provvedere alla formazione, in particolare sulle materie relative alla contrattualistica pubblica, con particolare riguardo (i) i contratti esclusi dal Codice, per appalti di ricerca e sviluppo, (ii) le Convenzioni, Accordi Quadro e Aiuti di Stato, (iii) il PIAO e la Performance, (iv) il CCNL del comparto Ricerca.
Per quanto riguarda, invece, le altre due aree prevalenti, ovvero quella delle *soft skills*/comunicazione e quella tecnico/gestionale, la rilevazione ha evidenziato la necessità di provvedere, in particolare, alla formazione rispettivamente nelle materie riguardanti il *Problem Solving*, il *Public Speaking*, il *Project Management*. Inoltre, nell'ambito dell'area tecnico/scientifica, core dell'Agenzia, si rileva che le tematiche di interesse sono le Tecnologia dei *Payload* e l'Osservazione della Terra. Per tali attività l'individuazione dei docenti e dei soggetti formatori verrà demandata ai Direttori delle aree tecniche.

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 Operatori Economici esterni tramite ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione - MePA, nel rispetto della vigente disciplina normativa del codice degli appalti, attingendo alle risorse disponibili nel relativo stanziamento di spesa.
In via sperimentale sono stati estrapolati i dati relativi alle indicazioni formative richieste ai Direttori e ai Responsabili di Ufficio/Servizio/Base dalla piattaforma interna "*Analisi organizzativa delle competenze*". Tali dati hanno mostrato una preminenza di richieste di aggiornamento sulle materie giuridico/amministrative al fine del corretto svolgimento di incarichi quali RUP, DEC, Responsabile del procedimento e componenti di Commissioni di gara/concorso.

7.2 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 il Nucleo RPCT e RPD Responsabile per la protezione dei dati (DPO).
- salute, sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro (D.lgs. n. 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.
Nello specifico in sinergia con l'Ufficio Contratti si ritiene necessario avviare un percorso formativo *ad hoc* sulle specifiche tematiche di natura contrattuale connesse alle procedure/prassi in uso in Agenzia e sull'utilizzo di strumenti informatici di supporto (quali ad esempio *Office Automation*, Archimede, ecc.), avvalendosi di personale interno all'Ufficio di afferenza, già qualificato e in possesso di competenze utili all'erogazione di una formazione di carattere teorico/pratico direttamente spendibile nello svolgimento delle attività istituzionali dell'Ente. Destinatari primari di tale formazione saranno i RUP/DEC e i dipendenti delle Direzioni tecniche.
In continuità con il 2024, il presente Piano prevede altresì iniziative di formazione sulla *cybersecurity* per il rafforzamento delle competenze e della consapevolezza del personale, con l'obiettivo di incrementare la sicurezza dell'Agenzia. Questo approccio è in linea con quanto previsto dalla normativa nazionale, come il Perimetro di Sicurezza Nazionale Cibernetica (PSNC), e dalle direttive europee, come la NIS2. La formazione mirata permetterà di sensibilizzare tutti i dipendenti sui rischi legati alla *cybersecurity* e sulle migliori pratiche da adottare per proteggere i dati sensibili e le infrastrutture critiche (*Cybersecurity Awareness*). Sarà anche potenziata la preparazione tecnico-specialistica del personale operativo, sia nella gestione dei sistemi secondo le migliori *best-practices*

di *cybersecurity*, sia nella gestione degli incidenti, nell'adozione di misure preventive, nella risposta tempestiva agli attacchi informatici e nella gestione della sicurezza organizzativa. In questo modo, l'Agenzia sarà in grado di rispettare gli obblighi normativi e di garantire una maggiore resilienza contro le minacce cibernetiche, migliorando la protezione dei sistemi e la continuità operativa.
Infine, l'Agenzia proseguirà il progetto "*Space to knowledge Management in ASI*". Tale azione, iniziata già da un triennio, è indirizzata principalmente ai neoassunti e si pone l'obiettivo del trasferimento delle conoscenze o, meglio, dei "*saperi*", presenti in Agenzia, avvalendosi di personale interno esperto.

L'Agenzia ha allo studio, in collaborazione con il Tavolo tecnico CODIGER sulla formazione, la redazione di un Albo dei Formatori interni per garantire il trasferimento di *know-how* proprio dell'ente, al fine di non disperdere il "*capitale umano senior*".

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

7.4 Le risorse e il ciclo di gestione della formazione

Il valore del Piano nel triennio 2025/2027 conferma quanto stanziato nel precedente PIAO 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 2025, del preventivo finanziario decisionale e gestionale 2025, 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*",	"*Acquisto di servizi per altre spese per*	Acquisto di servizi per la formazione obbligatoria	€ 40.000

Capitolo	Denominazione	Descrizione	Investimento
OBFU n. 02.001.005 "*Gestione Risorse Umane*"	*formazione e addestramento n.a.c.*"		
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 2025	**€300.000,00**

Tabella 26 - 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.

7.5 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 partecipa attivamente alla piattaforma 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 è posta l'obiettivo di formare un'altra quota di personale, pari al 25%.
Nell'anno 2025 l'obiettivo finale è quello di formare tutto il personale neoassunto al fine di uniformare le competenze digitali al restante personale già formato negli anni precedenti.
La piattaforma Syllabus si è dotata nel tempo di un'ampia offerta formativa, quale:

- → Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione;
- → Consapevolezza della *cybersecurity* nelle PA;
- → Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e i soggetti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023);
- → Conoscere i principi, la disciplina, le fasi, le problematiche dell'esecuzione dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023);
- → Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo, e di professione;
- → Trasformazione sostenibile per la PA;
- → RIForma sulla parità di genere;
- → Introdurre all'intelligenza artificiale
- → "*Green Public Procurement*".

L'Agenzia aderirà all'offerta formativa promossa dal Syllabus, anche al fine di realizzare l'obiettivo indicato dalle diverse Direttive Zangrillo della fruizione da parte di ciascun dipendente di una formazione annua di almeno 24 ore. Di seguito la programmazione prevista:

<table>
<tr><th>Tematica</th><th>Obiettivo/
Risultato Atteso</th><th>Direzioni/
Unità
interessate</th><th>Baseline</th><th colspan="2">Indicatore
%
Personale
Asi
Formato</th><th>Target</th></tr>
<tr><td rowspan="3">La digitalizzazione della PA</td><td rowspan="3">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.</td><td rowspan="3">Tutto il personale</td><td rowspan="3">30% del personale ASI formato al 31/12/2023
25% del personale ASI al 31/12/2024</td><td colspan="2">Inserimento dei neoassunti</td></tr>
<tr><td>20%</td><td>2025</td></tr>
<tr><td>25%</td><td>2026</td></tr>
</table>

Tematica	Obiettivo/ Risultato Atteso	Direzioni/ Unità interessate	Baseline	Indicatore % Personale Asi Formato	Target
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	35% del personale formato nel 2024	Inserimento dei neoassunti	
				35%	2025
				30%	2026
Il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023)	Aggiornamento sulle norme e le procedure del nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. n. 36/2023.	Personale Direzioni tecniche, Direzione IT, Ufficio Contratti e Servizio acquisti	35% del personale formato nel 2024	Inserimento dei neoassunti	
				35%	2025
				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	35% del personale formato nel 2024	Inserimento dei neoassunti	
				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	n.a.	35%	2025
				35%	2026
				30%	2027

Tabella 27 - Programmazione della formazione 2024 - 2026 attraverso la piattaforma Syllabus

Nell'ottica di rendere ancora più specifica la formazione dei propri dipendenti, l'Agenzia ha aderito, oltre al SYLLABUS, ai programmi messi a disposizione gratuitamente dalle piattaforme ITACA ed ACCRUAL.

ITACA, proposta alla luce dell'adozione del nuovo Codice dei contratti D.lgs. n. 36/2023, è una piattaforma nazionale e-learning gratuita, realizzata da MIT-SNA-ITACA-IFEL con la collaborazione della Rete degli osservatori regionali sui contratti pubblici, che ha come punto focale, la proposta formativa del Piano nazionale di formazione per la professionalizzazione del RUP.

La piattaforma è programmata in coerenza con la "*strategia professionalizzante*", in attuazione degli obiettivi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR. L'attività formativa proposta rientra tra i "*percorsi base*" in materia di contrattualistica pubblica e concorre al raggiungimento dei requisiti formativi previsti dal nuovo sistema di qualificazione di cui agli artt. 62 e 63 e dell'allegato II.4 del D. Lgs n. 36/23.

L'Agenzia ha accolto la proposta formativa della piattaforma sin dal 2023 e prevede di continuare a formare il personale afferente ai Contratti e alle Direzioni tecniche per un totale di circa 150 dipendenti.
ACCRUAL nasce, invece, dalla volontà della Ragioneria Generale dello Stato, in ottemperanza alla riforma 1.15 del PNRR "*Dotare le Pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale Accrual*", di creare una piattaforma per la Certificazione dei crediti commerciali delle P.A. In tale ambito, è stato creato un apposito portale di formazione web attraverso il quale, oltre alle informazioni ed alle documentazioni relative alla riforma 1.15, la RGS ha reso disponibili specifici percorsi formativi online per il personale addetto alla contabilità.
L'Agenzia ha accolto in toto la proposta formativa della piattaforma, che al momento prevede un percorso composto da 4 moduli e prevede di formare il personale afferente alla Contabilità per un tale di circa 25 dipendenti.
Infine, nell'ambito delle azioni positive declinate nel Comitato Unico di Garanzia per l'anno 2025, oltre alla promozione del corso promosso dalla piattaforma Syllabus "*Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo, e di professione*", organizzerà un corso indirizzato ai Responsabili di settore sul tema della parità di genere nelle dinamiche lavorative, con focus su alcune *soft skills* quali ad esempio la *leadership* e il lavoro di gruppo, proseguendo l'attività iniziata nel corso del 2024 indirizzata al *Management*.

8. Le risorse umane

8.1 Personale in servizio al 31/12 2024, reclutamenti e iniziative di valorizzazione

Personale a tempo indeterminato

Al 31/12/2023, il personale dipendente in servizio – con contratto di lavoro a tempo indeterminato – aveva la consistenza di 433 unità; **al 31/12/2024 tale consistenza è di 452 unità**, inclusi 8 dipendenti attualmente fuori ruolo e n. 1 dipendente in distacco sindacale, la cui suddivisione per livello e profilo è rappresentata nella seguente tabella.

Livello	Profilo	Organico a regime livello / profilo	Personale di ruolo in servizio al 31/12/2024
I	Dirigente I fascia	0	0
II	Dirigente II fascia	2	2
	totale profilo	4	2
I	Dirigente di Ricerca	2	0
II	Primo Ricercatore	8	4
III	Ricercatore	26	30
	totale profilo	36	3
I	Dirigente Tecnologo	42	33
II	Primo Tecnologo	65	58
III	Tecnologo	180	163
	totale profilo	287	254
IV	Funzionario Amm.ne	16	10

Livello	Profilo	Organico a regime livello / profilo	Personale di ruolo in servizio al 31/12/2024
V	Funzionario Amm.ne	39	32
	totale profilo	55	42
IV	Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca	16	12
V	Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca	25	14
VI	Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca	79	43
	totale profilo	114	69
V	Collaboratore di Amministrazione	10	5
VI	Collaboratore di Amministrazione	11	6
VII	Collaboratore di Amministrazione	66	35
	totale profilo	87	46
VI	Operatore Tecnico	2	1
VII	Operatore Tecnico	3	0
VIII	Operatore Tecnico	8	4
	totale profilo	13	5
VII	Operatore Amm.ne	2	0
VIII	Operatore Amm.ne	2	0
	totale profilo	4	0
	Totale generale	**600**	**452**

Tabella 28 - Personale dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2024, confronto con organico a regime (fonte dati Direzione Risorse Umane)

Si è realizzato, pertanto, nel corso dell'anno 2024, un incremento di n. 19 unità di personale, al netto delle cessazioni intervenute.

Alla consistenza al 31/12/2024 delle n. 452 unità si è giunti attuando nel corso del 2024 quanto previsto dal Piano di Fabbisogno di personale 2024-2026 contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 11/2024 del 29 gennaio 2024.

L'ASI, nel perimetro tracciato dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022–2024 (PN-UCG-2022-001), dal successivo Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023–2025 allegato alla deliberazione del CdA n. 3/2023 del 27 gennaio 2023 e dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 11/2024 del 29 gennaio 2024, ha dato continuità al reclutamento in corso ed avviato il nuovo piano assunzionale teso a superare la carenza di personale, migliorare i carichi di lavoro delle Unità Organizzative (UU.OO.) procedendo anche ad una migliore allocazione dello stesso, avvalendosi della nuova procedura della "*Mappatura delle competenze*", al fine di raggiungere e realizzare gli obiettivi strategici affidatele dal "*Sistema Paese*". Tale contingente, in linea con quanto previsto nel DVSS 2020-2029, porterà l'ASI ad avere, entro il 31 dicembre 2026, l'organico tendenziale di n. 600 unità.

A tal fine, il contingente delle n. 452 unità di personale, in linea con quanto previsto nel DVSS 2020-2029, come di seguito dettagliatamente descritto, sarà ulteriormente incrementato di n. 175 unità di

personale, comprensive anche delle cessazioni da *turnover* per pensionamento 2025-2027 pari a 32 unità al lordo di n. 5 trattenimenti in servizio, da reclutare gradualmente entro 31/12/2026, tenendo anche conto dei processi di valorizzazione professionale di tutto il personale in corso e programmati per il 2025 ed il 2026.

I trattenimenti in servizio previsti dalla Legge di Bilancio 2025 del 30 dicembre 2024 n. 207

Il comma 165 della Legge di Bilancio 2025 del 30 dicembre 2024 n. 207 prevede, per le pubbliche amministrazioni, la facoltà di trattenere in servizio personale dipendente anche per lo svolgimento di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili. Il personale, individuato dalle amministrazioni interessate esclusivamente sulla base delle esigenze organizzative e del merito, non può permanere in servizio oltre il compimento del 70esimo anno di età. Tali trattenimenti, previa acquisizione della disponibilità da parte dei dipendenti interessati, possono essere effettuati nel limite del 10% delle facoltà assunzionali previste nel PTA, in via previsionale.

Come dettagliato nella "*Relazione illustrativa*" allegata al DDL presentata alla Camera dei deputati, "*la disposizione è volta ad attribuire alle amministrazioni una facoltà, esercitabile ove ci siano esigenze funzionali non diversamente assolvibili ed anche per lo svolgimento di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti, così da garantire loro un necessario affiancamento del personale più esperto per operare un "passaggio di competenze" che garantisca il più alto standard di efficienza, ed opera specificamente previa disponibilità dell'interessato*".

Ai fini di dare attuazione alle esigenze dell'Ente, in applicazione della novità normativa, il numero delle cessazioni per pensionamento definite per il periodo 2025 - 2027 viene ridotto, tenuto conto del personale già in servizio, a n. 27 unità di personale, riduzione corrispondente a n. 2 posizioni nel 2025 e n. 3 posizioni nel 2026, in ampio rispetto del limite del 10% delle facoltà assunzionali per l'anno 2025 e 2026 previste nel Piano di fabbisogno 2025 - 2027, al fine di valutare la facoltà di trattenimento in servizio entro il compimento del 70esimo anno di età, per le esigenze di riferimento che si ravvisano nelle figure professionali di più alto livello professionale (di norma Dirigente Tecnologo I Livello e Primo Tecnologo II livello).

In merito le competenze necessarie si ravvisano nelle consolidate professionalità maturate dello svolgimento delle funzioni tecnico scientifiche riguardanti: il volo umano e la sperimentazione, il coordinamento strategico, gli affari internazionali dell'Agenzia e la rappresenta nelle sedi opportune a livello nazionale e Internazionale, le attività di esplorazione, la progettazione, lo sviluppo e l'implementazione di missioni, infrastrutture orbitanti e strumentazione scientifica.

Nelle Tabelle di seguito vengono rappresentate le determinazioni del rispetto del limite delle facoltà assunzionali riferite all'anno 2025 e 2026 per la valutazione dei trattenimenti in servizio sopra descritti.

2025			
Profilo	**Costo Unitario**	**Facoltà assunzionale 2025**	**Costo Totale**
Dirigente I Fascia	285.517,27	1	285.517,27
Dirigente II Fascia	158.600,22	0	0,00
Dirigente di Ricerca (I liv.)	131.684,01	0	0,00
Primo Ricercatore (II liv.)	93.508,82	0	0,00
Ricercatore (III liv.)	71.175,21	0	0,00
Dirigente Tecnologo (I liv.)	184.186,43	2	368.372,85
Primo Tecnologo (II liv.)	124.164,85	2	248.329,71
Tecnologo (III liv.)	88.188,78	30	2.645.663,46
IV Livello	89.373,94	1	89.373,94
V Livello	78.404,66	6	470.427,96
VI Livello	68.344,00	16	1.093.504,03
VII Livello	61.377,92	2	122.755,83
VIII Livello	56.005,21	2	112.010,42
Totali		**62**	**5.435.955,48**
Limite facoltà assunzionali 2025 per trattenimento in servizio		**10%**	**543.595,55**
Profilo	**Costo Unitario**	**Trattenimento in servizio 2025**	**Costo Totale**
Dirigente Tecnologo (I liv.)	184.186,43	1	**184.186,43**
Primo Tecnologo (II liv.)	124.164,85	1	**124.164,85**
Totale utilizzo facoltà assunzionale 2025		**2**	**235.244,27**
Residuo facoltà assunzionale 2025			**308.351,28**

Tabella 29 - Determinazione del rispetto del limite delle facoltà assunzionali – Trattenimenti in servizio per l'anno 2025 (fonte Direzione Risorse Umane)

2026			
Profilo	**Costo Unitario**	**Facoltà assunzionale 2026**	**Costo Totale**
Dirigente I Fascia	285.517,27	0	0,00
Dirigente II Fascia	158.600,22	0	0,00
Dirigente di Ricerca (I liv.)	131.684,01	0	0,00
Primo Ricercatore (II liv.)	93.508,82	0	0,00
Ricercatore (III liv.)	71.175,21	0	0,00
Dirigente Tecnologo (I liv.)	184.186,43	0	0,00
Primo Tecnologo (II liv.)	124.164,85	0	0,00
Tecnologo (III liv.)	88.188,78	42	3.703.928,85
IV Livello	89.373,94	3	268.121,81
V Livello	78.404,66	3	235.213,98
VI Livello	68.344,00	5	341.720,01
VII Livello	61.377,92	2	122.755,83
VIII Livello	56.005,21	3	168.015,63
Totali		**58**	**4.839.756,12**
Facoltà assunzionali 2026 per trattenimento in servizio		**10%**	**483.975,61**
Residuo facoltà assunzionale dal 2025			**308.351,28**
Limite facoltà assunzionali 2026 per trattenimento in servizio			**792.326,89**
Profilo	**Costo Unitario**	**Trattenimento in servizio 2026**	**Costo Totale**
Dirigente Tecnologo (I liv.)	184.186,43	3	**552.559,28**
Totale utilizzo facoltà assunzionale 2025		**3**	**552.559,28**
Residuo facoltà assunzionale 2025 - 2026			**239.767,61**

DETERMINAZIONE DELLA FACOLTA' ASSUNZIONALE 2025 E 2026	
2025 2026	**1.027.571,16**
Trattenimento 2025 n. 2 posizioni	**235.244,27**
Trattenimento 2026 n. 3 posizioni	**552.559,28**
Differenza disponibile	**239.767,61**

Tabella 30 - Determinazione del rispetto del limite delle facoltà assunzionali anno 2025 - 2026 – Trattenimenti in servizio per l'anno 2026 (fonte dati Direzione Risorse Umane)

La Legge quadro italiana sullo Spazio e sulla Space Economy e Designazione dell'Agenzia quale Ente proprietario del Sistema IRIDE - Il fabbisogno di figure tecnico professionali

Il raggiungimento dell'organico tendenziale di n. 600 unità potrà essere realizzato attraverso un adeguamento della "*Piramide delle competenze*" 2025-2027 rispetto a quella approvata nel PIAO 2024-2026 che tenga conto delle nuove esigenze di reclutamento nel settore di figure tecnico professionali in ambito organizzativo – gestionale e tecnico – scientifico, derivanti dal Disegno di Legge A.C. 2026, recante "*Disposizioni in materia di economia dello Spazio*" che reca disposizioni per la regolamentazione e lo sviluppo dell'economia dello spazio, definendo tra l'altro meccanismi autorizzatori, meccanismi di vigilanza e sanzionatori, nonché strumenti di pianificazione economica per lo svolgimento dell'attività spaziale da parte degli operatori del settore, ponendo l'Italia e l'Agenzia Spaziale Italiana all'avanguardia tra i grandi *player* globali e anticipa le intenzioni dell'Unione Europea in merito a un regolamentazione nazionale per il settore spazio. In particolare, l'ASI sarà incaricata della vigilanza sugli operatori e sulle attività spaziali nonché dell'immatricolazione nel Registro nazionale degli oggetti lanciati nello spazio extra-atmosferico per i quali l'Italia è Stato di lancio.

Inoltre, l'ampliamento dell'organico si rende altresì necessario in quanto l'ASI risulta designata, giusta nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ufficio del Consigliere Militare, Prot. 404 del 29 aprile 2024, Prot. ASI n. 5668, quale ente della Pubblica Amministrazione proprietario del sistema IRIDE cui conseguiranno i discenti obblighi di gestione dei servizi in base ai possibili scenari di gestione operativa del sistema IRIDE.

La Tabella sotto rappresentata raffigura nell'ultima colonna l'organico a regime 2025-2027 che deriva dalla consistenza del personale in servizio al 31 dicembre 2024 e dalla previsione, per il medesimo periodo, contenuta nelle altre colonne, del fabbisogno di personale per il nuovo reclutamento (n. 175 posizioni libere distinte per livello e profili professionale), incluso il *turnover* da cessazioni per pensionamento (al netto dei trattenimenti in servizio sopra illustrati) e della valorizzazione professionale di tutto il personale.

Livello	Profilo	Personale di ruolo in servizio al 31/12/2024	Art. 54 (destinazione)	Art. 54 (provenienza)	Art. 15 (destinazione) decorrenza 1 gennaio 2023	Art. 15 (provenienza) decorrenza 1 gennaio 2023	Art. 54 (destinazione)	Art. 54 (provenienza)	Art. 15 (destinazione) decorrenza 1 gennaio 2024	Art. 15 (provenienza) decorrenza 1 gennaio 2024	Cessazioni			Posizioni libere PTFP 2025-2027 compreso turnover per pensionamenti	Organico 2025 - 2027
			Residui di disponibilità da PIAO 2024 - 2026		In corso		Fondi aggiuntivi enti non vigilati		Fondi aggiuntivi enti non vigilati solo per passaggi III - II		2025	2026	2027		
a	b	c	d	e	f	g	h	i	l	m	n			o	p = c+d-e+f-g+h-i+l-m-n+o
I	Dirigente I fascia	0									0	0	0	2	2
II	Dirigente II fascia	2									0	0	0	0	2
	totale profilo	**2**									**0**	**0**	**0**	**2**	**4**
I	Dirigente di Ricerca	0			0	0			1	0	0	0	0	0	1
II	Primo Ricercatore	4			4	0			7	1	0	0	0	0	14
III	Ricercatore	30			0	4			0	7	0	0	0	0	19
	totale profilo	**34**			**4**	**4**			**8**	**8**	**0**	**0**	**0**	**0**	**34**
I	Dirigente Tecnologo	33			12	0			2	0	4	0	2	3	44
II	Primo Tecnologo	58			14	12			35	2	2	4	2	3	88
III	Tecnologo	163			0	14			0	35	0	0	0	89	203
	totale profilo	**254**			**26**	**26**			**37**	**37**	**6**	**4**	**4**	**95**	**335**
IV	Funzionario Amm.ne	10	2	0			4	0			0	1	0	2	17
V	Funzionario Amm.ne	32	0	2			0	4			0	1	1	4	28
	totale profilo	**42**	**2**	**2**			**4**	**4**			**0**	**2**	**1**	**6**	**45**
IV	CTER	12	2	0			2	0			1	1	0	3	17
V	CTER	14	0	2			6	2			0	0	1	7	22
VI	CTER	43	0	0			0	6			0	2	0	27	62
	totale profilo	**69**	**2**	**2**			**8**	**8**			**1**	**3**	**1**	**37**	**101**
V	Coll. Amm.zione	5	0	0			2	0			0	0	1	1	7
VI	Coll. Amm.zione	6	0	0			4	2			2	1	0	3	8
VII	Coll. Amm.zione	35	0	0			0	4			0	1	0	20	50
	totale profilo	**46**	**0**	**0**			**6**	**6**			**2**	**2**	**1**	**24**	**65**
VI	Operatore Tecnico	1	0	0			1	0			0	0	0	1	3
VII	Operatore Tecnico	0	0	0			2	1			0	0	0	1	2
VIII	Operatore Tecnico	4	0	0			0	2			0	0	0	6	8
	totale profilo	**5**	**0**	**0**			**3**	**3**			**0**	**0**	**0**	**8**	**13**
VII	Operatore Amm.ne	0	0	0			0	0			0	0	0	0	0
VIII	Operatore Amm.ne	0	0	0			0	0			0	0	0	3	3
	totale profilo	**0**	**0**	**0**			**0**	**0**			**0**	**0**	**0**	**3**	**3**
Totale generale		**452**	**4**	**4**	**30**	**30**	**21**	**21**	**45**	**45**	**9**	**11**	**7**	**175**	**600**

Tabella 31 - Definizione dell'Organico 2025 – 2027 (fonte dati Direzione Risorse Umane)

Ciò è possibile in quanto l'Agenzia Spaziale Italiana è destinataria di previsioni normative *ad hoc* contenute nella legge 30 dicembre 2020, n. 178, recante "*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.

Con riferimento all'anno 2025, parte dei processi di reclutamento, per complessive n. 48 unità di personale, già attivati ovvero deliberati dal Consiglio di Amministrazione nel corso del 2024, saranno completati nel medesimo anno tra cui:

- → n. 17 unità di personale a tempo indeterminato nei differenti profili, prendono servizio il 1° gennaio 2025 facendo seguito ai processi di scorrimento delle graduatorie vigenti finalizzati a implementare le Unità Organizzative di ulteriori risorse con lo scopo di ottimizzare i carichi di lavoro in essere;
- → n. 8 unità di personale nei differenti profili, prenderanno servizio nel corso del primo trimestre del 2025 a seguito del completamento di processi di reclutamento avviati nel 2024 e non ancora conclusi alla data del 31 dicembre del medesimo anno;
- → n. 9 unità di personale "*categorie protette, ai sensi dell'art 1 e 18 della L. 68/99*", le cui procedure si completeranno nel corso del primo semestre dell'anno 2025, compresi eventuali scorrimenti

delle graduatorie valide per tali categorie, 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;

→ n. 8 unità di personale a tempo indeterminato per bandi di reclutamento da emanare nei primi mesi dell'anno 2025, in attuazione della delibera del Consiglio di amministrazione del 20 dicembre 2024 di cui:

a) n. 1 posto, nel profilo di Primo Tecnologo, del livello professionale II, 1^ fascia stipendiale e n. 2 posti, nel profilo di Tecnologo, del livello professionale III, 1^ fascia stipendiale - "*Area sicurezza e informatica*";
b) n. 2 posti, nel profilo di Tecnologo, del livello professionale III, 1^ fascia stipendiale - "*Area strategie e affari internazionali*";
c) n. 3 posti, nel profilo di Tecnologo, del livello professionale III, 1^ fascia stipendiale - "*Area tecnico-scientifica*".

✓ n. 6 unità di personale a tempo indeterminato per selezioni di mobilità da emanare nei primi mesi dell'anno 2025, in attuazione della delibera del Consiglio di amministrazione del 20 dicembre 2024 di cui:

a) n. 3 posti, nel profilo di Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca (CTER), di cui 1 del IV livello professionale, 1 del V livello professionale e 1 del VI livello professionale, da destinare al Settore "*Contabilità, Patrimonio ed Economato*" afferente al 1° Ufficio "*Bilancio e Contabilità*" della II Direzione "*Amministrazione e Finanza*";
b) n. 1 posto, nel profilo di Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca (CTER), del VI livello professionale, da destinare al Servizio "*Coordinamento e rendicontazione progetti attivi nazionali e internazionali*", afferente alla II Direzione "*Amministrazione e Finanza*";
c) n. 2 posti, nel profilo di Collaboratore di Amministrazione, del VI livello professionale, di cui n. 1 da destinare alla I Direzione "*Risorse Umane*" e n. 1 alla II Direzione "*Amministrazione e Finanza*".

Di seguito la tabella con i dettagli delle posizioni sopra descritte:

Livello	Profilo	Personale di ruolo in servizio al 31/12/2024	Assunzioni 2025 in corso e deliberate nel 2024						
			01/01/2025	Personale di ruolo in servizio al 01/01/2025	Bandi in corso	Categorie Protette bandi 2025	Posizioni deliberate in CdA il 20 dicembre 2024 - bandi 2025		Totale
							Mobilità	Reclutamento	
a	b	c	d	e= c + d	f	g	h	i	l = d + f + g + h + i
I	Dirigente I fascia	0	0	0	0	0	0	0	0
II	Dirigente II fascia	2	0	2	0	0	0	0	0
totale profilo		**2**	**0**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
I	Dirigente di Ricerca	0	0	0	0	0	0	0	0
II	Primo Ricercatore	4	0	4	0	0	0	0	0
III	Ricercatore	30	0	30	0	0	0	0	0
totale profilo		**34**	**0**	**34**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
I	Dirigente Tecnologo	33	0	33	0	0	0	0	0
II	Primo Tecnologo	58	0	58	0	0	0	1	1
III	Tecnologo	163	2	165	3	0	0	7	12
totale profilo		**254**	**2**	**256**	**3**	**0**	**0**	**8**	**13**
IV	Funzionario Amm.ne	10	0	10	0	0	0	0	0
V	Funzionario Amm.ne	32	1	33	1	0	0	0	2
totale profilo		**42**	**1**	**43**	**1**	**0**	**0**	**0**	**2**
IV	CTER	12	0	12	0	0	1	0	1
V	CTER	14	0	14	0	0	1	0	1
VI	CTER	43	1	44	2	3	2	0	8
totale profilo		**69**	**1**	**70**	**2**	**3**	**4**	**0**	**10**
V	Coll. Amm.zione	5	0	5	0	0	0	0	0
VI	Coll. Amm.zione	6	0	6	0	0	2	0	2
VII	Coll. Amm.zione	35	11	46	0	6	0	0	17
totale profilo		**46**	**11**	**57**	**0**	**6**	**2**	**0**	**19**
VI	Operatore Tecnico	1	0	1	0	0	0	0	0
VII	Operatore Tecnico	0	0	0	0	0	0	0	0
VIII	Operatore Tecnico	4	2	6	1	0	0	0	3
totale profilo		**5**	**2**	**7**	**1**	**0**	**0**	**0**	**3**
VII	Operatore Amm.ne	0	0	0	0	0	0	0	0
VIII	Operatore Amm.ne	0	0	0	1	0	0	0	1
totale profilo		**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**1**
Totale generale		**452**	**17**	**469**	**8**	**9**	**6**	**8**	**48**

Tabella 32 - Assunzioni in corso e posizioni deliberate e non bandite al 31/12/2024 (fonte dati Direzione Risorse Umane)

Nell'ambito della propria autonomia, l'ASI ha la necessità, quindi, di consolidare la consistenza dell'organico tenendo conto della possibilità di proseguire le procedure di reclutamento per l'acquisizione di un contingente di professionalità costituito principalmente da tecnologi e professionalità di supporto amministrativo ed organizzativo-gestionale, ritenuto indispensabile all'Agenzia al fine di superare la carenza di personale, equilibrare il carico di lavoro e consentire il raggiungimento degli obiettivi strategici affidatele dal Governo, dall'imminente approvazione del Disegno di Legge A.C. 2026, recante "*Disposizioni in materia di economia dello Spazio*" nonché dalla designazione quale ente della Pubblica Amministrazione proprietario del sistema IRIDE, di cui

alla nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ufficio del Consigliere Militare, Prot. 404 del 29 aprile 2024, Prot ASI n. 5668.

Valorizzazione professionale, in corso e programmata per il 2025

Il Piano di Fabbisogno di personale contenuto all'interno del Piano Triennale di Attività (PTA) 2022-2024 ha 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 e 2024-2026.
Tenuto conto del cambio di *governance* dell'Ente e dei rapidi confronti effettuati con le OO.SS. il procedimento è stato avviato nel corso del 2023 ed è stato efficacemente definito e concluso negli ultimi due mesi dell'anno 2023 con l'emanazione di tutti i bandi pubblicati il 29 dicembre 2023.
Con riferimento alla valorizzazione professionale del personale **Ricercatore e Tecnologo in applicazione dell'art. 15 del CCNL ASI del 29 novembre 2007**, le cui procedure, per i bandi emanati il 29 dicembre 2023, sono state avviate, **le Commissioni completeranno i lavori nel corso del secondo trimestre del 2025** con riferimento a **n. 30 posizioni**:

→ n. 4 posizioni di Primo Ricercatore, II livello;
→ n. 12 posizioni di Dirigente Tecnologo, I livello;
→ n. 14 posizioni di Primo Tecnologo, II livello.

Le procedure per la valorizzazione professionale del **personale dei livelli IV – VIII dei profili Tecnici ed Amministrativi**, **in applicazione dell'articolo 54 del CCNL del comparto delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca per il quadriennio 1998-2001**, di cui ai bandi emanati il 29 dicembre 2023, **sono state tutte concluse nel 2024 ed il personale è stato inquadrato nel 2024 nei rispettivi livelli dei profili professionali** ed hanno riguardato **n. 22 posizioni** di cui:

→ 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.

Risorse aggiuntive per Enti non vigilati dal MUR di cui al DPCM 25 giugno 2024

Nell'ambito del Piano di Fabbisogno 2025- 2027 e della spesa del personale per il medesimo periodo, sono state prese in considerazioni le selezioni previste per la **valorizzazione del personale dei profili ricercatori e tecnologi (art. 15) per n. 45 progressioni**. In particolare, si evidenzia che l'ASI è destinataria di una quota di risorse del fondo di cui al comma 308, dell'art. 1, della legge n. 213 del 2023. Dette risorse, con DPCM del 25 giugno 2024 "*Riparto delle risorse di cui all'articolo 1, comma 308, della legge 30 dicembre 2023, n. 213, destinate alla promozione dello sviluppo professionale di ricercatori e tecnologi di ruolo di terzo livello e alla valorizzazione del personale*", assegnano all'ASI un importo pari a 676.231,00 euro che sarà impegnato sulla base degli strumenti procedurali previsti

dal CCNL e dai contratti integrativi, per consentire la promozione dello sviluppo professionale dei ricercatori e tecnologi di ruolo di terzo livello in servizio alla data del 1° gennaio 2024.
Considerato che la **progressione dal terzo al secondo livello** comporta un onere finanziario unitario stimato in € 16.000,00 euro annui lordi, il numero di progressioni possibili è stimato in **42 unità da suddividere con il seguente riparto proporzionale delle risorse da utilizzare tenuto conto dei potenziali aventi diritto nel profilo di Tecnologo III livello e Ricercatore III livello**.

Profilo e livello	% di riparto dei posti proporzionale	Posti previsti	% di riparto delle risorse aggiuntive
Tecnologo III livello	**85%**	**35**	**574.796,35**
Ricercatore III livello	**15%**	**7**	**101.434,65**
Totale	100%	42	**676.231,00**

Tabella 33 - Riparto proporzionale delle risorse aggiuntive per la valorizzazione professionale del III livello (fonte dati Direzione Risorse Umane)

La tabella sottostante mostra la situazione complessiva delle progressioni di valorizzazione professionale del personale ASI, con riferimento sia a quelle già bandite e tuttora in fase di completamento (le n. 30 posizioni), sia a quelle i cui bandi ovvero eventuali possibili scorrimenti saranno da definire (per complessive n. 45 posizioni), nei limiti delle rispettive disponibilità dinnanzi richiamate.

Livello	Profilo	Organico a regime per livello/profilo	Personale di ruolo in servizio al 31/12/2024	Art. 15 (posti occupabili) decorrenza 1 gennaio 2023	Art. 15 (posti liberi) decorrenza 1 gennaio 2023	Art. 15 (posti occupabili) decorrenza 1 gennaio 2024	Art. 15 (posti liberi) decorrenza 1 gennaio 2024
				In corso		Fondi aggiuntivi enti non vigilati solo per passaggi III - II	
I	Dirigente di Ricerca	2	0	0	0	1	0
II	Primo Ricercatore	8	4	4	0	7	1
III	Ricercatore	26	30	0	4	0	7
totale profilo		**36**	**34**	**4**	**4**	**8**	**8**
I	Dirigente Tecnologo	42	33	12	0	2	0
II	Primo Tecnologo	65	58	14	12	35	2
III	Tecnologo	180	163	0	14	0	35
totale profilo		**287**	**254**	**26**	**26**	**37**	**37**
Totale generale		**600**	**452**	**30**	**30**	**45**	**45**

Tabella 34 - Valorizzazione del personale livelli I II e III (fonte dati Direzione Risorse Umane)

Analogamente a quanto previsto per il personale tecnologo/ricercatore, il DPCM 25 giugno 2024 assegna all'ASI per le medesime finalità un importo pari a euro 555.330,00 in favore del personale tecnico-amministrativo. Al momento non sono ancora stati definiti quali possano essere gli strumenti

normativi e le modalità procedurali che potranno consentire l'utilizzo delle risorse che consentiranno la concreta applicazione dell'opportunità di sviluppo professionale per il personale dei livelli IV-VIII e che potrebbe comprendere, in parte, anche la valorizzazione tramite le progressioni economiche previste per tale tipologia di personale.
Di seguito la tabella con la previsione della valorizzazione professionale del personale tecnico amministrativo per **n. 25 posizioni complessive** di cui n. 4 già autorizzate con l'approvazione del PIAO 2024-2026 in attuazione del relativo Verbale di intesa intercorso tra l'Amministrazione e le OO.SS.

Livello	Profilo	Art. 54 (destinazione)	Art. 54 (provenienza)	Art. 54 (destinazione)	Art. 54 (provenienza)
		Residui di disponibilità da PIAO 2024 - 2026		Fondi aggiuntivi enti non vigilati	
IV	Funzionario Amm.ne	2	0	4	0
V	Funzionario Amm.ne	0	2	0	4
totale profilo		**2**	**2**	**4**	**4**
IV	CTER	2	0	2	
V	CTER	0	2	6	2
VI	CTER	0	0	0	6
totale profilo		**2**	**2**	**8**	**8**
V	Coll. Amm.zione	0	0	2	0
VI	Coll. Amm.zione	0	0	4	2
VII	Coll. Amm.zione	0	0	0	4
totale profilo		**0**	**0**	**6**	**6**
VI	Operatore Tecnico	0	0	1	0
VII	Operatore Tecnico	0	0	2	1
VIII	Operatore Tecnico	0	0	0	2
totale profilo		**0**	**0**	**3**	**3**
VII	Operatore Amm.ne	0	0	0	0
VIII	Operatore Amm.ne	0	0	0	0
totale profilo		**0**	**0**	**0**	**0**
Totale generale		**4**	**4**	**21**	**21**

Tabella 35 - Valorizzazione del personale livelli IV - VIII (fonte dati Direzione Risorse Umane)

Personale a tempo determinato

Il personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato in servizio al 31/12/2024 risulta essere pari **a n. 7 unità,** con oneri a carico del FOE. Delle n. 7 unità di personale, n. 2 unità corrispondono alle figure professionali del Direttore Generale e del Dirigente di I Fascia della Direzione Amministrazione e Finanza il cui contratto è in scadenza il prossimo 21 febbraio 2025,

personale non inquadrato nei ruoli dell'Ente e con i quali è stato stipulato un contratto di diritto privato accessivo al provvedimento di incarico dirigenziale.
Con riferimento al Dirigente di I Fascia, Responsabile della II Direzione Amministrazione e Finanza dell'Agenzia, in attuazione della delibera del Consiglio di amministrazione del 20 dicembre 2024 ed a seguito del processo di selezione avviato per il profilo professionale di livello dirigenziale generale (I Fasci) a tempo determinato, n. 1 unità di personale, prenderà verosimilmente servizio nel corso del primo trimestre del 2025.
La tabella che segue riporta la situazione del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato alla data del 31/12/2024:

Profilo	Totale
Direttore Generale	1
Dirigente 1^ fascia	1
Dirigente Tecnologo	1 – comma 187
Tecnologo	2 – comma 188
Ricercatore	2 - comma 188
Totale generale	**7**

Tabella 36 - Personale con contratto a tempo determinato al 31/12/2024 (fonte dati Direzione Risorse Umane)

Collaborazioni per attività di ricerca

Al 31/12/2024 sono in rapporto contrattuale con l'Agenzia n. 3 unità, tutte impegnate in attività di ricerca:

Tipologia contrattuale	Totale
Titolari di Assegno di Ricerca	2
Titolari di Borsa di Studio	0
Collaborazioni incarichi di ricerca	1
Totale generale	**3**

Tabella 37 - Collaborazioni per attività di ricerca al 31/12/2024 (fonte dati Direzione Risorse Umane)

8.2 L'Organico e il Piano di fabbisogno

L'Organico

In occasione della redazione del presente Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2025-2027, la *governance* effettua un aggiornamento dell'organico, soprattutto alla luce delle priorità di competenze derivanti dalla esigenze discendenti dalla nuova macro e micro organizzazione dell'Ente avviata dal 1° agosto 2024, dalla necessaria ottimizzazione delle procedure riguardanti l'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* nonché dagli obiettivi sfidanti per l'Agenzia, previsti nel Disegno di Legge A.C. 2026, recante "*Disposizioni in materia di economia dello Spazio*".

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 2024-2026 riportava l'organico delle n. 600 come da "*Piramide delle competenze*" sotto illustrata.

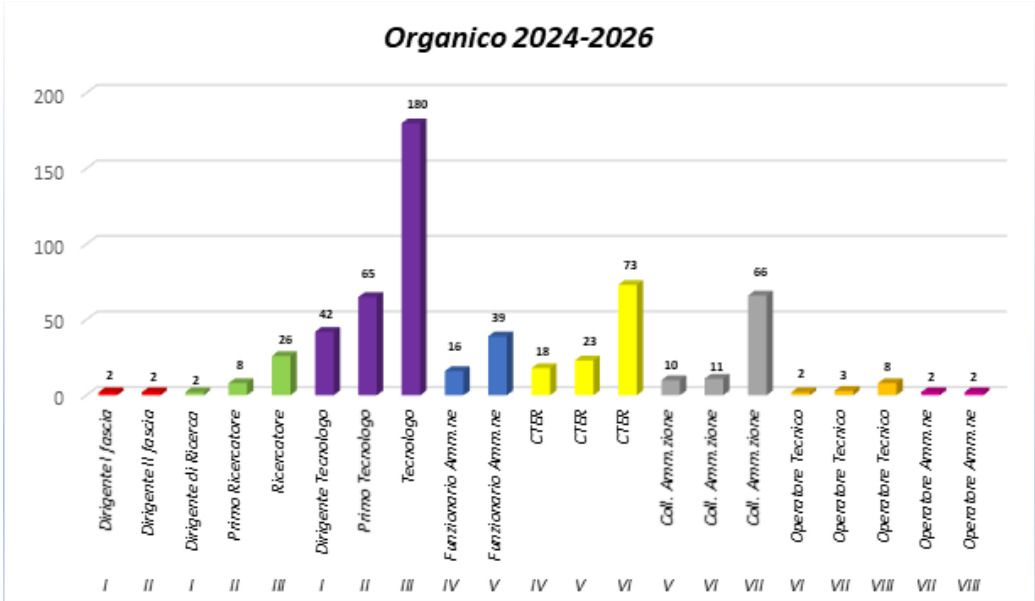


Grafico 8 - Piramide delle competenze - PIAO 2024 – 2026 (fonte dati Direzione Risorse Umane)

Rispetto all'organico previsto nel precedente Piano di Fabbisogno di personale 2024-2026, il nuovo Organico 2025-2027 riportato nella tabella e nel grafico sottostante, adegua la "*Piramide delle competenze*" professionali per "*profilo*" e "*generale*" alle esigenze di svolgimento efficace ed efficiente delle funzioni organizzativo – gestionali e scientifico – tecnologiche dell'Agenzia al fine di equilibrare il carico di lavoro e consentire il raggiungimento degli obiettivi strategici affidatele dal Governo, dall'imminente approvazione del Disegno di Legge A.C. 2026, recante "*Disposizioni in materia di economia dello Spazio*" nonché dalla designazione quale ente della Pubblica Amministrazione proprietario del sistema IRIDE, di cui alla nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ufficio del Consigliere Militare, Prot. 404 del 29 aprile 2024, Prot ASI n. 5668.
Le variazioni 2025-2027 rispetto all'organico 2024-2026 sono riportate nella tabella seguente e riguardano in particolare:

→ l'incremento a regime del 3,83% dell'organico del personale nel profilo di Primo Tecnologo per effetto della valorizzazione professionale sopra illustrata;
→ l'incremento del 3,83% dell'organico del personale nel profilo di Tecnologo, per le esigenze di fabbisogno ampliamente sopra illustrate;

per il profilo professionale di Tecnologo I II e III livello, nel triennio 2025 – 2027, è previsto quindi un incremento dell'organico a regime del 8% rispetto all'organico 2024 – 2026;

→ una riduzione complessiva del 7,67% dell'organico dei profili tecnici - amministrativi dei livelli IV VIII;

→ una riduzione complessiva del 0,33% dell'organico del Profilo Ricercatore.

Nella Tabella sotto rappresentata che definisce il nuovo Organico e la nuova Piramide delle competenze per profilo e generale, al fine di dare capienza al reclutamento 2025, viene determinato nelle ultime 2 colonne anche l'Organico riferito all'anno 2025 al netto della valorizzazione professionale art. 15 e 54, di cui ai fondi aggiuntivi per gli enti non vigilati dal MUR, che sarà completata nel corso del 2026.

Nella Tabella sotto rappresentata che definisce il nuovo Organico e la nuova Piramide delle competenze per profilo e generale, al fine di dare capienza al reclutamento 2025, viene determinato nelle ultime 2 colonne anche l'Organico riferito all'anno 2025 al netto della valorizzazione professionale art. art. 15 e 54, di cui ai fondi aggiuntivi per gli enti non vigilati dal MUR, che sarà completata nel corso del 2026.

Livello	Profilo	Definizione nuovo Organico Piramide per profilo e generale 2025 - 2027								Organico per annualità	
		Organico 2024 - 2024 al 31/12/2024	Piramide per profilo al 31/12/2024	Piramide generale al 31/12/2024	Posizioni libere PTFP 2025-2027 al netto delle cessazioni	Organico 2025 - 2027	Piramide per profilo 2025 - 2027	Piramide Generale 2025 - 2027	Variazione di organico in percentuale	Organico 2025 pre art. 15 e 54 al lordo delle nuove assunzioni 2026 2027 considerato il tunover da cessazioni 2026 2027	Organico 2025 - 2026 - 2027 a regime (post art. 15 e 54)
I	Dirigente I fascia	2	50,00%	0,33%	2	2	50,00%	0,33%	0,00%	2	2
II	Dirigente II fascia	2	50,00%	0,33%	0	2	50,00%	0,33%	0,00%	2	2
	totale profilo	**4**	**100,00%**	**0,67%**	**2**	**4**	**100,00%**	**0,67%**	**0,00%**	**4**	**4**
I	Dirigente di Ricerca	2	5,56%	0,33%	0	1	2,94%	0,17%	-0,17%	0	1
II	Primo Ricercatore	8	22,22%	1,33%	0	14	41,18%	2,33%	1,00%	8	14
III	Ricercatore	26	72,22%	4,33%	0	19	55,88%	3,17%	-1,17%	26	19
	totale profilo	**36**	**100,00%**	**6,00%**	**0**	**34**	**100,00%**	**5,67%**	**-0,33%**	**34**	**34**
I	Dirigente Tecnologo	42	14,63%	7,00%	3	44	13,13%	7,33%	0,33%	44	44
II	Primo Tecnologo	65	22,65%	10,83%	3	88	26,27%	14,67%	3,83%	61	88
III	Tecnologo	180	62,72%	30,00%	89	203	60,60%	33,83%	3,83%	230	203
	totale profilo	**287**	**100,00%**	**47,83%**	**95**	**335**	**100,00%**	**55,83%**	**8,00%**	**335**	**335**
IV	Funzionario Amm.ne	16	29,09%	2,67%	2	17	37,78%	2,83%	0,17%	12	17
V	Funzionario Amm.ne	39	70,91%	6,50%	4	28	62,22%	4,67%	-1,83%	33	28
	totale profilo	**55**	**100,00%**	**9,17%**	**6**	**45**	**100,00%**	**7,50%**	**-1,67%**	**45**	**45**
IV	CTER	16	14,04%	2,67%	3	17	16,83%	2,83%	0,17%	15	17
V	CTER	25	21,93%	4,17%	7	22	21,78%	3,67%	-0,50%	18	22
VI	CTER	73	64,04%	12,17%	27	62	61,39%	10,33%	-1,83%	68	62
	totale profilo	**114**	**100,00%**	**19,00%**	**37**	**101**	**100,00%**	**16,83%**	**-2,17%**	**101**	**101**
V	Coll. Amm.zione	10	11,49%	1,67%	1	7	10,77%	1,17%	-0,50%	5	7
VI	Coll. Amm.zione	11	12,64%	1,83%	3	8	12,31%	1,33%	-0,50%	6	8
VII	Coll. Amm.zione	66	75,86%	11,00%	20	50	76,92%	8,33%	-2,67%	54	50
	totale profilo	**87**	**100,00%**	**14,50%**	**24**	**65**	**100,00%**	**10,83%**	**-3,67%**	**65**	**65**
VI	Operatore Tecnico	2	15,38%	0,33%	1	3	23,08%	0,50%	0,17%	2	3
VII	Operatore Tecnico	3	23,08%	0,50%	1	2	15,38%	0,33%	-0,17%	1	2
VIII	Operatore Tecnico	8	61,54%	1,33%	6	8	61,54%	1,33%	0,00%	10	8
	totale profilo	**13**	**100,00%**	**2,17%**	**8**	**13**	**100,00%**	**2,17%**	**0,00%**	**13**	**13**
VII	Operatore Amm.ne	2	50,00%	0,33%	0	0	0,00%	0,00%	-0,33%	0	0
VIII	Operatore Amm.ne	2	50,00%	0,33%	3	3	100,00%	0,50%	0,17%	3	3
	totale profilo	**4**	**100,00%**	**0,67%**	**3**	**3**	**100,00%**	**0,50%**	**-0,17%**	**3**	**3**
Totale generale		**600**		**100,00%**	**175**	**600**		**100,00%**	**0,00%**	**600**	**600**

Tabella 38 - Consistenza dell'organico 2025 e a regime 2025–2027 (fonte dati Direzione Risorse Umane)

Di seguito il Grafico che rappresenta la nuova "*Piramide delle competenze*" in corrispondenza al Piano di Fabbisogno del Personale 2025-2027 con riferimento all'organico tendenziale delle n. 600 unità di personale.

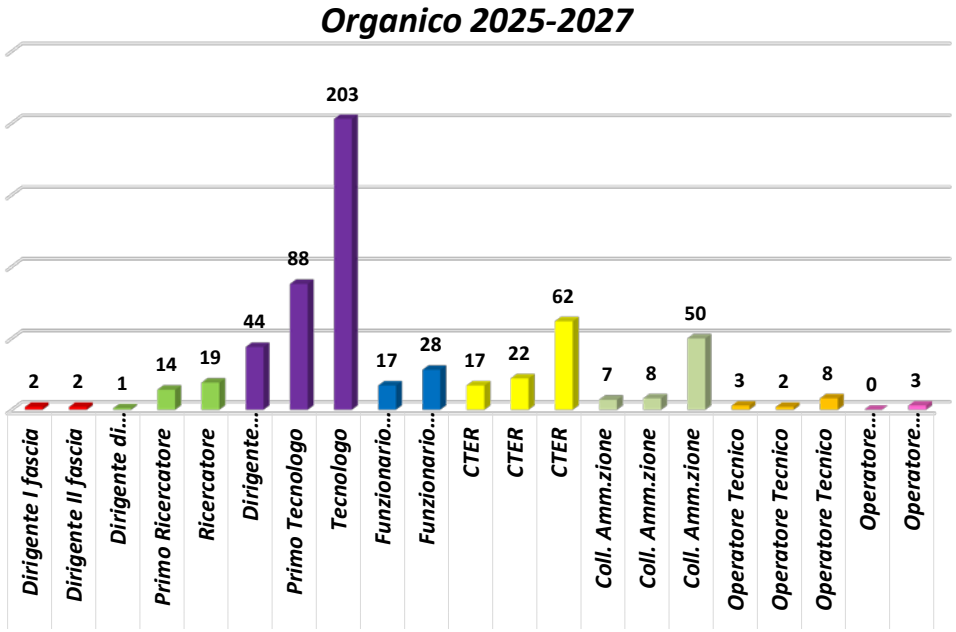


Grafico 9 - Piramide delle competenze - PIAO 2025–2027 (fonte dati Direzione Risorse Umane)

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-amministrative.
Di seguito la Tabella con evidenza delle n. 175 posizioni libere da destinare nel periodo 2025-2027 al reclutamento ordinario tramite nuovi bandi o scorrimento di graduatorie vigenti ovvero procedure di mobilità, tenendo conto delle cessazioni per il periodo 2025-2027 e delle progressioni di valorizzazione professionale del personale interno in fase di completamento e programmate.
Nell'anno 2027 il reclutamento programmato è esclusivamente nel numero di unità necessarie a mantenere costante nel tempo il numero tendenziale delle n. 600 unità di personale.

Livello	Profilo	Posizioni libere PTFP 2025-2027 al netto delle cessazioni	Ripartizione delle posizioni libere 2025 - 2027 Reclutamento - scorrimento di graduatorie e mobilità				
			2024 - 2025			2026	2027 turnover
			Totale	2025 da deliberare o decretare	Deliberate ed in corso dal 2024		
a	b	c = d + g + h	d = e + f	e	f	g	h
I	Dirigente I fascia	2	1	1	0	0	1
II	Dirigente II fascia	0	0	0	0	0	0
	totale profilo	**2**	**1**	**1**	**0**	**0**	**1**
I	Dirigente di Ricerca	0	0	0	0	0	0
II	Primo Ricercatore	0	0	0	0	0	0
III	Ricercatore	0	0	0	0	0	0
	totale profilo	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
I	Dirigente Tecnologo	3	2	2	0	0	1
II	Primo Tecnologo	3	3	2	1	0	0
III	Tecnologo	89	42	30	12	42	5
	totale profilo	**95**	**47**	**34**	**13**	**42**	**6**
IV	Funzionario Amm.ne	2	0	0	0	2	0
V	Funzionario Amm.ne	4	3	1	2	1	0
	totale profilo	**6**	**3**	**1**	**2**	**3**	**0**
IV	CTER	3	2	1	1	1	0
V	CTER	7	6	5	1	1	0
VI	CTER	27	24	16	8	3	0
	totale profilo	**37**	**32**	**22**	**10**	**5**	**0**
V	Coll. Amm.zione	1	0	0	0	1	0
VI	Coll. Amm.zione	3	2	0	2	1	0
VII	Coll. Amm.zione	20	19	2	17	1	0
	totale profilo	**24**	**21**	**2**	**19**	**3**	**0**
VI	Operatore Tecnico	1	0	0	0	1	0
VII	Operatore Tecnico	1	0	0	0	1	0
VIII	Operatore Tecnico	6	4	1	3	2	0
	totale profilo	**8**	**4**	**1**	**3**	**4**	**0**
VII	Operatore Amm.ne	0	0	0	0	0	0
VIII	Operatore Amm.ne	3	2	1	1	1	0
	totale profilo	**3**	**2**	**1**	**1**	**1**	**0**
Totale generale		**175**	**110**	**62**	**48**	**58**	**7**

Tabella 39 - Reclutamento 2025–2027 (fonte dati 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 40 - Costo medio unitario per profilo (fonte dati 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 41 - Costo medio per profilo, valori in euro (fonte dati 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	1	131.684,01
Primo Ricercatore (II liv.)	93.508,82	14	1.309.123,43
Ricercatore (III liv.)	71.175,21	19	1.352.328,95
Dirigente Tecnologo (I liv.)	184.186,43	44	8.104.202,75
Primo Tecnologo (II liv.)	124.164,85	88	10.926.507,14
Tecnologo (III liv.)	88.188,78	203	17.902.322,77
IV Livello	89.373,94	34	3.038.713,90
V Livello	78.404,66	57	4.469.065,63
VI Livello	68.344,00	73	4.989.112,12
VII Livello	61.377,92	52	3.191.651,71
VIII Livello	56.005,21	11	616.057,31
Totali		600	56.919.004,71

Tabella 42 - Consistenza organico, costo unitario, costo totale e organico a regime (fonte dati Direzione Risorse Umane)

Il Piano di Fabbisogno

Il Piano di reclutamento previsto dal fabbisogno triennale di personale 2025-2027 coincide con il completamento dell'organico attuale, e consente 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. 178 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 2025 – 2027, in continuità con il precedente e in coerenza con il nuovo assetto organizzativo dell'Ente in vigore dal 15 luglio 2024 u.s., si è elaborata una programmazione che tiene conto dell'opportunità di ridefinire l'assetto delle risorse umane introdotto dalla legge di riforma proseguendo nel percorso di riequilibrio della "*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 31/12/2024, tenuto conto dei processi di reclutamento e di valorizzazione professionale in fase di completamento nonché delle cessazioni da pensionamento al netto dei trattenimenti in servizio, è riportata nella tabella sottostante, suddivisa per livelli e profili professionali.

Livello	Profilo	Posizioni libere PTFP 2025-2027 al netto delle cessazioni	Ripartizione delle posizioni libere 2025 - 2027 Reclutamento scorrimenti di graduatorie e mobilità					Organico per annualità	
			2024 - 2025			2026	2027 turnover	Organico 2025 pre art. 15 e 54 al lordo delle nuove assunzioni 2026 2027 considerato il tunover da cessazioni 2026 2027	Organico 2025 - 2026 - 2027 a regime (post art. 15 e 54)
			Totale	2025 da deliberare o decretare	Deliberate ed in corso dal 2024				
a	b	c = d + g + h	d = e + f	e	f	g	h	i	l
I	Dirigente I fascia	2	1	1	0	0	1	2	2
II	Dirigente II fascia	0	0	0	0	0	0	2	2
	totale profilo	**2**	**1**	**1**	**0**	**0**	**1**	**4**	**4**
I	Dirigente di Ricerca	0	0	0	0	0	0	0	1
II	Primo Ricercatore	0	0	0	0	0	0	8	14
III	Ricercatore	0	0	0	0	0	0	26	19
	totale profilo	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**34**	**34**
I	Dirigente Tecnologo	3	2	2	0	0	1	42	44
II	Primo Tecnologo	3	3	2	1	0	0	55	88
III	Tecnologo	89	42	30	12	42	5	238	203
	totale profilo	**95**	**47**	**34**	**13**	**42**	**6**	**335**	**335**
IV	Funzionario Amm.ne	2	0	0	0	2	0	13	17
V	Funzionario Amm.ne	4	3	1	2	1	0	32	28
	totale profilo	**6**	**3**	**1**	**2**	**3**	**0**	**45**	**45**
IV	CTER	3	2	1	1	1	0	15	17
V	CTER	7	6	5	1	1	0	18	22
VI	CTER	27	24	16	8	3	0	68	62
	totale profilo	**37**	**32**	**22**	**10**	**5**	**0**	**101**	**101**
V	Coll. Amm.zione	1	0	0	0	1	0	5	7
VI	Coll. Amm.zione	3	2	0	2	1	0	6	8
VII	Coll. Amm.zione	20	19	2	17	1	0	54	50
	totale profilo	**24**	**21**	**2**	**19**	**3**	**0**	**65**	**65**
VI	Operatore Tecnico	1	0	0	0	1	0	2	3
VII	Operatore Tecnico	1	0	0	0	1	0	1	2
VIII	Operatore Tecnico	6	4	1	3	2	0	10	8
	totale profilo	**8**	**4**	**1**	**3**	**4**	**0**	**13**	**13**
VII	Operatore Amm.ne	0	0	0	0	0	0	0	0
VIII	Operatore Amm.ne	3	2	1	1	1	0	3	3
	totale profilo	**3**	**2**	**1**	**1**	**1**	**0**	**3**	**3**
Totale generale		**175**	**110**	**62**	**48**	**58**	**7**	**600**	**600**

Tabella 43 - Posizioni libere 2025 - 2027 e rapporto con la consistenza organica per annualità 2025 ed a regime 2025 – 2027 (fonte dati Direzione Risorse Umane)

Nel corso dell'anno 2025 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 come sopra descritto a svolgere le procedure di valorizzazione professionale del personale dei livelli I-III e IV – VIII ex art. 15 e 54 dei rispettivi CCNL.

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.
Come già sopra indicato, 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 previsti dal relativo DPCM 25 giugno 2024.
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.

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 (nonostante nell'importo della spesa totale del personale di € 36.618.381,67, siano ricompresi € 2.518.989,85 quali arretrati stipendiali corrisposti nel 2023, ma riferiti ad annualità precedenti).

Anno	Entrate fondo per il finanziamento ASI accertate	Media nel triennio 2021-2023
2021	505.304.993,00	501.101.664,33
2022*	499.000.000,00	
2023	499.000.000,00	
Spesa del personale sostenuta a consuntivo 2023 (TI, DG, Dirigente TD e TD 187)		29.800.004,62

Anno	Tipologia di spesa	Impegnato 2023
2023	1.01.01 Retribuzioni lorde	29.800.004,62
	1.01.02 Contributi sociali a carico Ente	5.078.645,18
	1.02.01.01 IRAP	1.739.731,87
Totale spesa personale 2023		36.618.381,67
Incidenza % spese di personale 2023 su entrate accertate triennio 2021-2023		0,07
(L. 30/07/2020, n. 178 art. 1 co. 895 – 25% spese pesonale ultimo bilancio approvato 2023)		9.154.595,42

*a seguito del passaggio dell'ASI dalla gestione a quella PCM, l'assegnazione del Fondo per il finanziamento dell'ASI, a partire dall'esercizio 2022, è stata definita nell'importo di € 499.000.000,00.

Tabella 44 - Rapporto tra il limite massimo spese per il personale e spesa effettiva (fonte dati Direzione Risorse Umane)

La mappatura delle competenze delle risorse umane

Con riferimento alla assegnazione delle posizioni di organico libere ai fini del nuovo reclutamento, scorrimento di graduatorie vigenti e/o mobilità, si farà ricorso all'applicativo "*Analisi Organizzativa delle Competenze*" implementato nel corso del 2024 ed in fase di aggiornamento ed implementazione nell'anno 2025 e basato su un processo di digitalizzazione della mappatura delle competenze finalizzato al costante monitoraggio dei fabbisogni di personale.

Tale processo di analisi basato sulla "*mappatura delle competenze*" ha consentito 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.

Gli effetti finanziari della riduzione della spesa sulla dinamica del fabbisogno del personale

Il nuovo scenario sopra descritto – costituito dalle attività correlate al PNRR e Convenzione con il Dipartimento della Transizione Digitale – rende necessario accelerare il completamento dell'acquisizione delle risorse umane con la finalità di garantire il raggiungimento di tutti gli obiettivi stabiliti nel rispetto delle tempistiche assegnate, con particolare riguardo alle figure rientranti nel profilo professionale di tecnologo, che risultano cruciali a tale scopo ed alle nuove attività derivanti dall'imminente approvazione del Disegno di Legge A.C. 2026, recante "*Disposizioni in materia di economia dello Spazio*", nonché dalla designazione quale ente della Pubblica Amministrazione proprietario del sistema IRIDE, di cui alla nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ufficio del Consigliere Militare, Prot. 404 del 29 aprile 2024, Prot ASI n. 5668.

Occorre tuttavia evidenziare come la concreta realizzazione integrale del programma delle assunzioni definito nel Piano di fabbisogno 2025-2027 sia attualmente condizionata dalla riduzione del finanziamento ordinario che ha visto nel Bilancio di previsione e pluriennale 2025–2027 una riduzione della spesa di personale di circa 2,5 milioni di euro.

Tale riduzione come previsto nel bilancio predetto consente di realizzare un piano di fabbisogno con una consistenza di 562 unità di personale (n. 38 unità in meno rispetto all'organico delle n. 600 unità) in luogo delle n. 600 unità di personale corrispondente alla facoltà assunzionale prevista per l'annualità 2025 pari a n. 62 nuove unità di personale.

Di seguito la tabella illustrativa della realizzazione delle facoltà assunzionali tenuto conto degli effetti finanziari riguardanti la riduzione della spesa di personale rappresentati nell'ultima colonna.

Livello	Profilo	Personale di ruolo in servizio al 31/12/2024	Ripartizione delle posizioni libere Reclutamento - scorrimento di graduatorie e mobilità			Effetti finanziari per la copertura di 562 unità di personale al netto delle cessazioni Corrispondenza di bilancio 25 - 27
			2024 - 2025			
			Totale	2025 da deliberare o decretare	Deliberate ed in corso dal 2024	
a	b	c	d = h + i	e	f	g = c + d
I	Dirigente I fascia	0	1	1	0	1
II	Dirigente II fascia	2	0	0	0	2
	totale profilo	**2**	**1**	**1**	**0**	**3**
I	Dirigente di Ricerca	0	0	0	0	0
II	Primo Ricercatore	4	0	0	0	4
III	Ricercatore	30	0	0	0	30
	totale profilo	**34**	**0**	**0**	**0**	**34**
I	Dirigente Tecnologo	33	2	2	0	35
II	Primo Tecnologo	58	3	2	1	61
III	Tecnologo	163	42	30	12	205
	totale profilo	**254**	**47**	**32**	**13**	**301**
IV	Funzionario Amm.ne	10	0	0	0	10
V	Funzionario Amm.ne	32	3	1	2	35
	totale profilo	**42**	**3**	**1**	**2**	**45**
IV	CTER	12	2	1	1	14
V	CTER	14	6	5	1	20
VI	CTER	43	24	16	8	67
	totale profilo	**69**	**32**	**24**	**10**	**101**
V	Coll. Amm.zione	5	0	0	0	5
VI	Coll. Amm.zione	6	2	0	2	8
VII	Coll. Amm.zione	35	19	2	17	54
	totale profilo	**46**	**21**	**2**	**19**	**67**
VI	Operatore Tecnico	1	0	0	0	1
VII	Operatore Tecnico	0	0	0	0	0
VIII	Operatore Tecnico	4	4	1	3	8
	totale profilo	**5**	**4**	**1**	**3**	**9**
VII	Operatore Amm.ne	0	0	0	0	0
VIII	Operatore Amm.ne	0	2	1	1	2
	totale profilo	**0**	**2**	**1**	**1**	**2**
	Totale generale	**452**	**110**	**62**	**48**	**562**

Tabella 45 - Effetti finanziari della riduzione della spesa sul fabbisogno del personale (fonte dati Direzione Risorse Umane)

8.3 Analisi quali-quantitativa delle risorse umane

Le analisi sulla qualità e quantità delle risorse umane in servizio presso l'Agenzia al 31/12/2024, evidenziano i seguenti principali indicatori:

Indicatori	Valori 2024
Età media del personale (anni)	**48,97**
Età media dei dirigenti (anni)	**56**

Tasso di crescita unità di personale (differenza su anno)	**3,27%**
Tasso di *turnover* complessivo del personale (entrati + usciti) / media annua del personale)	**14,22%**
% di dipendenti in possesso di laurea	**82.75%**
% di dirigenti in possesso di laurea	**100%**
Ore di formazione (media per dipendente)	**21**
Costi di formazione (in euro)	**€ 151.383,54**

Tabella 46 - Analisi caratteri qualitativi quantitativi (fonte dati Direzione Risorse Umane)

Indicatori	Valori 2024
Tasso di assenze	**4,46%**
Tasso di dimissioni premature	**0,00426%**
Tasso di richieste di trasferimento ad altro Ente	**0%**
Tasso di infortuni	**0,65%**
Stipendio medio annuo percepito dai dipendenti (in euro)	**61.892,58**
% di personale a tempo indeterminato sul totale dei dipendenti	**98,47%**

Tabella 47 - Analisi benessere organizzativo (fonte dati Direzione Risorse Umane)

Indicatori	Valori 2024
% di donne rispetto al totale del personale	**49,56%**
% di donne responsabili di Direzione/Unità Organizzativa/Ufficio	**53,09%**
Stipendio medio annuo percepito dalla personale donna (in euro)	**59.688,22**
% 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	**85,02%**
Ore di formazione femminile (media per dipendente donna)	**26**

Tabella 48 - Analisi di genere (fonte dati Direzione Risorse Umane)

9. 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) ed è stata aggiornata nel 2024 (Decreto del Direttore Generale n. 384 del 22 maggio 2024 e Decreto del Direttore Generale n. 663 del 5 agosto 2024).
Il PAP emesso dal CUG per il triennio 2025-2027 contiene 12 proposte di azione suddivise per tematica ed argomento, come di seguito riportato.

→ Benessere organizzativo con le seguenti azioni:
- *"Miglioramento del benessere organizzativo mediante la conduzione, con cadenza annuale, di specifiche indagini con il coinvolgimento del Comitato Unico di Garanzia, finalizzato alla messa a punto di Piani di Miglioramento e al conseguimento del miglioramento dei risultati registrati nel 2024";*
- *"Migliorare le conoscenze e le competenze dei processi lavorativi complessi tramite un'azione di mentoring a cura di dipendenti ASI esperti in specifici ambiti professionali e lavorativi (ad es: rendicontazione in ambito contrattuale, utilizzo delle banche dati istituzionali per le comunicazioni obbligatorie periodiche, office automation, altre applicazioni informatiche, ecc.)";*
- *"Migliorare le condizioni di lavoro dei lavoratori anziani promuovendo azioni di tutela della salute e l'invecchiamento attivo nei luoghi di lavoro"*.

→ Clima organizzativo con le seguenti azioni:
- *"Migliorare il clima organizzativo interno tramite azioni orientate all'inclusione, alle pari opportunità, al benessere organizzativo, alla trasparenza delle scelte organizzative, al contrasto a ogni tipo di conflitto relazionale" mediante* l'*organizzazione di riunioni periodiche di Direzione/Unità Organizzativa dove promuovere scambi di informazioni top-down e bottom-up;*
- *"Accrescere il benessere organizzativo migliorando la trasparenza e la circolazione delle informazioni mediante un sistema condiviso di informazione/comunicazione dei piani di crescita dell'ente e del fabbisogno di personale e del sistema di valutazione della performance, dei criteri di valutazione del personale, anche associati alle opportunità di carriera"*.

→ Parità di genere con le seguenti azioni:
- *"Miglioramento della parità di genere e delle pari opportunità a partire dalla realizzazione del Bilancio di genere dell'ASI*";
- *"Favorire il raggiungimento della parità di genere nell'ambito degli studi delle materie scientifiche e tecnologiche e, in generale, nelle discipline STEM" mediante l'organizzazione di eventi pubblici aperti alle scuole e all'università;*
- *"Migliorare la comunicazione interna e istituzionale attraverso la elaborazione di linee guida sul linguaggio di genere";*

- *"Rafforzare la cultura della prevenzione delle patologie tipiche del genere femminile"*.

→ Contrasto alle discriminazioni e al fenomeno del mobbing e pari opportunità, con le seguenti azioni:

- "*Rafforzare la prevenzione di ogni forma di discriminazione e il contrasto al fenomeno del mobbing e favorire le pari opportunità, attraverso attività conoscitiva e formativa*";
- *"Rafforzare la prevenzione di ogni forma di discriminazione e il contrasto al fenomeno del mobbing attraverso azioni atte a recepire le norme contenute nella Convezione ILO 190, approvata il 21 giugno 2019 e ratificata in Italia con la Legge n. 4 del 15 giugno 2021 e a prevenire forme di discriminazione, di molestie e di violenze sul luogo di lavoro e a favorire un ambiente improntato alla cultura del rispetto" attraverso l'adozione del Codice di condotta e l'istituzione della Consigliera di fiducia*
- *"Favorire il contrasto a ogni forma di violenza di genere tramite la diffusione della cultura del rispetto sia nelle giovani generazioni sia all'interno delle amministrazioni pubbliche" mediante l'organizzazione di un evento pubblico aperto alle scuole e all'università in occasione della giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne.*

Alcune delle proposte fatte attraverso il PAP, 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 di prevenzione delle discriminazioni e contrasto al fenomeno del mobbing. In aggiunta, l'Amministrazione si è impegnata a realizzare nel 2025 tre delle azioni considerate prioritarie dal CUG: l'emanazione del Codice di Condotta, la nomina della Consigliera di fiducia e la predisposizione del Bilancio di genere. Si rinvia alla Mappa degli obiettivi di 2° livello per l'attribuzione delle singole azioni. È infine previsto che nel corso del 2025 si terrà in ASI un evento formativo in materia di prevenzione e contrasto alla violenza di genere a sostegno della cultura di genere ed introduzione al ruolo e attività della consigliera di fiducia.
Ulteriori azioni potranno essere realizzate, compatibilmente con le risorse che potranno essere impiegate, nel corso del 2025.

10. 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).
Come noto, 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 2024 il Consiglio di Amministrazione dell'ASI, con Deliberazione n. 218 del 20 dicembre 2024, ha adottato il GEP 2025 -2027 (il documento è disponibile sul sito dell'ASI al seguente link.
Il documento è inoltre allegato inoltre al presente Piano (allegato 8).
Il GEP si articola in 5 aree prioritarie, nel dettaglio:

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. Integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nella formazione;
5. Misure di contrasto alla violenza di genere, comprese le molestie sessuali.

Per ciascun obiettivo, relativo alle cinque Aree Tematiche individuate, nel GEP sono descritte le fasi di sviluppo, i target diretti, gli output e gli outcome i responsabili degli obiettivi e i target.
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	• Maggiore diffusione della cultura organizzativa attraverso processi di sensibilizzazione sul tema. Promozione del benessere organizzativo e delle politiche *friendly*. • Istituzione del *Gender Equality Officer*. • Garantire il rispetto del diritto alla disconnessione.
Area 2 Equilibrio di genere in commissioni/comitati e posizioni di vertice	• Valorizzazione e promozione di azioni volte a potenziare l'attività del "*Diversity Management*".
Area 3 Equilibrio di genere nelle commissioni esaminatrici per il reclutamento del personale e per le progressioni di carriera	• Miglioramento della parità di genere e delle pari opportunità a partire dalla realizzazione del Bilancio di genere dell'ASI per garantire trasparenza nell'uso delle risorse di bilancio, al fine di attivare meccanismi permanenti tesi a evidenziare la destinazione delle stesse in un'ottica di genere e a recepire i principi e le regole contenuti nella Direttiva n. 2023/970 sulla trasparenza retributiva e la riduzione del *Gender Pay Gap.* • Promozione di misure atte a supportare l'equilibrio di genere nel reclutamento e nella progressione di carriera.
Area 4 Integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nella formazione	• Integrazione della dimensione di genere nei contenuti della formazione e bilanciamento di genere nel campo della ricerca. • Miglioramento della parità di genere e delle pari opportunità a partire dal linguaggio di genere che valorizzi

	le diversità e promuova l'inclusione. L'attenzione e l'adozione di un linguaggio inclusivo è finalizzata al recepimento delle misure abilitanti e trasversali, rispetto ai domini Lavoro, Reddito, Competenze, Tempo e Potere dell'*European Institute for Gender Equality* (EIGE) contenute nella Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026.
Area 5 Misure di contrasto alla violenza di genere, comprese le molestie sessuali	• Sensibilizzazione sul tema delle molestie e della violenza sessuale. • Prevenzione, individuazione e gestione dei casi di molestie sessuali all'interno dell'ASI e di altre forme di discriminazione. • Istituzione della consigliere/a di fiducia e adozione del codice di condotta. • Prosecuzione e implementazione del servizio di *counseling* per offrire consulenza psicologica alle lavoratrici e a lavoratori in caso di problematiche lavorative relazionali e motivazionali.

Tabella 49 - Le aree di intervento del GEP e le azioni da realizzarsi nel periodo 2025-2027

Alcune delle tematiche trattate dal GEP sono in parte sovrapponibili a quelle oggetto del Piano delle Azioni Positive (e.g. Bilancio di genere, Codice di Condotta, Consigliere di Fiducia) e degli obiettivi di Valore Pubblico (Benessere organizzativo), trovando, quindi, spazio all'interno della programmazione del presente Piano nella sfera degli obiettivi di Valore Pubblico e degli obiettivi di 2° livello.
In tema di inclusione si ritiene importante richiamare il D.lgs 222/2023 che prevede per le pubbliche amministrazioni l'individuazione di un dirigente amministrativo, ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, scelto prioritariamente tra coloro i quali abbiano esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisca 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, attraverso la definizione degli obiettivi programmatici e strategici della *Performance*. Gli obiettivi, sia strategici, sia operativi, così come definiti dal Dirigente o figura equiparata sono integrati nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel triennio si procederà con l'individuazione del Referente ASI per le sopra richiamate tematiche

Allegato di riferimento: 10 *"Gender Equality Plan* 2025-2027"

11. Transizione digitale

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'aggiornamento 2022 – 2024, nato dalle due edizioni precedenti, ha riservato 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. La versione 2024 – 2026 del Piano, attuale documento di riferimento, è certamente il documento più completo, costituito da 7 capitoli, 26 obiettivi e 122 linee guida che integrano i piani precedenti, gli obiettivi PNRR e gli sviluppi futuri della PA.

11.1 Reingegnerizzazione dei processi

Il modello strategico del Piano triennale per l'informatica 2024-26 classifica le sfide organizzative e tecnologiche che le amministrazioni devono affrontare in tre macroaree:

→ Processi
→ Applicazioni
→ Tecnologie

In questo contesto assume fondamentale rilevanza il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nato con il 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 (...)*" e contribuendo ad implementare quella che il CAD definisce all'art.15 come una "*riorganizzazione strutturale e gestionale*", per sfruttare le opportunità offerte dal digitale.
Seguendo tale impostazione, i singoli enti pubblici, ASI inclusa, individuano i propri specifici obiettivi di digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione all'interno del PIAO, che ormai integra la maggior parte delle forme di pianificazione delle PA su prospettiva triennale.
I principi guida per l'attuazione del Piano emergono dal quadro normativo e sono da tenere presenti ad ogni livello decisionale e in ogni fase di implementazione, naturalmente declinandoli nello specifico della missione istituzionale di ASI.

Principi guida

Principi guida	Definizioni	Riferimenti normativi
1. Digitale e mobile come prima opzione (*digital & mobile first*)	Le pubbliche amministrazioni devono erogare i propri servizi pubblici in digitale e fruibili su dispositivi mobili, considerando alternative solo in via residuale e motivata, attraverso la "*riorganizzazione strutturale e gestionale*" dell'ente ed anche con una "*costante semplificazione e reingegnerizzazione dei processi*".	Art.3-bis Legge 241/1990 Art.1 c.1 lett. a) D.Lgs. 165/2001 Art.15 CAD Art.1 c.1 lett. b) Legge 124/2015 Art.6 c.1 DL 80/2021

Principi guida	**Definizioni**	**Riferimenti normativi**
2. Cloud come prima opzione (*cloud first*)	Le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano il paradigma *cloud* e utilizzano esclusivamente infrastrutture digitali adeguate e servizi *cloud* qualificati secondo i criteri fissati da ACN e nel quadro del SPC.	Art.33-septies Legge 179/2012 Art. 73 CAD
3. Interoperabile *by design* e *by default* (*API-first*)	I servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e attraverso processi digitali collettivi, esponendo opportuni *e-Service*, a prescindere dai canali di erogazione del servizio che sono individuati logicamente e cronologicamente dopo la progettazione dell'interfaccia API.	Art.43 c.2 DPR 445/2000 Art.2 c.1 lett.c) D.Lgs 165/2001 Art.50 c2, art.50-ter e art.64-bis c.1-bis CAD
4. Accesso esclusivo mediante identità digitale (*digital identity only*)	Le pubbliche amministrazioni devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normative.	Art.64 CAD Art. 24, c.4, DL 76/2020 Regolamento EU 2014/910 "*eIDAS*"
5. Servizi inclusivi, accessibili e centrati sull'utente (*user-centric*)	Le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo.	Legge 4/2004 Art.2 c.1, art.7 e art.53 CAD Art.8 c.1 lettera c) e lett.e), e art.14 c.4-bis D.Lgs 150/2009
6. Dati pubblici un bene comune (*open data by design e by default*)	Il patrimonio informativo della Pubblica Amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile.	Art.50 c.1 e c,2-bis, art.50- quater e art.52 c.2 CAD D.Lgs 36/2006 Art.24-quater c.2 DL90/2014
7. Concepito per la sicurezza e la protezione dei dati personali (*data protection by design e by default*)	I servizi pubblici devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali.	Regolamento EU 2016/679 "*GDPR*" DL 65/2018 "*NIS*" DL 105/2019 "*PNSC*" DL 82/2021 "*ACN*"
8. *Once only* e concepito come transfrontaliero	Le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite, devono dare accesso ai loro fascicoli digitali e devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici rilevanti.	Art.43, art.59, art.64 e art.72 DPR 445/2000 Art.15 c.3, art.41, art.50 c.2 e c.2-ter, e art.60 CAD Regolamento EU 2018/1724 "*single digital gateway*" Com.EU (2017) 134 "*EIF*"

Principi guida	Definizioni	Riferimenti normativi
9. Apertura come prima opzione (*openness*)	Le pubbliche amministrazioni devono tenere conto della necessità di prevenire il rischio di *lock-in* nei propri servizi, prediligere l'utilizzo di *software* con codice aperto o di *e-service* e, nel caso di *software* sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente, nonché promuovere l'amministrazione aperta e la condivisione di buone pratiche sia amministrative che tecnologiche.	Art.9, art.17 c.1 ed art.68-69 CAD Art.1 c.1 D.Lgs 33/2013 Art.30 D.Lgs 36/2023
10. Sostenibilità digitale	Le pubbliche amministrazioni devono considerare l'intero ciclo di vita dei propri servizi e la relativa sostenibilità economica, territoriale, ambientale e sociale, anche ricorrendo a forme di aggregazione.	Art.15 c.2-bis CAD Art.21 D.lgs. 36/2023 Regolamento EU 2020/852 "*principio DNSH*"
11. Sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione	I processi di digitalizzazione dell'azione amministrativa coordinati e condivisi sono portati avanti secondo i principi di sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione, ovvero lo Stato deve intraprendere iniziative di digitalizzazione solo se sono più efficaci di quelle a livello regionale e locale, e in base alle esigenze espresse dalle amministrazioni stesse, limitandosi negli altri casi a quanto necessario per il coordinamento informatico dei dati, e al tempo stesso le singole amministrazioni devono garantire l'appropriatezza delle iniziative di digitalizzazione portate avanti autonomamente, cioè in forma non condivisa con altri enti al livello territoriale ottimale rispetto alle esigenze preminenti dell'azione amministrativa e degli utenti dei servizi pubblici.	Art.5, 117 e 118 Costituzione Art.14 CAD

Tabella 50 - Principi guida del Piano triennale dell'Informatica

Si rinvia agli obiettivi di 1° e di 2° livello per la declinazione di azioni relative alla implementazione della specifica linea guida sulla tematica pianificata dall'Agenzia.

11.2 Evoluzione del *procurement* per la trasformazione digitale

La trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione si basa sull'innovazione dei suoi processi, finalizzati al miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi a partire dalle aree di interesse pubblico ad alto impatto per il benessere dei cittadini.
La concreta attuazione del processo di trasformazione digitale richiede la disponibilità di risorse professionali e strumentali. Ne consegue che grande attenzione va prestata affinché l'acquisizione di risorse dal mercato (*procurement*) sia realizzata con efficacia ed efficienza.
La stessa riforma nazionale del *procurement* pubblico introdotta dal Codice dei Contratti pubblici (Decreto Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 e s.m.i.) soprattutto con riferimento alla Parte II, "*Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti*", introduce un profondo percorso di trasformazione digitale degli acquisti della Pubblica Amministrazione volto alla semplificazione, velocizzazione delle procedure e maggiore trasparenza.

Tuttavia, le progettualità in essere e prospettiche si focalizzano principalmente sull'aggiornamento dell'esistente, mentre ancora limitati sono gli investimenti verso l'introduzione di soluzioni digitali che puntino su tecnologie innovative *data-driven* o verso le nuove frontiere definite dall'adozione di sistemi di intelligenza artificiale.
La digitalizzazione degli acquisti pubblici è parte fondamentale del percorso di trasformazione digitale della PA contribuendo a snellire e ad accelerare le procedure amministrative di acquisto, ad allargare la partecipazione dei soggetti che operano nel mercato e a rendere il ciclo di vita degli appalti ancora più trasparente, rendendo semplici e puntuali i necessari controlli. Lo sviluppo dell'ecosistema digitale degli acquisti pubblici è indirizzato prioritariamente ad incrementarne la robustezza, attraverso un processo diffuso di certificazione delle piattaforme di approvvigionamento digitale, e a porre le basi per un radicale efficientamento, anche attraverso l'utilizzo di sistemi di intelligenza artificiale.
La efficace realizzazione di un processo di acquisto, dalla programmazione alla esecuzione, necessita risorse professionali e organizzazione. Il nuovo Codice prevede che le stazioni appaltanti, per condurre acquisti complessi, siano dotate di risorse umane, risorse strumentali, adeguata esperienza. Pertanto, introduce il sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti.
Il principio del risultato costituisce criterio prioritario per l'esercizio del potere discrezionale e per l'individuazione della regola del caso concreto, nonché per valutare la responsabilità del personale che svolge funzioni amministrative o tecniche nelle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dei contratti e attribuire gli incentivi al personale coinvolto negli appalti.
Nell'attuazione delle procedure di acquisto si auspica quel passaggio da un approccio puramente amministrativo a uno orientato al soddisfacimento delle esigenze concrete.
Tanto premesso, restano applicabili in tema di *procurement* i concetti in base ai quali 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.

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

12. Misure di Sostenibilità ambientale

Il "*Piano d'Azione Nazionale per la Sostenibilità Ambientale dei Consumi nel settore della Pubblica Amministrazione*", approvato il 3 agosto 2023, con Decreto del Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica, nell'ambito del paragrafo 4 dedicato alle "*Azioni prioritarie per l'implementazione degli appalti pubblici verdi*" al sotto-paragrafo 4.1 rubricato "*Azioni specifiche per le stazioni appaltanti*" così prevede: "*Per garantire l'applicazione corretta e completa degli appalti sostenibili e circolari, è necessario che gli uffici apicali delle stazioni appaltanti attuino le iniziative più appropriate rispetto alle dimensioni e alla struttura organizzativa dell'ente e al volume*

degli acquisti gestiti in proprio, ad esempio nel campo della formazione e della sensibilizzazione, nonché azioni di tipo organizzativo - gestionale, procedurale e amministrativo-contabile, mirate a soddisfare i fabbisogni legati alle attività interne ed esterne dell'ente stesso nel rispetto dei principi dell'economia circolare e della decarbonizzazione, attraverso la dematerializzazione, l'eliminazione degli sprechi, la riduzione del consumo di risorse. Prioritariamente è opportuno realizzare iniziative mirate al rafforzamento delle competenze in materia di appalti sostenibili, specializzando le risorse professionali coinvolte nelle diverse fasi della procedura di acquisto".
In ottemperanza a tali previsioni ed in vista della successiva implementazione delle stesse, **si provvederà alla formazione in materia di appalti pubblici verdi**, con particolare riferimento alle Clausole Sociali del bando di gara e ai criteri di sostenibilità energetica e ambientale di cui all'art. 57 del D.lgs. n. 36/2023, e in materia di strumenti e metodi per l'applicazione dei CAM negli appalti dell'Agenzia Spaziale Italiana, dei seguenti destinatari (fermo che l'individuazione dei destinatari potrà essere estesa, secondo le indicazioni del Direttore Generale e dei Direttori):

- → il Direttore/Vicedirettore della Direzione Amministrazione e finanza, e i responsabili dei Servizi/Uffici e Settori.
- → il Direttore/Vicedirettore della Direzione Sicurezza e Sistemi informativi, e i responsabili dei Servizi/ Uffici e Settori.
- → la Direttrice/Vicedirettrice della Direzione DCI e i responsabili dei Servizi/ Uffici e settori.
- → tutti i RUP.

La formazione in materia di appalti ha carattere prioritario e verrà attuata nel corso dell'anno 2025.
Più in generale, allo scopo di sensibilizzare l'intero personale in materia di transizione ecologica, l'Agenzia Spaziale Italiana aderirà alle iniziative promosse nell'ambito del PNRR dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in linea con le previsione della Direttiva avente per oggetto "*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*", adottata il 23 marzo 2023, dal Ministro per la pubblica amministrazione. Il percorso formativo coinvolgerà tutto il personale nell'arco del triennio 2025-2027.
Si rinvia agli obiettivi di 1° e di 2° livello per la declinazione di azioni specifiche sulla tematica pianificate dall'Agenzia.

Sez. 4. Monitoraggio

13. Il monitoraggio del PIAO e il sistema dei controlli interni

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 20 dicembre 2024 (delibera 217/2024).

L'attività di monitoraggio rientra tra quelle che maggiormente contribuiscono al miglioramento continuo della *Performance*. Le attività di monitoraggio, in base all'art. del D. Lgs. n. 150/2009, si inseriscono nel processo successivamente alla definizione e all'assegnazione degli obiettivi (valori attesi per il periodo di riferimento) e all'allocazione delle risorse strumentali alla loro realizzazione. Attraverso le attività di monitoraggio è possibile intervenire con correttivi in corso di esercizio[24], prima di procedere, a conclusione del ciclo, alla misurazione, valutazione e rendicontazione della *Performance,* cui segue la distribuzione del sistema premiante definito a livello locale.
Con il PIAO il sistema dedicato al monitoraggio si sviluppa su più livelli inter connessi; l'intero processo è metodologicamente presidiato dall'Organismo Indipendente di Valutazione della *Performance.*

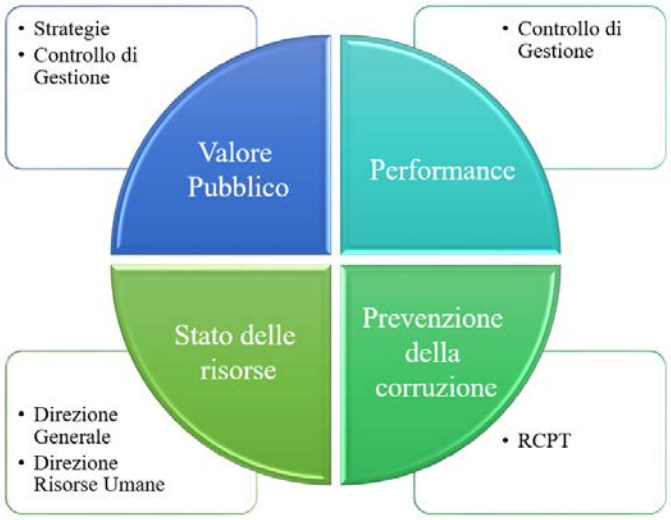


Figura 20 - Gli ambiti oggetto di monitoraggio

.

La pianificazione prevede 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 in corso di esercizio da proporre al

[24] 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.

Consiglio di Amministrazione. Ulteriori monitoraggi possono essere realizzati in caso di eventi di particolare significatività, non prevedibili al momento della pianificazione iniziale. Rimane ferma la possibilità di indagare nel corso dell'intero anno l'andamento di taluni obiettivi od attività, così come la possibilità di segnalare, da parte delle strutture, la presenza di elementi esogeni ed endogeni che possono compromettere la realizzazione in tutto o in parte degli obiettivi.
L'integrazione del modello è garantita attraverso la programmazione degli obiettivi di Valore Pubblico e di Performance, che attenziona tutti gli ambiti di intervento del PIAO, con particolare riferimento alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza, alla Piano delle Azioni Positive, al *Gender Equality Plan*, alla formazione del personale e allo sviluppo delle competenze, tanto per citarne alcuni. Le attività di monitoraggio intermedio e di consuntivazione finale possibile garantire un'unitarietà all'intera pianificazione. Ciò consente, ad esempio, di superare in parte il disallineamento normativo attualmente esistente tra i momenti di sintesi finale tra la *Performance* pura e le iniziative di prevenzione della corruzione.
Le operazioni di monitoraggio, così come quelle di pianificazione, si svolgono con l'ampia partecipazione e condivisione da parte di tutta la struttura organizzativa, ognuno per le tematiche di rispettiva competenza. 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 dei *focal point* 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
Le attività di *risk management* in questo ciclo della *performance* riguarderanno prevalentemente gli obiettivi collegati alla *performance* dell'Ente (negli ambiti operativi, di conformità e di prevenzione della corruzione) per identificare i fattori abilitanti che potenzialmente possono comprometterne la realizzazione e che è, quindi, necessario presidiare.
L'attività di *risk management* include l'identificazione di specifiche misure di mitigazione, atte ad aumentare le probabilità di successo nel perseguire gli obiettivi di *performance* pianificati, che possano a loro volta diventare obiettivi di *performance*.
L'attività di analisi e valutazione dei rischi in questa fase ha come finalità principali quelle di:

- rafforzare il controllo di I livello;
- rafforzare l'efficacia dell'attività di pianificazione (per esempio contribuendo alla definizione di obiettivi funzionali alla realizzazione di altri obiettivi);
- rafforzare il controllo di II livello, in particolare l'efficacia dell'attività di monitoraggio (concentrando ad esempio l'attenzione sugli obiettivi con rischio considerato critico);
- 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.

L'analisi dei rischi sarà realizzata, a partire dalla mappatura dei processi, anche con il supporto della metodologia *Common Assessment Framework* (CAF)[25]. Il modello CAF propone un'analisi di ciò che l'organizzazione fa (la gestione da parte dei *leader*, le sue strategie, la gestione delle risorse, umane e materiali e i processi che costituiscono i Fattori Abilitanti) e che cosa l'organizzazione ottiene verso le diverse categorie di portatori di interesse (i Risultati).

14. 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 Allegato 1 al Sistema - ND-SCG-2024-001 - "*Processi, Attori, Calendario degli adempimenti*"), 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*

[25] Il modello di autovalutazione promosso e approvato nell'ambito delle attività di cooperazione dei Ministri della Funzione Pubblica dell'Unione Europea, con la collaborazione dell'EFQM (*European Foundation for Quality Management*), della *Speyer School* (Scuola di Scienze dell'Amministrazione tedesca) e dell'EIPA (Istituto Europeo per le Pubbliche Amministrazioni) al fine di assistere le organizzazioni del settore pubblico europee nell'utilizzo di tecniche di *Quality Management*.

Soggetto	Norme e documenti di riferimento
	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.
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.
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 51 - I soggetti del ciclo della performance e le norme: norme e documenti di riferimento

15. 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 2024, approvato con delibera n. 217 del 20/12/2024;
e) Preventivo finanziario decisionale e gestionale 2025 in termini di competenza e di cassa e del preventivo decisionale triennale 2025-2027 in termini di competenza approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 219 il 20/12/2024;
f) Direttiva generale contenente gli indirizzi strategici per la predisposizione del "*Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027*" approvata dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 199 del 20/12/2024.

16. Lista degli acronimi delle strutture organizzative

Acronimo	Struttura Organizzativa
PRZ	**Presidenza**
UTR	Ufficio Transizione Digitale
USO	Supporto Organizzativo
UAL	Contenzioso e Affari Legali e Societari
UAS	Coordinamento Strategico
DGN	**Direzione Generale**
UCA	Coordinamento amministrativo e Supporto tecnico-gestionale alla Direzione Generale
SCA	Coordinamento amministrativo e gestionale
SCG	Controllo di gestione, *Performance* e Supervisione rendicontazione
UAG	Affari Generali
SQA	Qualità e *Product Assurance*
SSL	RSPP e Sicurezza Luoghi Lavoro
BSC	Base Estera di Malindi - Kenya "*Luigi Broglio*" *Space Center* (BSC)
BNS	Base Nazionale della Sardegna *Sardinia Deep Space Antenna*
BCS	Base Nazionale di Matera Centro spaziale "*Giuseppe Colombo*"
DAF	**Direzione Amministrazione e Finanza**
UCF	Bilancio e Contabilità
UCT	Accordi e Contratti
USG	Gestione beni e servizi logistici
SAC	Acquisti
SCR	Coordinamento e Rendicontazione progetti attivi nazionali e internazionali
DCI	**Direzione Comunicazione Istituzionale**
URL	Relazioni esterne
UCU	Comunicazione
DSD	**Direzione Sicurezza, Sistemi informatici e Digitalizzazione**
UST	Sicurezza e Strategie
UID	Sistemi informatici e Digitalizzazione
DRU	**Direzione Risorse Umane**
UGA	Amministrazione del personale
UNW	Stato Giuridico e *Welfare*
UPS	Sviluppo Organizzativo
SRS	Relazioni Sindacali
DAI	**Direzione Affari Internazionali**
URE	Relazioni con ESA
UUE	Relazioni con UE
URD	Cooperazione internazionale e Diplomazia spaziale
DSI	Direzione Scienza e Innovazione
UCR	Ricerca, Sviluppo e Alta Formazione

Acronimo	Struttura Organizzativa
UVS	Volo Umano e Sperimentazione
UES	Esplorazione e Infrastrutture Orbitanti
UOS	Osservazione e Sorveglianza
DTE	Direzione Ingegneria e Tecnologie
SPS	Gestione programmi speciali
STE	Sviluppi tecnologici e Progettazione spaziale
UOT	Osservazione della Terra
UTN	Telecomunicazioni e Navigazione
UTS	Accesso allo spazio e Servizi in orbita

Tabella 52 – Lista degli acronimi

17. Indice delle Tabelle, Figure e Grafici

Indice Tabelle

Tabella 1 - Gli allegati del PIAO 2025-2027 ... 6
Tabella 2 - Scheda anagrafica dell'ASI ... 7
Tabella 3 – Le principali funzioni dell'ASI ... 10
Tabella 4 - Elementi progetti PNRR affidati all'ASI come soggetto attuatore ... 22
Tabella 5 - Contenuti della Performance Organizzativa per Dominio ... 26
Tabella 6 - Pesi assegnazione ai ciascun obiettivo di 1° livello ... 29
Tabella 7 – Obiettivi di 2° livello per Direzioni / Aree e Unità Organizzativa ... 32
Tabella 8 - Comportamenti organizzativi 2025 del personale IV – VIII ... 33
Tabella 9 - Gli interlocutori dell'ASI in relazione alle tipologie di attività ... 56
Tabella 10 - Rischi derivanti dal contesto esterno e misure di prevenzione ... 60
Tabella 11 - Dati su contenziosi al 31/12/2024 (Fonte Ufficio Contenzioso e Affari Legali e Societari) ... 61
Tabella 12 - livello massimo del rischio del processo ... 68
Tabella 13 - Rating rischio e rischio di struttura ... 68
Tabella 14 - Formazione erogata nel 2024 sui temi di prevenzione della corruzione e della trasparenza o incidente gli stessi ... 74
Tabella 15 - Pianificazione formazione 2025 ... 74
Tabella 16 - Caratteristiche delle modalità di segnalazione ... 84
Tabella 17 - Alcune Misure implementate nei Piani precedenti (elenco non esaustivo) ... 98
Tabella 18 - Anticorruzione, Monitoraggi ... 101
Tabella 19 - Tabella 17 - Sanzioni per la violazione degli obblighi di pubblicazione ... 108
Tabella 20 - Ripartizione del personale per Area / Direzione e incidenza % (fonte dati Direzione Risorse Umane) ... 112
Tabella 21 - Entrate previste (Fonte dati Bilancio preventivo 2025-2027) ... 112
Tabella 22 - Spese previste (Fonte dati Bilancio preventivo 2025-2027) ... 113
Tabella 23 - Programmazione POLA 2025-2027 ... 117
Tabella 24 - Lavoro Agile, Soggetti e ruoli ... 118
Tabella 25 - Aree di intervento e sviluppo competenze ... 120
Tabella 26 - Le risorse finanziare dedicata alla formazione del personale ... 124
Tabella 27 - Programmazione della formazione 2024 - 2026 attraverso la piattaforma Syllabus ... 126
Tabella 28 - Personale dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2024, confronto con organico a regime (fonte dati Direzione Risorse Umane) ... 128

Tabella 29 - Determinazione del rispetto del limite delle facoltà assunzionali – Trattenimenti in servizio per l'anno 2025 (fonte Direzione Risorse Umane) 130
Tabella 30 - Determinazione del rispetto del limite delle facoltà assunzionali anno 2025 - 2026 – Trattenimenti in servizio per l'anno 2026 (fonte dati Direzione Risorse Umane) 130
Tabella 31 - Definizione dell'Organico 2025 – 2027 (fonte dati Direzione Risorse Umane) 132
Tabella 32 - Assunzioni in corso e posizioni deliberate e non bandite al 31/12/2024 (fonte dati Direzione Risorse Umane) 134
Tabella 33 - Riparto proporzionale delle risorse aggiuntive per la valorizzazione professionale del III livello (fonte dati Direzione Risorse Umane) 136
Tabella 34 - Valorizzazione del personale livelli I II e III (fonte dati Direzione Risorse Umane) 136
Tabella 35 - Valorizzazione del personale livelli IV - VIII (fonte dati Direzione Risorse Umane) 137
Tabella 36 - Personale con contratto a tempo determinato al 31/12/2024 (fonte dati Direzione Risorse Umane) 138
Tabella 37 - Collaborazioni per attività di ricerca al 31/12/2024 (fonte dati Direzione Risorse Umane) 138
Tabella 38 - Consistenza dell'organico 2025 e a regime 2025–2027 (fonte dati Direzione Risorse Umane) 140
Tabella 39 - Reclutamento 2025–2027 (fonte dati Direzione Risorse Umane) 142
Tabella 40 - Costo medio unitario per profilo (fonte dati Direzione Risorse Umane) 143
Tabella 41 - Costo medio per profilo, valori in euro (fonte dati Direzione Risorse Umane) 143
Tabella 42 - Consistenza organico, costo unitario, costo totale e organico a regime (fonte dati Direzione Risorse Umane) 143
Tabella 43 - Posizioni libere 2025 - 2027 e rapporto con la consistenza organica per annualità 2025 ed a regime 2025 – 2027 (fonte dati Direzione Risorse Umane) 145
Tabella 44 - Rapporto tra il limite massimo spese per il personale e spesa effettiva (fonte dati Direzione Risorse Umane) 147
Tabella 45 - Effetti finanziari della riduzione della spesa sul fabbisogno del personale (fonte dati Direzione Risorse Umane) 149
Tabella 46 - Analisi caratteri qualitativi quantitativi (fonte dati Direzione Risorse Umane) 150
Tabella 47 - Analisi benessere organizzativo (fonte dati Direzione Risorse Umane) 150
Tabella 48 - Analisi di genere (fonte dati Direzione Risorse Umane) 150
Tabella 49 - Le aree di intervento del GEP e le azioni da realizzarsi nel periodo 2025-2027 154
Tabella 50 - Principi guida del Piano triennale dell'Informatica 157
Tabella 51 - I soggetti del ciclo della performance e le norme: norme e documenti di riferimento 163
Tabella 52 – Lista degli acronimi 165

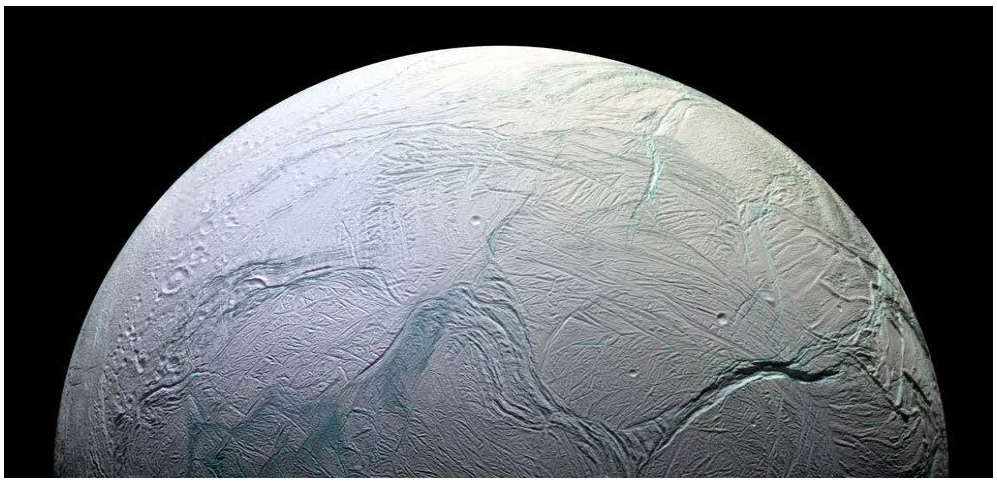
Indice Figure

Figura 1 - I principali elementi costitutivi e descrittivi del PIAO 5
Figura 2 - La struttura del PIAO 5
Figura 3 - Le dimensioni del Valore Pubblico per l'ASI (fonte dati Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance) 10
Figura 4 - Obiettivi ESA da raggiungere entro il 2040 14
Figura 5 - Obiettivi di Valore Pubblico (fonte dati deliberazione CdA) 18
Figura 6 - Il modello logico, dal Valore Pubblico alla Performance (fonte dati SMVP) 20
Figura 7 - Assegnazione pesi ai due Domini della Performance Organizzativa 28
Figura 8 - Anticorruzione, il quadro normativo 38
Figura 9 - Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza 40
Figura 10 - Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza 41
Figura 11 - Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza 41
Figura 12 - Consiglio di Amministrazione ASI e prevenzione della corruzione e della trasparenza 46

Figura 13 - Fasi per la messa a punto della strategia di prevenzione e per l'approntamento della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 54
Figura 14 - Gli interlocutori dell'ASI 55
Figura 15 - La posizione dell'Italia nell'indice di percezione della corruzione 2022 (fonte dati Transparency International Italia) 57
Figura 16 - Processo di gestione del rischio corruttivo 62
Figura 17 - Monitoraggi RPCT ASI 104
Figura 18 - Figura 18 - Flusso pubblicazioni in relazione alla protezione dati 108
Figura 19 - L'articolazione gerarchica dei livelli organizzativi dell'ASI 111
Figura 20 - Gli ambiti oggetto di monitoraggio 160

Indice Grafici

Grafico 1 - Obiettivi di 1° livello, incidenza % nei Domini 29
Grafico 2 - Processi mappati per Area di rischio 63
Grafico 3 - Rischi residui per Area di rischio 66
Grafico 4 - Storico unità di personale formate 70
Grafico 5 - Stato delle pubblicazioni 2024 rispetto ai 4 parametri 103
Grafico 6 - Distribuzione istanze di accesso 2024 106
Grafico 7 - Aree di maggiore interesse rilevate attraverso l'indagine sul fabbisogno formativo 2025 121
Grafico 8 - Piramide delle competenze - PIAO 2024 – 2026 (fonte dati Direzione Risorse Umane) 139
Grafico 9 - Piramide delle competenze - PIAO 2025–2027 (fonte dati Direzione Risorse Umane) 141



Agenzia Spaziale Italiana

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

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	**Target 2025**	**Target 2026**	**Target 2027**	**Fonte dati**
a) Indice di georitorno in ESA	1,01	1,01	1,01	Documenti ESA (*Information note Geographical distribution of contracts*)
Baseline	1,03 (dato al 30/09/2024)			
Indicatore	**Target 2025**	**Target 2026**	**Target 2027**	**Fonte dati**
b) Rispetto dei tempi di realizzazione dei progetti PNRR secondo la	Rispetto della pianificazione contenuta negli atti negoziali	Rispetto della pianificazione contenuta negli atti negoziali	Il target sarà definito successivamente alla conclusione dei progetti PNRR	Rendicontazione ASI verso MIMIT

VP1 - Contribuire a migliorare la competitività del tessuto produttivo con particolare riferimento alla realizzazione dei progetti del PNRR e alla partecipazione ai programmi ESA				
programmazione contenuta negli atti negoziali stipulati nel 2023				
Baseline	Stipula di tutti contratti su fondi PNRR avvenuta nel 2023 55% della programmazione 2023-2026			
Indicatore	**Target 2025**	**Target 2026**	**Target 2027**	**Fonte dati**
c) Razionalizzare e ottimizzare la mappatura del comparto produttivo italiano anche attraverso il Catalogo dell'Industria Spaziale	1. Primo rilascio del "*Nuovo portale per la mappatura della comunità spaziale nazionale*" 2. Incremento a 220 del numero di PMI e di *start-up* registrate nel Catalogo, monitoraggio numero di accessi al Catalogo 3. Integrazione dei DB esistenti	1. Piena operatività del nuovo portale 2. Incremento a 222 del numero di PMI e di *start-up* registrate nel Catalogo con monitoraggio numero di accessi al Catalogo	1. Mantenimento delle condizioni di operatività e di aggiornamento del nuovo portale 2. Incremento a 225 del numero di PMI e di *start-up* registrate nel Catalogo con monitoraggio numero di accessi al Catalogo	1. Interna con evidenza esterna 2. Catalogo dell'Industria Spaziale 3. Report interni
Baseline	Target Mappatura del comparto produttivo valore 2024 pari all'80%. Le attività condotte nel 2024 sono state: identificazione dei requisiti del nuovo portale dedicato, creazione del DB con l'elenco delle aziende da censire nel nuovo portale che include le aziende del catalogo ICE/ITA, le aziende/enti/università del "*Distretto Virtuale*" e le aziende dalle associazioni di Categoria. È in itinere la costituzione di un Gruppo di Lavoro ad hoc. Target Catalogo Industria Spaziale valore 2024 pari all'87% circa, al 31 ottobre sono registrate 223 imprese, tra grandi, PMI e *start-up*. La quasi totalità delle grandi imprese è già registrata, di conseguenza per i futuri anni si ritiene che l'incremento riguarderà le PMI e le *start-up*. Per quanto concerne il numero di accessi al Catalogo, *Wordpress* riporta al 26/11/2024 circa 9.700 visite nel sito.			
Indicatore	**Target 2025**	**Target 2026**	**Target 2027**	**Fonte dati**
d) Aggiornare ed ottimizzare il Registro degli oggetti spaziali	1. Aggiornamento della registrazione degli oggetti spaziali nazionali ogni 4 mesi, anche tramite confronto con banche dati	1. Aggiornamento della registrazione degli oggetti spaziali nazionali ogni 4 mesi, anche tramite confronto con banche dati	1. Aggiornamento della registrazione degli oggetti spaziali nazionali ogni 4 mesi, anche tramite confronto con banche dati	Sito Istituzionale: Registro Oggetti Spaziali

VP1 - Contribuire a migliorare la competitività del tessuto produttivo con particolare riferimento alla realizzazione dei progetti del PNRR e alla partecipazione ai programmi ESA				
	internazionali (ad es. ONLINE INDEX del ONU)	internazionali (ad es. ONLINE INDEX del ONU) 2. Realizzazione della nuova veste grafica del Registro	internazionali (ad es. ONLINE INDEX del ONU) 2. Ampliamento delle informazioni disponibili nel Registro	
Baseline	Target 2024 raggiunto al 50% (80% aggiornamento quadrimestrale del Registro, 20% realizzazione della nuova veste grafica del Registro)			

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	**Target 2025**	**Target 2026**	**Target 2027**	**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	60.000	Statistiche utilizzo Data Center (pagina *web* di misurazione statistiche raggiungibile da rete interna ASI stats.asdc.asi.it)
Baseline	Superiore al 100% rispetto al target 2024 (50.000 accessi)			
Indicatore	**Target 2025**	**Target 2026**	**Target 2027**	**Fonte dati**
b) Numero di start-up partecipanti a percorsi di pre-incubazione, incubazione, accelerazione d'impresa	10	10	10	*ESA BIC TEB Report*

VP2 - Assicurare il sostegno alla ricerca scientifica e tecnologica, valorizzandone i risultati anche attraverso il trasferimento tecnologico				
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*				*Spacefounders website and Steering Committee report Take-Off website*
Baseline	100% del target 2024 (10)			
Indicatore	**Target 2025**	**Target 2026**	**Target 2027**	**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 2025	Da modulare sulla base dei risultati 2025 e 2026	*ESA Technology Broker*
Baseline	>6 (100% del target 2024)			
Indicatore	**Target 2025**	**Target 2026**	**Target 2027**	**Fonte dati**
d) Iniziative per la protezione, gestione e valorizzazione delle innovazioni tutelabili finanziate da fondi ASI	Emissione del "*Regolamento per la protezione, gestione e valorizzazione delle innovazioni tutelabili*"	Organizzazione e svolgimento di un evento per la promozione e la valorizzazione dei brevetti ASI con le Istituzioni di riferimento e con gli operatori di settore interessati	Organizzazione e svolgimento di un evento per la promozione e la valorizzazione dei brevetti ASI con le Istituzioni di riferimento e con gli operatori di settore interessati	Documenti ed eventi resi pubblici attraverso il sito istituzionale
Baseline	Disciplina di carattere interno da aggiornare			

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	**Target 2025**	**Target 2026**	**Target 2027**	**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 € 3.000.000	Valore economico € 3.100.000	Valore economico € 3.200.000	Bilancio ASI (documento pubblico)
Baseline	64% del target 2024 (Valore economico stimato nell'anno €4.560.000, assegnato circa € 2.918.400)			
Indicatore	**Target 2025**	**Target 2026**	**Target 2027**	**Fonte dati**
b) Numero di pubblicazioni su riviste scientifiche e in *open access* pubblicate da parte di ricercatori	1. pubblicazioni di dipendenti e/o	1. pubblicazioni di dipendenti e/o	1. pubblicazioni di dipendenti e/o	Database bibliometrico

ASI o comunque su attività finanziate da ASI con rilevazione dell'impatto (tramite citazioni)	associati ASI: almeno 200 (di cui almeno 150 *Open Access*) 2. pubblicazioni su finanziamento ASI: almeno 600 (di cui almeno 450 *Open Access*) 3. mantenimento del rapporto tra le citazioni ottenute annualmente e il numero totale di pubblicazioni ASI	associati ASI: 200 (di cui almeno 150 *Open Access*) 2. pubblicazioni su finanziamento ASI: almeno 600 (di cui almeno 450 *Open Access*) per anno 3. mantenimento del rapporto tra le citazioni ottenute annualmente e il numero totale di pubblicazioni ASI	associati ASI: 250 (di cui almeno 150 *Open Access*) 2. pubblicazioni su finanziamento ASI: almeno 650 (di cui almeno 450 *Open Access*) 3. mantenimento del rapporto tra le citazioni ottenute annualmente e il numero totale di pubblicazioni ASI	Scopus (https://www.scopus.com/)
Baseline	100% del target 2024: pubblicazioni di dipendenti e/o associati ASI almeno 200 (di cui almeno 150 *Open Access*), pubblicazioni su finanziamento ASI: almeno 600 (di cui almeno 450 *Open Access*), pubblicazioni complessive ASI: almeno 750 (di cui almeno 550 *Open Access*) Media dell'ultimo quinquennio (2020-2024) del rapporto tra le citazioni ottenute annualmente e il numero totale di pubblicazioni ASI (totale calcolato a partire dalle pubblicazione avvenute dal 2000): 4,03			
Indicatore	**Target 2025**	**Target 2026**	**Target 2027**	**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	7	7	7	Report interno con evidenze esterne
Baseline	8 progetti realizzati nel 2024. Target 2024 raggiunto al 100%			
Indicatore	**Target 2025**	**Target 2026**	**Target 2027**	**Fonte dati**

d) Aumentare la visibilità complessiva dell'Agenzia presso i target di utenti dei propri strumenti di comunicazione (*follower* totali social, pagine sito visitate, pagine globalscience.it visitate, ascoltatori *podcast*, utenti ASITV) anche attraverso l'adozione di nuovi strumenti di comunicazione e di divulgazione	1.800.000	1.890.000	1.984.000	Report dei gestori esterni (sito, social, ecc.) e Relazioni interne
Baseline	Utenti totali 1.676.973 (dato aggiornato al 31 ottobre 2024). Target 2024 raggiunto al 100%			
Indicatore	**Target 2025**	**Target 2026**	**Target 2027**	**Fonte dati**
e) Ampliare, rinnovare e realizzare nuovi spazi museali presso le sedi dell'ASI	1	1	1	News su sito istituzionale ASI
Baseline	1 nuovo percorso espositivo presso il BSC Malindi inaugurato alla presenza del Ministro Adolfo Urso, del Ministro della Difesa del Kenya, Soipan Tuya e del Presidente dell'ASI, Teodoro Valente			
Indicatore	**Target 2025**	**Target 2026**	**Target 2027**	**Fonte dati**
f) Assicurare la diffusione dell'eccellenza del "*Sistema Spazio Italia*" verso i pubblici esterni attraverso l'organizzazione e la realizzazione di eventi, il monitoraggio del gradimento su un campione costituito dalle tre occasioni d'incontro principali organizzate ogni anno presso ASI verso il grande pubblico (Visite guidate, Notte europea dei ricercatori, rassegna cinematografica "*Spazio Cinema*")	1. Totale partecipanti eventi ASI: 11.800 2. Livello di soddisfazione atteso 3 su 5 (calcolato sulla base dei partecipanti alla rilevazione)	1. Totale partecipanti eventi ASI: 11.800 2. Livello di soddisfazione atteso 3,5 su 5 (calcolato sulla base dei partecipanti alla rilevazione)	1. Totale partecipanti eventi ASI: 11.800 2. Livello di soddisfazione atteso 3,5 su 5 (calcolato sulla base dei partecipanti alla rilevazione)	Esterna (Form di registrazione su sito istituzionale, sistemi di registrazione degli accessi)
Baseline	Target 1: Totale partecipanti eventi: 11.619 Target 2: dato ad oggi non rilevato			

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	**Target 2025**	**Target 2026**	**Target 2027**	**Fonte dati**
a) Mantenimento del posizionamento a livello internazionale / Stipula nuovi accordi / Creazione di nuove relazioni	7 accordi bilaterali, 80 incontri bilaterali e 30 eventi internazionali	7 accordi bilaterali, 90 incontri bilaterali e 30 eventi internazionali	7 accordi bilaterali, 90 incontri bilaterali e 30 eventi internazionali	Sito istituzionale ASI e Report di monitoraggi interni per le informazioni di carattere riservato
Baseline	100% del valore atteso per il 2024 (si sono stati registrati 10 accordi bilaterali, 80 incontri bilaterali, partecipazione a 20 eventi internazionali, in aggiunta alle attività in ambito ESA e UE)			

Indicatore	Target 2025	Target 2026	Target 2027	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 25 B2B	Progettazione e realizzazione di 12 eventi a supporto del Sistema Spazio Italia con organizzazione di 30 B2B	Progettazione e realizzazione di 12 eventi a supporto del Sistema Spazio Italia con organizzazione di 32 B2B	Report di monitoraggio interni e tracciamento degli eventi organizzati
Baseline	100% della programmazione 2024 (12 eventi a supporto del Sistema Spazio Italia), oltre a ulteriori 38 incontri B2B in occasione di IAC2024 della delegazione ASEAN (Associazione delle nazioni del Sud-Est asiatico) con industrie italiane e 24 incontri in occasione dell'evento finale all'ASI del progetto ASI-ASEAN (c/o ASI).			

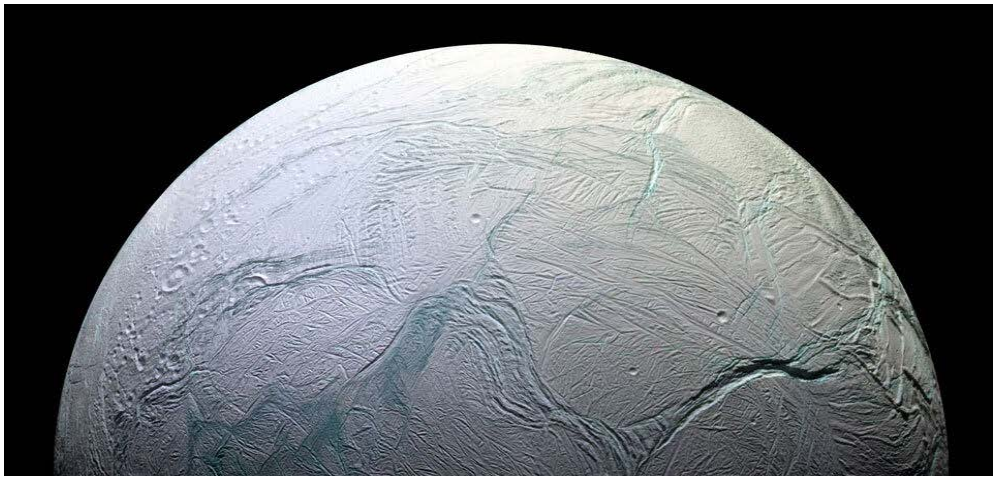
Indicatore	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Fonte dati
c) Garantire l'adeguata visibilità del comparto industriale nazionale agli eventi di carattere nazionale e internazionale	12 incontri con Associazioni e 3 incontri con ICE	12 incontri con Associazioni e 3 incontri con ICE	12 incontri con Associazioni e 3 incontri con ICE	Report di monitoraggi interni ed evidenze su sito istituzionale
Baseline	70% rispetto al target 2024 per gli incontri con le associazioni (20 incontri programmati) e 100% rispetto al target 2024 incontri ICE (9 incontri).			

Indicatore	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Fonte dati
d) Progettare e realizzare iniziative nell'ambito dell'accordo internazionale intergovernativo Italia - Kenya	1. Realizzazione di un Centro Regionale per l'Osservazione della Terra (OT) 2. Realizzazione di un Centro Polifunzionale 3. Operatività della Scuola di Formazione dedicata agli studenti keniani 4. Iniziative di carattere socio sanitarie nei confronti della popolazione: circa 4.300 visite mediche con relativa assistenza terapeutica, circa	1. Operatività del Centro Regionale per l'Osservazione della Terra (OT) 2. Completamento della realizzazione del Centro Polifunzionale 3. Operatività della Scuola di Formazione dedicata agli studenti keniani 4. Iniziative di carattere socio sanitarie nei confronti della popolazione: circa 4.300 visite mediche con relativa	1. Operatività del Centro Regionale per l'Osservazione della Terra (OT) 2. Operatività del Centro Polifunzionale 4. Iniziative di carattere socio sanitarie nei confronti della popolazione: circa 4.300 visite mediche con relativa assistenza terapeutica, circa 350.000 litri d'acqua potabile all'anno, 25 corse ambulanza per la	Report di monitoraggi interni ed evidenze su sito istituzionale

	350.000 litri d'acqua potabile all'anno, 25 corse ambulanza per la popolazione, 1 campagne di vaccinazioni	assistenza terapeutica, circa 350.000 litri d'acqua potabile all'anno, 25corse ambulanza per la popolazione, 1 campagne di vaccinazioni	popolazione, 1 campagne di vaccinazioni	
Baseline	98% della programmazione 2024 (si registrano per il 2024: 3.810 visite mediche, accompagnate da adeguata assistenza terapeutica, distribuzione di circa 315.000 litri di acqua potabile, 26 corse di ambulanza e avvio della costruzione della Scuola Internazionale in Discipline Spaziali.			

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	**Target 2025**	**Target 2026**	**Target 2027**	**Fonte dati**
a) Aumento del valore della media complessiva dell'Area "*Benessere Organizzativo*"	1. Realizzazione del 100% del piano di intervento emesso nel 2024 2. Erogazione del questionario sul BO entro il 30/09 con aumento della partecipazione da parte dei dipendenti (valore atteso ≥ 10%) rispetto ai dati registrati nel 2024	1. Erogazione del questionario sul BO entro il 30/09 con aumento della partecipazione da parte dei dipendenti (valore atteso ≥ 10%) rispetto ai dati registrati nel 2025 2. Miglioramento dei valori registrati nel 2025 (valore atteso ≥ 10%) rispetto agli ambiti di indagine con risultati di criticità Alta e Media	1. Erogazione del questionario sul BO entro il 30/09 con aumento della partecipazione da parte dei dipendenti (valore atteso ≥ 10%) rispetto ai dati registrati nel 2026 2. Miglioramento dei valori registrati nel 2026 (valore atteso ≥ 10%) rispetto agli ambiti di indagine con risultati di criticità Alta e Media	Report interno con evidenza esterna (Relazione della *Performance*)

Baseline	Dati da ultima indagine svolta nel 2024			
Indicatore	**Target 2025**	**Target 2026**	**Target 2027**	**Fonte dati**
b) Prosecuzione nell'implementazione dell'effettività ed efficacia delle misure preventive funzionali all'antiriciclaggio	Operatività del sistema e 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	Nel 2023 è stato 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.)*"; è stata resa operativa la casella di posta elettronica antiriciclaggio@asi.it; infine è stata somministrata formazione specifica sul tema.			
Indicatore	**Target 2025**	**Target 2026**	**Target 2027**	**Fonte dati**
c) Ottimizzazione di misure funzionali alla prevenzione (implementazione e operatività del sistema volto alla prevenzione del conflitto di interesse e implementazione della procedura sulla rotazione degli incarichi)	1. Operatività del sistema e verifiche sul Conflitto di interessi 2. Operatività del sistema Rotazione degli incarichi	1. Operatività del sistema e verifiche sul Conflitto di interessi 2. Operatività del sistema Rotazione degli incarichi	1. Operatività del sistema e verifiche sul Conflitto di interessi 2. Operatività del sistema Rotazione degli incarichi	Relazione RPCT ad evidenza esterna (sito istituzionale ASI)
Baseline	La nuova procedura inerente la rotazione è stata aggiornata nel 2024 ed è in corso l'iter per la sua approvazione. Le iniziative volte alla rotazione sono state implementate grazie all'introduzione dell'Anagrafe delle competenze del personale. Aggiornamento della modulistica per le dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse e le procedure relativa: con la Circolare del Direttore generale prot. 12974 del 17 settembre 2024 sono stati introdotti i nuovi Moduli di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi aggiornati alla nuova macro-organizzazione, è stata inoltre emessa la modulistica di assenza del conflitto di interessi in ambito PNRR). Istituzione di un Registro per la raccolta delle dichiarazioni.			



Agenzia Spaziale Italiana

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

Allegato 2 – Obiettivi di 1° livello (Performance Organizzativa)

OB1.01	**Gestire gli affari internazionali dell'Agenzia in linea con gli indirizzi del Governo definiti dal Presidente del Consiglio dei Ministri (o Autorità sua Delegata) e dal COMINT, in stretto coordinamento con il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale**		
Descrizione: La gestione e il coordinamento delle relazioni e della cooperazione internazionale dell'Agenzia è la competenza specifica della Direzione Affari Internazionali, che si svolge su indicazione del Presidente e in esecuzione degli indirizzi del Governo in coordinamento con il MAECI. Da anni, ASI lavora all'interno della comunità spaziale internazionale attivando, sulla base delle istruzioni politiche o in supporto dei programmi dell'Agenzia, relazioni internazionali e stipulando accordi di cooperazioni bilaterali e multilaterali. Il rafforzamento delle relazioni internazionali e il presidio nazionale in tutte le organizzazioni e gli organismi spaziali internazionali sono guidate da azioni di coordinamento nazionale, implementazione delle risoluzioni, definizione di altri documenti istituzionali, promozione delle attività e dei programmi nazionali, sostegno al posizionamento internazionale delle imprese italiane con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze nazionali.			
Impatti / Risultati attesi	Obiettivo delle attività DAI consiste nel raggiungere un posizionamento nazionale di primo piano all'interno della comunità spaziale internazionale, incluse le organizzazioni e gli organismi spaziali internazionali, nonchè delle imprese nazionali sui mercati esteri di interesse, con chiari ritorni politici, economici, industriali e commerciali di medio e lungo termine.		
Stakeholder	Istituzioni Nazionali, Associazioni di Categoria e Comparto Produttivo, Settore Ricerca e Formazione		
Strutture coinvolte	**Direzione Affari Internazionali, Direzione Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione, Direzione Scienza e Innovazione, Direzione Ingegneria e Tecnologie, Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne, Ufficio Contenzioso e Affari Legali e Societari, Direzione Risorse Umane, Direzione Amministrazione e Finanza, Ufficio Coordinamento Strategico**		
Referente per la misurazione	Direzione Affari Internazionali		
Indicatore	a) % di copertura di azioni valorizzanti a valenza esterna e interna in ambito europeo (complessivamente 111 azioni) b) % di realizzazione delle iniziative collegate all'internazionalizzazione delle imprese nazionali di settore (complessivamente 20 iniziative) c) % di copertura di azioni valorizzanti a valenza esterna e interna in ambito internazionale (complessivamente 45 azioni)		
Target	**2025**	**2026**	**2027**
	100% con riferimento a tutti gli indicatori	**100% con riferimento a tutti gli indicatori**	**100% con riferimento a tutti gli indicatori**
Baseline	100%		
Formula di calcolo	Indicatori a), b) e c): Numero delle azioni / iniziative realizzate su quelle programmate (espresse in termini percentuali)		
Fonte del dato	Report interni alla Direzione molti dei quali ad evidenza esterna		
Note	L'indicatore a) riguarda le attività delle relazioni internazionali che l'Agenzia svolge in ambito europeo (UE, ESA e Stati membri). L'indicatore b) include le attività dell'Agenzia a favore del mondo produttivo nazionale di settore, che ha come fine quello di rendere maggiormente competitivo il comparto a livello internazionale. L'indicatore c) riguarda le attività di cooperazione internazionale e Space Diplomacy che l'Agenzia svolge con i Paesi extraeuropei e presso organizzazioni e organismi spaziali internazionali.		
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**		
Peso	**10,00%**		

OB1.02	**Assicurare la riconoscibilità dell'Agenzia, del suo ruolo, delle sue attività e dei suoi risultati presso la comunità spaziale nazionale e internazionale, il sistema d'impresa, la ricerca, il grande pubblico, i giovani**

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

Impatti / Risultati attesi	Aumento di notorietà dell'Agenzia presso i propri *stakeholder* nazionali e internazionali, in una più diffusa conoscenza dei benefici apportati dalle attività spaziali alla vita quotidiana delle persone e all'economia e in una maggiore conoscenza dell'utilizzo fatto di fondi pubblici, nella prospettiva di incrementare l'*accountability* .		
Stakeholder	Istituzioni nazionali, Istituzionali internazionali, Associazioni di categoria e Comparto Industriale, Settore Ricerca e Formazione,		
Strutture coinvolte	**Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne, Direzione Scienza e Innovazione, Direzione Ingegneria e Tecnologie, Direzione affari internazionali**		
Referente per la misurazione	Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne		
Indicatore	% di realizzazione del Documento di programmazione delle attività di comunicazione istituzionale		
Target	**2025**	**2026**	**2027**
	100%	**100%**	**100%**
Baseline	93,5% del documento di programmazione relativo al 2023		
Formula di calcolo	Percentuale di attività svolte su attività programmate		
Fonte del dato	Documento di programmazione annuale delle attività di Comunicazione Istituzionale		
Note	/////		
Dominio	**Istituzionale**		
Obiettivo Valore Pubblico di Riferimento	**VP3 - Diffondere la cultura dello Spazio a favore delle diverse tipologie di *stakeholder***		
Peso	**10,00%**		

OB1.03	**Promuovere la realizzazione di infrastrutture, sistemi satellitari, applicazioni e servizi spaziali attraverso la implementazione della missione M1C2-I4 "Tecnologie satellitari ed economia spaziale" prevista dal Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (PNRR)**		
Descrizione: Tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'ASI è in essere una Convenzione stipulata nel maggio 2022, finalizzata alla realizzazione dell'investimento sulle Tecnologie satellitari ed economia spaziale della Missione 1 Componente 2 investimento 4 del PNRR attraveso i seguenti interventi: M1C2.I4.1 "*SatCom*", M1C2.I4.2 "*Osservazione della Terra (relativo al progetto "Laboratori Matera*"), M1C2.I4.3 "*Space Factory*" (relativo al programma *Space Factory* 4.0). M1C2.I4.4 "*In-Orbit Economy*", tutti dettagliati nei rispettivi Piani Operativi che descrivono le modalità aperative comprensive di milestone e target. Per la realizzazione dei 4 interventi sono assegnati all'Agenzia fondi PNRR e PNC (Piano nazionale per gli investimenti complementari) per un valore complessivo di 880M€. Tutti questi interventi avvengono nel rispetto dei principi trasversali e generali previsti nel PNRR quali: Climate and Digital Tagging, Equità di Genere, Valorizzazione e protezione dei giovani, Riduzione divari territoriali, *Do No Significant Harm* (DNSH).		
Impatti / Risultati attesi	Gli impatti attesi sono riferiti allo sviluppo di nuove infrastrutture tecnologiche spaziali con un conseguente sviluppo dell'economia spaziale del Paese nelle aree di Telecomunicazioni, Osservazione della Terra e *In Orbit Economy*.		
Stakeholder	Istituzioni Nazionali, Associazioni di Categoria e Comparto Industriale, Settore Ricerca e Formazione		
Strutture coinvolte	**Direzione Scienza e Innovazione, Direzione Ingegneria e Tecnologie, Direzione Amministrazione e Finanza, Direzione Affari Internazionali, Ufficio Coordinamento amministrativo e supporto tecnico-gestionale alla Direzione Generale, Direzione Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione, Direzione Risorse Umane, Ufficio Coordinamento Strategico**		
Referente per la misurazione	Direzione Ingegneria e Tecnologie		
Indicatore	a) % di realizzazione della programmazione su fondo PNRR b) % di procedure aggiudicate che insistono su fondi PNC		
Target	**2025**	**2026**	**2027**
	a) 80% b) 29%	**a) 80%**	**vd. Note**
Baseline	89% rispetto alla programmazione 2023. L'Agenzia ha rispettato la milestone M1C2-22 di aggiudicazione delle attività in ambito PNRR		
Formula di calcolo	a) Numero riunioni effettuate su numero riunioni previste b) Procedure aggiudicate su procedure avviate		
Fonte del dato	Il monitoraggio delle attività è affidato all'amministrazione titolare MIMIT e al MEF tramite relazioni di avanzamento periodiche e alimentazione della piattaforma unica (REGIS) dove i soggetti attuatori registrano gli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo dei progetti finanziati dal PNRR.		
Note	La programmazione è definita nei Piani Operativi allegati alla Convenzione. L'indicatore a) si riferisce alla programmazione annuale delle attività dei progetti su fondi PNRR. L'indicatore b) si riferisce alle attività di aggiudicazione complessiva prevista per il fondo PNC. Il target 2027 sarà oggetto di ripianificazione sulla base degli esiti e dei risultati raggiunti nel 2026		
Dominio	**Istituzionale**		
Obiettivo Valore Pubblico di Riferimento	**VP1 - Contribuire a migliorare la competitività del tessuto produttivo con particolare riferimento alla realizzazione dei progetti del PNRR e alla partecipazione ai programmi ESA**		
Peso	**20,00%**		

OB1.04	**Sviluppare il sostegno alla ricerca scientifica e tecnologica attraverso le attività di Alta Formazione ed il sostegno alla diffusione della cultura dello Spazio mediante il coinvolgimento delle comunità scientifiche di riferimento**

Descrizione: L'ASI, ai sensi degli artt. 2 e 4 del proprio Statuto, promuove, sviluppa e diffonde la ricerca scientifica e tecnologica e le sue applicazioni, perseguendo obiettivi di eccellenza e può "*stipulare accordi e convenzioni con altre amministrazioni pubbliche per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune*" . L'Agenzia, inoltre," *promuove e realizza, con il coinvolgimento della comunità scientifica, la ricerca scientifica nazionale, predisponendo, coordinando e sviluppando appositi programmi*" , nonchè *"svolge attività propria di agenzia , finanziando e coordinando attività di ricerca svolte da terzi* ". In questo quadro si iscrive l'assegnazione, da parte di ASI, di borse di studio e assegni di ricerca da un lato e l'attivazione, dall'altro, sulla base di apposite convenzioni con le università, di corsi di dottorato di ricerca, anche con il coinvolgimento del mondo produttivo. Le attività affidate all'ASI relative all'Alta Formazione si sostanziano nella stipula e nella gestione di Accordi/Convenzioni Quadro con Università ed altri Enti Pubblici (rif. art. 15 delle legge n. 241/1990). Da questi Accordi/Convenzioni Quadro scaturiscono gli Accordi Attuativi per lo svolgimento di molteplici attività inerenti tutti i settori disciplinari dell'Agenzia. L'ASI , altresi, interagisce e coinvolge le comunità scientifiche di riferimento mediante incontri, workshop, giornate tematiche e seminari, che permettono di ampliare le comunità scientifiche e di individuare i programmi prioritari e strategici per il Sistema Paese. Infine, l'Agenzia contrattualizza le attività di ricerca, delineate nel PTA, finanziando e coordinando le attività delle Università degli EPR e delle entità industriali.

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 Comparto Produttivo		
Strutture coinvolte	**Direzione Scienza e Innovazione, Direzione Ingegneria e Tecnologie, Direzione Amministrazione e Finanza, Direzione Affari**		
Referente per la misurazione	Direzione Scienza e Innovazione		
Indicatore	a) Stipula e/o rinnovo di Accordi/Convenzioni Quadro con Università ed altri Enti Pubblici che generano Accordi Attuativi, implementati dagli Uffici afferenti alla DSI, per attuare e sviluppare a livello operativo e capillare, con il coordinamento di detti Uffici, tutte le attività e contenuti enunciati a livello programmatico negli Accordi e nelle Convenzioni Quadro. b) Incontri/seminari/*workshop* svolti con la comunità scientifica e il comparto industriale finalizzati a raccogliere le esigenze, le istanze e gli spunti provenienti dagli stakeholder di riferimento per giungere alla formulazione ed emissione di bandi e procedure selettive sempre più rispondenti agli scenari del mondo produttivo per l'affidamento e l'esecuzione delle attività previste nel PTA.		
Target	**2025**	**2026**	**2027**
	a)4 Accordi/Convenzioni Quadro/ b) 8	**a) 5 Accordi/Convenzioni Quadro/ b) 9**	**a) 5 Accordi/ Convenzioni Quadro b) 9**
Baseline	n.a.		
Formula di calcolo	a) Numero di accordi e/o convenzioni stipulate e/o rinnovate su quelle programmate; b) Numero di incontri, seminari e workshop svolti su quelli programmati.		
Fonte del dato	Atti interni all'Amministrazione con evidenza esterna		
Note			
Dominio	**Istituzionale**		
Obiettivo Valore Pubblico di Riferimento	**VP2 - Assicurare il sostegno alla ricerca scientifica e tecnologica, valorizzandone i risultati anche attraverso il trasferimento tecnologico**		
Peso	**10,00%**		

OB1.05	**Ai fini della valutazione partecipativa, incrementare e agevolare il dialogo e l'interazione con gli stakeholder esterni, anche mediante lo sviluppo di modalità trasparenti**

Descrizione: l'Amministrazione, già prima dell'entrata in vigore della norma specifica, ha adottato una serie di strumenti di dialogo e di interazione con gli stakeholder di riferimento, in modo particolare con il mondo produttivo (industria, piccole e medie imprese) mediante il Tavolo Permanente con le Imprese (TPI), con le università e centri di ricerca, mediante la stipula di accordi di collaborazione, con le scuole e la collettività, attraverso attività dedicate ed eventi aperti al pubblico, nonché mediante relazioni consolidate su attività specifiche di interesse comune. Alla luce dell'art. 19-bis del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. 74/2017 (e ulteriormente dettagliato dalla Linea Guida n.4 DFP sulla Valutazione Partecipativa), nonchè del concetto di "partecipazione attiva", che da essi scaturisce, l'Agenzia si impegna a rafforzare l'interazione con i propri stakeholder più importanti, con l'obiettivo di facilitare, per l'Agenzia, in linea con i documenti strategici nazionali, la definizione dei programmi prioritari e strategici dei prossimi anni per il Sistema Paese, incluso il quadro delle collaborazioni internazionali, anche alla luce dei riscontri della comunità scientifica e industriale. Saranno incrementate anche le interazioni a beneficio dei giovani e della collettività, in attuazione della missione dell'Agenzia di promuovere, sviluppare e diffondere la ricerca scientifica e tecnologica e le sue applicazioni.

Impatti / Risultati attesi	Contribuire alla catena del valore pubblico, potenziando la capacità delle amministrazioni pubbliche di gestire e realizzare in modo partecipato i diversi interventi che mirano ad accrescere il benessere della collettività, valorizzando il ruolo attivo degli stakeholder		
Stakeholder	Istituzioni nazionali, Istituzioni Internazionali, Settore Ricerca e Formazione, Associazioni di categoria e Comparto Produttivo, Collettività		
Strutture coinvolte	**Ufficio Coordinamento Strategico, Direzione Scienza e Innovazione, Direzione Ingegneria e Tecnologie, Direzione Affari Internazionali, Direzione Comunicazione, Direzione Generale, Direzione Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione**		
Referente per la misurazione	Ufficio Coordinamento strategico		
Indicatore	a) aggiornamento della mappatura degli stakeholder e dello stato dell'arte delle interazioni in essere b) studio delle modalità di coinvolgimento per tipologia di interlocutore c) organizzazione di iniziative di confronto con gli stakeholder più importanti (istituzioni, comunità industriale, comunità scientifica) e di divulgazione d) attuazione e finalizzazione di due bandi con sperimentazione del referaggio esterno per la valutazione delle proposte di bandi di ricerca e) strutturazione e operatività di un sistema di interazione sostenibile nel medio-lungo termine e di rendicontazione sociale		
Target	**2025**	**2026**	**2027**
	a) entro il 30/06/2025 b) entro il 31/12/2025 c) entro il 31/12/2025 d) emissione di 2 bandi entro il 31/12/2025	**e) entro il 31/12/2026**	**e) entro il 31/12/2027**
Baseline	n.a.		
Formula di calcolo	Indicatori a) e b): documento emesso 100%, documento non emesso 0%; Indicatore c) % realizzazione della iniziativa; Indicatore d): % finalizzazione dei bandi; Indicatore e): % realizzazione del sistema		
Fonte del dato	Atti interni all'Amministrazione con evidenza esterna		
Note	Per l'indicatore c) si prevede non meno di una iniziativa con almeno 1 tipologia di stakeholder		
Dominio	**Istituzionale**		
Obiettivo Valore Pubblico di Riferimento	**VP1 - Contribuire a migliorare la competitività del tessuto produttivo con particolare riferimento alla realizzazione dei progetti del PNRR e alla partecipazione ai programmi ESA**		
Peso	**10,00%**		

OB1.06	Rafforzare il coordinamento con organismi esterni (COMINT) e interni all'Agenzia (Comitato esecutivo) e il ruolo del Tavolo Permanente con le Imprese (TPI)		
Descrizione: La Legge n. 7/2018 ha ridisegnato la governance dell'Agenzia e istituito il Comitato interministeriale per le politiche relative allo spazio e alla ricerca aerospaziale (COMINT). E' 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, con UPSA della PCM e con l'Autorità politica delegata per consentire la adeguata preparazione delle riunioni del Comitato, fornendo, alla Struttura di Coordinamento del COMINT, quando necessario, presentazioni e/o documenti che contengono gli elementi tecnici a supporto delle conseguenti decisioni del Comitato interministeriale. Allo stesso modo, per consentire di integrare tali elementi tecnici anche con i dati provenienti dal mondo produttivo, ASI ha strutturato i rapporti con le imprese attraverso l'istituzione di un Tavolo permanente di confronto con le associazioni industriali nazionali di settore, che consente all'ASI di avere un dialogo costante con le numerose imprese associate.			
Impatti / Risultati attesi	Favorire la migliore cooperazione e sinergia tra ASI e la struttura politica. Contribuire alla definizione delle direttive strategiche nazionali. Recepire le indicazioni e gli indirizzi di natura strategica del COMINT e programmare la loro implementazione attraverso documenti strategici ASI, quali DSPSN, DVSS e PTA., favorendo la migliore sinergia tra ASI e la struttura politica. Tutto ciò a beneficio della trasformazione delle indicazioni strategiche in programmi e 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. Favorire la migliore cooperazione e sinergia tra ASI e il comparto produttivo nazionale. Facilitare la raccolta di dati necessari alla preparazione della documentazione per il COMINT.		
Stakeholder	Associazioni di Categoria e Comparto Produttivo, Settore Ricerca e Formazione, Istituzioni nazionali		
Strutture coinvolte	**Ufficio Coordinamento Strategico, Direzione Scienza e Innovazione, Direzione Ingegneria e Tecnologie, Direzione Affari Internazionali, Direzione Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione, Direzione Amministrazione e Finanza, Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne**		
Referente per la misurazione	Ufficio Coordinamento Strategico		
Indicatore	a) % di copertura dei punti all'odg delle riunioni del COMINT b) 2 incontri annuali del TPI		
Target	**2025** **a) 100%** **b) 100%**	**2026** **a) 100%** **b) 100%**	**2027** **a) 100%** **b) 100%**
Baseline	100%		
Formula di calcolo	a) numero di attività svolte su attività richieste b) incontri realizzati su incontri pianificati		
Fonte del dato	Le informazioni relative agli incontri del COMINT sono riservate. Per quanto riguarda il TPI, si inseriranno le agende degli incontri.		
Note			
Dominio	**Istituzionale**		
Obiettivo Valore Pubblico di Riferimento	**VP1 - Contribuire a migliorare la competitività del tessuto produttivo con particolare riferimento alla realizzazione dei progetti del PNRR e alla partecipazione ai programmi ESA**		
Peso	**10,00%**		

OB1.07	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, nell'ottica del potenziamento e sviluppo delle attività spaziali, che, tra le altre, le risorse e competenze umane.			
Impatti / Risultati attesi	L'obiettivo è finalizzato a: (i) incrementare le proprie capacità di sicurezza promuovendo l'adozione di misure di sicurezza cibernetica, fisica, procedurale, adeguate ai livelli di criticità rilevati dall'analisi del contesto; (ii) definire accordi di riservatezza, attraverso la collaborazione e il coordinamento con le altre Direzioni dell'Agenzia; (iii) assicurare la più ampia trattazione, gestione e tutela di informazioni classificate, secondo criteri fissati con direttive applicative dell'Organo nazionale di sicurezza; (iv) rispondere adeguatamente ai bisogni formativi in tema di sicurezza spaziale.		
Stakeholder	Istituzioni nazionali, Istituzioni internazionali, Associazioni di categoria e Comparto produttivo, Settore Ricerca e Formazione, *Stakeholder*		
Strutture coinvolte	**Direzione Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione, Direzione Affari Internazionali, Direzione Scienza e Innovazione, Direzione Ingegneria e Tecnologie, Direzione Amministrazione e Finanza, Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne, Ufficio Coordinamento Strategico**		
Referente per la misurazione	Direzione Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione		
Indicatore	a) % di realizzazione delle attività progettate b) % di realizzazione della formazione specifica		
Target	**2025** **a) 100%** **b) 100%**	**2026** **a) 100%** **b) 100%**	**2027** **a) 100%** **b) 100%**
Baseline	100%		
Formula di calcolo	a) Attività realizzate su attività progettate b) Numero di corsi effettuati su numero di corsi progettati		
Fonte del dato	Report interni		
Note	Le attività che compongono l'indicatore sono quelle discendenti dalle previsioni della Strategia, così come individuate nella declaratoria delle attività della Direzione referente. I target 2025 per gli indicatori a) e b) corrispondono ai vari obiettivi di 2° livello. Le attività riguardanti la sicurezza cibernetica sono pianificate in coordinamento con RTD secondo il piano di intervento per la TD (riferimento Ob. 1 livello OB1.10)		
Dominio	**Istituzionale**		
Obiettivo Valore Pubblico di Riferimento	**VP3 - Diffondere la cultura dello Spazio a favore delle diverse tipologie di utenti interessati (stakeholder)**		
Peso	**12,00%**		

OB1.08	**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		
Strutture coinvolte	**Direzione Scienza e Innovazione, Direzione Ingegneria e Tecnologie, Direzione Amministrazione e Finanza, Direzione Affari Internazionali, Direzione Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione, Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne, Ufficio Coordinamento Strategico**		
Referente per la misurazione	Direzione Scienza e Innovazione e Direzione Ingegneria e Tecnologie per le parti di rispettiva compentenza e assegnazione		
Indicatore	a) % di realizzazione della programmazione		
Target	**2025**	**2026**	**2027**
	a) 100%	**a) 100%**	**vd. Note**
Baseline			
Formula di calcolo	a) Numero obiettivi raggiunti rispetto al numero obiettivi assegnati		
Fonte del dato	Relazioni semestrali di Rendicontazione emesse da ASI e verificate dalla PCM		
Note	L'indicatore si riferisce 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 ritardo o un rinvio dovuto a cause esogene. Il target per il 2027 sarà oggetto di ripianificazione sulla base degli esiti e dei risultati raggiunti nel 2026.		
Dominio	**Istituzionale**		
Obiettivo Valore Pubblico di Riferimento	**VP1 - Contribuire a migliorare la competitività del tessuto produttivo con particolare riferimento alla realizzazione dei progetti del PNRR e alla partecipazione ai programmi ESA**		
Peso	**18,00%**		

OB1.09	Ottimizzare i processi di gestione e di sviluppo funzionali alla contrattualizzazione		
Descrizione: L'Agenzia, nell'ottica di costante razionalizzazione ed efficientamento dei propri processi, si pone l'obiettivo di ottimizzare i processi di gestione e di sviluppo funzionali alla contrattualizzazione e all'affidamento di forniture di beni e servizi che vedono coinvolti quali attori principali tutte le strutture organizzative. Nel triennio 2025/2027 sarà oggetto di aggiornamento un documento di analisi del DAF elaborato nel 2022, contenente la pianificazione degli interventi correttivi, ideate a seguito dell'individuazione delle aree di criticità e di potenziale miglioramento. Le iniziative rimodulate e contenute nell'attuale obiettivo, di più ampia portata rispetto alla programmazione iniziale, dovrebbero consentire l'ulteriore riduzione dei tempi per la contrattualizzazione degli atti negoziali dell'ASI. La componente informativa / formativa si ritiene possa contribuire in modo determinante al raggiungimento finale dell' *outcome* .			
Impatti / Risultati attesi	L'impatto atteso riguarda l'incremento della *performance* gestionale e di quella organizzativa e il buon funzionamento dell'Agenzia in generale; risvolti positivi si attendono anche in termini di efficienza ed efficacia sul ciclo di attività inerenti alla contrattualizzazione e all'affidamento di forniture di beni e servizi a beneficio del sistema produttivo italiano. L'intero pacchetto di iniziative interverrà sul grado di autonomia operativa dei singoli e delle strutture e su una maggiore conoscenza normativa e procedurale da parte degli attori coinvolti nell'iter contrattuale.		
Stakeholder	Stakeholder interni, Istituzioni Nazionali, Associazioni di categoria e Comparto Produttivo, Settore Ricerca e Formazione		
Strutture coinvolte	**Direzione Amministrazione e Finanza, Direzione Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione, Direzione Affari Internazionali, Direzione Scienza e Innovazione, Direzione Ingegneria e Tecnologie, Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne, Direzione Risorse Umane, Ufficio Coordinamento Strategico, Ufficio Coordinamento amministrativo e supporto tecnico-gestionale alla Direzione Generale**		
Referente per la misurazione	Direzione Amministrazione e Finanza		
Indicatore	a) Tempi di contrattualizzazione (mantenimento e/o riduzione %) b) Aggiornamento delle procedure collegate alle diverse tipologie di atti negoziali stipulati dall'ASI c) Erogazione di formazione specifica ai ruoli tecnici sulle attività collegate alla contrattualizzazione		
Target	2025	2026	2027
	a) -5% rispetto ai tempi registrati nel 2024 b) Aggiornamento del 60% delle procedure entro il 31/12/2025 c) Erogazione di formazione specifica al 100% del personale tecnico	a) -5% rispetto ai tempi registrati nel 2025 b) Aggiornamento del 100% delle procedure entro il 31/12/2026 c) Erogazione di formazione specifica al 100% del personale tecnico neo assunto nel corso dell'anno	a) -5% rispetto ai tempi registrati nel 2026 b) Implementazione delle procedure aggiornate nei sistemi gestionali entro il 31/12/2027 c) Erogazione di formazione specifica al 100% del personale tecnico neo assunto nel corso dell'anno
Baseline	a) **290** tempo medio nel 2024		
Formula di calcolo	Indicatore a) Tempo medio delle procedure stipulate nel 2024 -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) erogazione dei corsi progettati		
Fonte del dato	Indicatore a) fonte interna ad evidenza esterna Indicatore b); c) e fonte interna DAF		
Note	Indicatore a) si riferisce ai tempi medi contrattualizzazione registrati nel 2024. Per il 2025, tenendo in considerazione dell'incremento delle procedure aperte riferite al PNRR, in parte stipulate nel 2024 ed in parte in corso di contrattualizzazione, si punta, per il 70% degli atti in stipula, alla riduzione del 5% dei tempi medi dell'anno precedente. Infatti,la gestione contestuale di procedure in cui trova applicazione il previgente codice appalti e 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; nel 2025 con un ulteriore avanzamento pari al 60% rispetto alla perentuale raggiunta nel 2024 e concernente l'aggiornamento delle procedure anche alla luce del nuovo codice degli appalti e la normativa in materia di aiuti di stato, costituirà la base per il raggiungimento dell'obiettivo, così come potrebbe rappresentare una chiave di volta per l'ottimizzazione dei flussi procedurali previsti nel biennio 2026/2027. Indicatore c) L'ASI ha immesso nel corso del 2024 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 nel 2025 al 100% del personale formato afferente alla Direzione Scienza e Innovazione e alla Direzione Ingegneria e Tecnologie e nei successivi anni ad erogare percordi formativi per i neo assunti.		
Dominio	**Gestionale**		
Obiettivo Valore Pubblico di Riferimento	**VP5 - Ottimizzare e sviluppare ulteriormente lo stato delle risorse come fattore abilitante alla realizzazione della missione dell'Ente**		
Peso	**16,67%**		

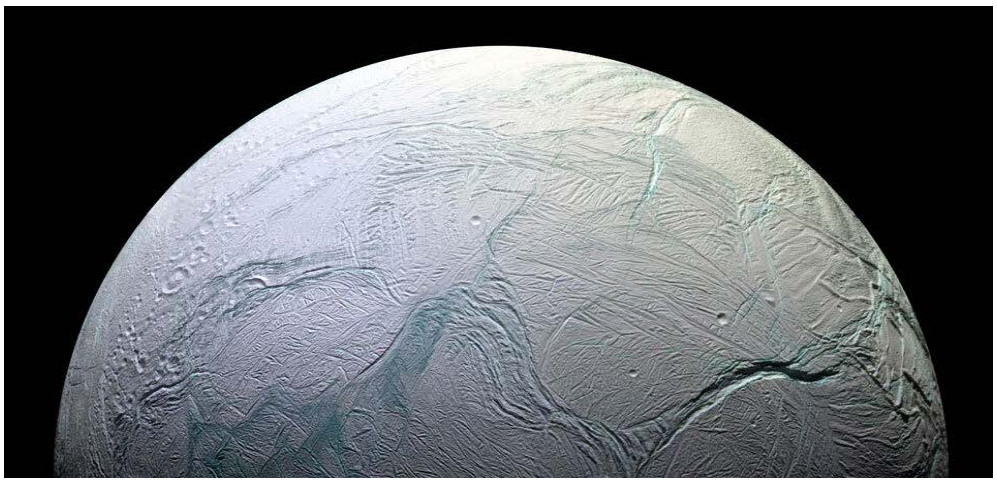
OB1.10	Progettare e realizzare interventi strategici per l'accelerazione della transizione digitale		
Descrizione: L'obiettivo mira a definire e avviare un percorso organico di transizione digitale volto a superare l'approccio frammentario e destrutturato, e promuovendo un modello di innovazione tecnologica sistemico e integrato. Dovranno essere indirizzati obiettivi strategici portanti che dovranno investire l'impostazione dei processi di funzionamento dell'Agenzia, l'adeguamento dell'architettura tecnologica, l'introduzione di nuovi strumenti. Le azioni che verranno messe in campo interverranno su varie direttrici orientate verso aree diverse. Tra queste: (1) razionalizzazione tendenzialmente in "senso cloud" della infrastruttura tecnologica, sia centrale che periferica; (2) riprogettazione dei processi di funzionamento in senso digitale; (3) rafforzamento della sicurezza informatica, con interventi sul fronte delle soluzioni tecnologiche ma non secondariamente anche mediante iniziative di incremento della security awareness sul personale (riferimento OB1.07); (4) sviluppo delle competenze digitali del personale; (5) riorientamento dell'intera produzione e gestione documentale della amministrazione in senso digitale e comunque in linea con la normativa vigente. Verranno progettati interventi mirati per: a) ammodernare l'infrastruttura IT, b) implementare soluzioni cloud e servizi digitali avanzati, c) potenziare i sistemi di sicurezza e protezione dei dati, d) promuovere una cultura digitale attraverso percorsi formativi specializzati. L'approccio sarà caratterizzato da un'analisi preventiva dei fabbisogni, progettazione partecipata con le diverse strutture organizzative, sperimentazione di soluzioni innovative e valutazione continua dell'impatto dei processi di digitalizzazione.			
Impatti / Risultati attesi	L'obiettivo è definire e avviare un percorso strutturato di transizione digitale, superando un approccio disomogeneo e destrutturato, e promuovendo un modello di innovazione tecnologica sistemico e integrato.		
Stakeholder	Istituzioni Nazionali, Collettività, Stakeholder interni		
Strutture coinvolte	**Responsabile per la Transizione Digitale, Direzione Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione, Direzione Comunicazione**		
Referente per la misurazione	Responsabile per la Transizione Digitale		
Indicatore	a)Emissione del piano di intervento per la TD comprensivo del PTI ASI b)Realizzazione delle azioni contenute nel PTI per l'anno di riferimento c)Emissione di un documento di analisi del rischio cyber		
Target	**2024** **a)Entro il 30/06/2025** **b)100% della pianificazione 2025**	**2025** **a)Aggiornamento del Piano entro il 30/06/2026** **b)100% della pianificazione 2026** **c)Entro il 31/12/2026**	**2026** **a)Aggiornamento del Piano entro il 30/06/2027** **b)100% della pianificazione 2027** **c)Entro il 31/12/2027**
Baseline			
Formula di calcolo	Indicatori a) e c): documento emesso 100%, documento non emesso 0% Indicatori b): Numero delle azioni / iniziative realizzate su quelle programmate (espresse in termini percentuali)		
Fonte del dato	Report e documenti interni		
Note			
Dominio	**Gestionale**		
Obiettivo Valore Pubblico di Riferimento	**VP5 - Ottimizzare e sviluppare ulteriormente lo stato delle risorse come fattore abilitante alla realizzazione della missione dell'Ente**		
Peso	**16,67%**		

OB1.11	Attuare politiche di razionalizzazione e risparmio energetico nelle sedi di Roma e Matera		
Descrizione: I cambiamenti climatici rappresentano un fenomeno attuale di consistente entità e negli ultimi decenni è aumentata l'attenzione verso l'ambiente e, più in dettaglio, per il riscaldamento globale. Il problema ambientale è strettamente legato a quello energetico e quest'ultimo, considerato uno dei settori maggiormente responsabile delle emissioni di gas climalteranti, risulta uno dei nodi che deve essere affrontato e risolto in tempi brevi, per contenere i danni recati al nostro pianeta. L'ASI intende contribuire all'abbattimento delle emissioni attraverso la riduzione dei consumi energetici, cui si abbina l'ulteriore vantaggio diretto di diminuire i fondi assegnati per le spese di gestione delle sue sedi. Da qui la necessità della predisposizione di un Piano di razionalizzazione e risparmio energetico con il quale programmare una serie di interventi strutturali adeguati. Al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi del *Clean Energy package* per il 2030, previsti dalla Direttiva 2018/410, recepita con D.L. 47/2020, gli Stati membri sono stati obbligati a notificare alla Commissione europea, entro il 31 dicembre 2019, e, successivamente, ogni dieci anni, un Piano nazionale integrato per l'energia e il clima (PNIEC). Il Piano attuale copre, appunto, il periodo 2021-2030. L'obiettivo consiste nel massimizzare l'efficienza energetica degli edifici pubblici e nel ridurre al minimo il loro consumo di energia, migliorando la prestazione energetica e l'integrità dell'involucro dell'edificio (pareti, tetto e vetrature) e aumentando l'ermeticità all'aria, nonché installando impianti efficienti e mettendo in servizio i sistemi energetici.			
Impatti / Risultati attesi	L'Agenzia Spaziale Italiana può dare un suo contributo all'abbattimento delle emissioni attraverso la riduzione dei consumi energetici, cui si abbina l'ulteriore vantaggio diretto di diminuire i fondi assegnati per le spese di gestione delle sue sedi.		
Stakeholder	Stakeholder interni, Comunità, Istituzioni Nazionali, Istituzioni Internazionali		
Strutture coinvolte	**Direzione Amministrazione e Finanza, Ufficio Affari Generali**		
Referente per la misurazione	Direzione Amministrazione e Finanza		
Indicatore	% realizzazione del piano lavori incluso nella delibera n. 220/2024		
Target	**2025**	**2026**	**2027**
	100% del piano lavori del 2025	100% del piano lavori del 2026	100% del piano lavori del 2027
Baseline	100% della proroga al piano 2021-2023 per il 2024		
Formula di calcolo	Numero di azione realizzate rispetto a quelle progettate		
Fonte del dato	Fonte interna, Report di monitoraggio sul Piano di efficientamento energetico		
Note	Con riferimento agli anni 2026 e 2027 gli interventi saranno rimodulati sulla base delle valutazioni emerse in seguito al consuntivo 2025		
Dominio	**Gestionale**		
Obiettivo Valore Pubblico di Riferimento	**VP5 - Ottimizzare e sviluppare ulteriormente lo stato delle risorse come fattore abilitante alla realizzazione della missione dell'Ente.**		
Peso	**16,67%**		

OB1.12	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, etica e legalità 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 2025-2027. La pianificazione di cui alla sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027 prevederà il contributo per quanto di competenza delle singole strutture organizzative.			
Impatti / Risultati attesi	Le misure di prevenzione strutturate convergono su una strategia di prevenzione orientata ad imprimere un impulso produttivo verso la promozione della cultura dell'etica, dell'integrità e della legalità all'interno e all'esterno dell'Agenzia, e ad incidere tanto su soggetti interni all'amministrazione quanto su soggetti esterni alla stessa. Le misure di prevenzione pianificate nel Quadro sinottico allegato alla sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027, alla cui realizzazione sono tenute tutte le strutture responsabili indicate nel Quadro sinottico, 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 volano di efficienza, integrità, *accountability* , prevenzione dei fenomeni corruttivi, partecipazione dei cittadini e tutela degli stessi.		
Stakeholder	Stakeholder Interni, Collettività		
Strutture coinvolte	**Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Direzione Risorse Umane, Direzione Amministrazione e Finanza, Direzione Scienza e Innovazione, Direzione Ingegneria e Tecnologie, Direzione Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione, Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne, Ufficio Contenzioso e Affari legali e societari, Servizio Coordinamento amministrativo e Gestionale, Servizio Controllo di gestione, performance e Supervisione rendicontazione, Ufficio Supporto Organizzativo**		
Referente per la misurazione	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza		
Indicatore	a) % di realizzazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027 b) % di realizzazione di attività e adempimenti per la compliance in ambito Trasparenza		
Target	2025	2026	2027
	a) 100% b) 100%	a) 100% b) 100%	a) 100% b) 100%
Baseline	100% della programmazione dell'anno 2024		
Formula di calcolo	Numero di attività realizzate su attività programmate		
Fonte del dato	Per la Trasparenza: pubblicazione sul sito PAT delle Relazioni semestrali del RPCT. Per la Prevenzione della corruzione: Relazioni di monitoraggio agli Organi.		
Note	La pianificazione degli obiettivi di prevenzione per il 2025 (anche con riferimento alla trasparenza) è contenuta nel testo del PIAO, in modo particolare nel quadro sinottico delle misure di prevenzione.		
Dominio	**Gestionale**		
Obiettivo Valore Pubblico di Riferimento	**VP5 - Ottimizzare e sviluppare ulteriormente lo stato delle risorse come fattore abilitante alla realizzazione della missione dell'Ente**		
Peso	**16,67%**		

OB1.13	Attuare politiche legate alla valorizzazione del personale al fine di ottimizzare lo stato delle risorse e lo sviluppo delle competenze		
Descrizione: L'Agenzia, in attuazione delle politiche legate alla programmazione, alla gestione e allo sviluppo professionale delle risorse umane, intende realizzare le seguenti azioni: (i) l'analisi del processo finalizzata alla definizione di un sistema integrato di digitalizzazione del fascicolo del personale e della mappatura delle competenze; (ii) la pianificazione di percorsi formativi per upskilling e reskilling; (iii) l'attuazione di procedure per il conferimento degli incarichi nel rispetto della rotazione; (iv) la continuità nelle opportunità di progressioni di carriera.			
Impatti / Risultati attesi	Aumento del benessere organizzativo e percezione di maggiore equità dell'amministrazione		
Stakeholder	Dipendenti ASI		
Strutture coinvolte	**Direzione Risorse Umane, Direzione Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione, Direzione Scienza e Innovazione, Direzione Ingegneria e Tecnologie, Direzione Affari Internazionali, Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne, Direzione Amministrazione e Finanza**		
Referente per la misurazione	Direzione Risorse Umane		
Indicatore	a) Individuazione di un sistema informatizzato integrato del fascicolo del dipendente (analisi di processo) ed ulteriore integrazione della procedura digitalizzata riguardante la mappatura delle competenze b) Organizzazione ed erogazione di corsi formativi per il personale sulle hard e soft skills c) Istituzione dell'albo degli esperti da nominare nelle Commissioni di reclutamento e di selezione per lo sviluppo professionale del personale e definizione delle procedure di conferimento degli incarichi interni ai dipendenti dell'ASI d) Completamento delle procedure dei bandi ex art. 15 CCNL ASI 29/11/2007 e ex artt. 53 e 54 CCNL EPR 1998-2001, a seguito del prescritto confronto con le OO.SS. e costituzione dei Fondi per il finanziamento dell'accessorio finalizzato anche alle progressioni economiche ed alla erogazione della produttività collettiva e individuale		
Target	2025	2026	2027
	a) Individuazione e sperimentazione del sistema entro il 31/12/2025 b) 36% di personale formato entro il 31/12/2025 c) Aggiornamento entro il 31/12/2025 d) Inquadramento del personale vincitore della selezione ed erogazione della produttività collettiva e individuale e definizione delle procedure di progressione economica per il personale dei livelli IV - VIII apicali, salvo definizione del CCI	a) Entrata a regime del sistema entro il 31/12/2026 b) 64% di personale formato (non titolare di PO) entro il 31/12/2026 c) Aggiornamento entro il 31/12/2026 d) Erogazione della produttività collettiva e individuale, salvo definizione del CCI	a) aggiornamento costante con processi digitalizzati del sistema integrato del fascicolo dell personale b) 100% di persoale formato (no titolare di PO) entro il 31 12 2027 c)Aggiornamento entro il 31/12/2027 d) Messa a regime di tutta la contrattazione integrativa ed erogazione della produttività collettiva e individuale
Baseline	n.a		
Formula di calcolo	Indicatore a) on/off data di emissione del documento rispetto al programmato, indicatore - b) % di dipendenti formati su dipendenti ASI individuati - indicatore c) on/off (data di emissione dei documenti) - indicatore: d) % di realizzato su programmato		
Fonte del dato	Indicatori 2024: a) fonte interna ad evidenza esterna, indicatore b) fonte interna DRU, indicatore c) fonte interna DRU, indicatore d) fonte interna DRU ad evidenza esterna		
Note	Si rappresenta che la finalizzazione dell'attività contraddistinta con i codici a) e d) non è rimessa alla totale ed esclusiva competenza e relativo impegno della Direzione assegnataria dell'obiettivo		
Dominio	**Gestionale**		
Obiettivo Valore Pubblico di Riferimento	**VP5 - Ottimizzare e sviluppare ulteriormente lo stato delle risorse come fattore abilitante alla realizzazione della missione dell'Ente**		
Peso	**16,67%**		

OB1.14	**Attuare modalità di indagini sui temi del benessere organizzativo del personale e sull'adeguatezza degli strumenti di supporto forniti ai fini della valutazione partecipativa**		
Descrizione: Ai sensi dell'art. 19-bis "Partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali" del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150 gli utenti interni alle amministrazioni partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative in relazione ai servizi strumentali e di supporto secondo le modalità individuate dall'Organismo indipendente di valutazione. Gli utenti interni, ovvero le risorse umane, e gli strumenti messi a disposizione dall'amministrazione per il regolare ed efficace svolgimento delle attività lavorativa rappresentano elementi fondamentali per efficientare l'azione dell'Agenzia. In questo contesto risulta pertanto fondamentale la rilevazione costante e periodica del livello di gradimento che riguarderà non soltanto i beni strumentali, ma anche la formazione erogata, il livello di benessere organizzativo, la capacità di garantire efficaci percorsi di valorizzazione professionale ed altro. Tale modalità consente di mettere "a sistema" le indagini sul benessere organizzativo svolte negli anni.			
Impatti / Risultati attesi	L'attività di valutazione partecipativa consente così di monitorare e verificare il rispetto di determinati standard quanti-qualitativi e il grado di rispondenza di determinate attività e servizi alle attese dei cittadini e/o utenti, ed ha come principale finalità l'integrazione dell'azione amministrativa con il punto di vista degli utenti. Le informazioni raccolte a valle del processo di partecipazione sono inoltre rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati e in più in generale, con riferimento agli stakeholder interni allo stato delle risorse dall'amministrazione. Lo strumento inoltre consente di accrescere il senso di appartenenza, la diminuzione della conflittualità e il conseguente flusso comunicativo interno efficace e completo (valore relazionale e umano); oltre a ciò si conta di registrare un miglioramento della capacità organizzativa (valore strutturale) e l'adeguamento dei servizi erogati alle necessità espresse dai fruitori (valore evolutivo).		
Stakeholder	Stakeholder Interni		
Strutture coinvolte	**Direzione Risorse Umane, Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne**		
Referente per la misurazione	Direzione Risorse Umane		
Indicatore	% di gradimento con riferimento a 3 ambiti di indagine: formazione erogata al personale, assistenza in tema di benefici assistenziali, assistenza in tema di previdenza		
Target	2025	2026	2027
	+ 2% rispetto ai dati registrati nel 2024	+ 2% rispetto ai dati registrati nel 2025	+2% rispetto ai dati registrati nel 2026
Baseline	La baseline è rappresentata dai risultati delle precedenti analisi svolte		
Formula di calcolo	Media aritmetica dei risultati delle indagini		
Fonte del dato	Report interno con evidenza esterna (Relazione sulla Perfomance)		
Note	I valori attesi per gli anni 2025 e 2026 saranno aggiornati con le programmazioni future.		
Dominio	**Gestionale**		
Obiettivo Valore Pubblico di Riferimento	**VP5 - Ottimizzare e sviluppare ulteriormente lo stato delle risorse come fattore abilitante alla realizzazione della missione dell'Ente**		
Peso	**16,67%**		



Agenzia Spaziale Italiana

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

Allegato 3 – Mappa obiettivi di 2° livello (Performance delle Strutture)

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

Dominio	Valore Pubblico	Ambito di intervento	Codice interno	Obiettivo operativo 2° livello	Direzione / Area afferenza	Responsabile Azione	Indicatore	Tipologia indicatore	Target 2025
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	DAF01	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**	Avanzamento dell' Analisi delle procedure già esistenti di competenza dell'Ufficio Acquisti che necessitano di un aggiornamento alla luce dei cambiamenti normativi.	% su target	Entro il 31/12/2025
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	DAF02	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**	Aggiornamento del Piano formazione 2025 ed esecuzione delle attività di formazione in collaborazione con la Direzione Risorse Umane/Ufficio Sviluppo Organizzativo	% su target	Entro il 30/06/2025 50% della popolazione individuata; Entro il 31/12/2025 100% della popolazione individuata;
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	DAF03	Razionalizzare la gestione del flusso istruttorio - in collaborazione con Supporto OA e UCT- per l'ottimizzazione nella gestione della documentazione delle istruttorie contrattuali per quanto di competenza a UCF	**DAF**	**Bilancio e Contabilità**	Definizione dei requisiti e realizzazione di azioni di miglioramento per l'efficientamento del flusso istruttorio su OA	% su target	Entro il 31/12/2025
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	DAF04	Aggiornamento e implementazione delle procedure collegate alle diverse tipologie di atti negoziali stipulati dall'ASI tramite analisi propedeutica all'individuazione delle procedure già esistenti che necessitano di un aggiornamento alla luce dei cambiamenti normativi, e delle procedure da elaborare ex novo - per quanto di competenza ad UCF	**DAF**	**Bilancio e Contabilità**	Aggiornamento e implementazione delle procedure in particolare Regolamento Patrimonio, Disciplinare per la gestione della cassa economale,Disciplinare Missioni,Disciplinare/Manuale Rendicontazione degli Accordi PPAA;	% su target	30% entro il 31/07/2025- 30% entro il 31/12 2025
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	DAF05	Erogazione di formazione specifica ai ruoli tecnici sulle attività collegate alla contrattualizzazione - per quanto di competenza ad UCF	**DAF**	**Bilancio e Contabilità**	Percentuale di realizzazione del Piano Formativo 2025 di competenza	% su target	100%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	DAF06	Razionalizzare la gestione del flusso istruttorio - in collaborazione con Supporto OA e UCF- per l'ottimizzazione nella gestione della documentazione delle istruttorie contrattuali per quanto di competenza a UCT	**DAF**	**Accordi e Contratti**	Definizione dei requisiti per la razionalizzazione e codificazionee flusso istruttorio in OA della documentazione contrattuale aggiornata nel 2024	% su target	Entro 31/12/2025
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	DAF07	Identificazione degli standard relativi alla documentazione contrattuale e loro codificazione	**DAF**	**Accordi e Contratti**	Aggiornamento e implementazione degli standard contrattuali identificati nel 2024	% su target	30% entro il 31/07/2025- 30% entro il 31/12 2025
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	DAF08	Supporto all'ufficio competente per l'erogazione di formazione specifica ai ruoli tecnici sulle attività collegate alla stipula di atti negoziali di competenza UCT	**DAF**	**Accordi e Contratti**	Percentuale di realizzazione del Piano Formativo 2025 di competenza	% su target	100%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	DAF09	Razionalizzare i costi ordinari per la gestione e manutenzione delle sedi	**DAF**	**Gestione Beni e Servizi Logistici**	a) Installazione impianto fotovoltaico sulle coperture nella sede di Roma b) realizzazione impianto acqua calda sanitari con pompe di calore	% su target	a) 70% b) 100%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale POLA	DAF10	Organizzare gli spazi di lavoro attraverso la condivisione delle stanze	**DAF**	**Gestione Beni e Servizi Logistici**	a) studio di una nuova proposta di suddivisione degli spazi in conseguenza alle nuove esigenze emerse nel corso del 2024 b) installazione di pannelli fonoassorbenti per migliorare il confort durante la condivisone delle stanze	% su target	a) entro il 31/12/2025 b) 100%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	DAF11	Aggiornamento delle seguenti procedure prioritarie: procedura Servizio Progetti Attivi; procedura gestione PRIN, procedura presentazione progetti MSCA	**DAF**	**Coordinamento e rendicontazione progetti attivi nazionali ed internazionali**	Emissione delle procedure aggiornate	% su target	Entro 31/12/2025
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	DAF12	Realizzazione delle misure previste nel quadro sinottico	**DAF**	**DAF**	% di realizzato sul pianificato	% su target	100%
Istituzionale	**VP4**	S09 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale	DAI01	Supportare il Capo Delegazione Italiano in 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'ufficio UUE).	**DAI**	**Relazioni con ESA**	Numero di azioni valorizzanti interne ed esterne (accordi di cooperazione, note, lettere, rapporti)	% su target	8
Istituzionale	**VP4**	S09 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale	DAI02	Assicurare il monitoraggio delle attività e il coordinamento della delegazione italiana nel processo di definizione del posizionamento nazionale nelle riunioni in ambito 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	DAI03	Assicurare il coordinamento ASI per la definizione di proposte di posizionamento nazionale nelle riunioni in ambito UE.	**DAI**	**Relazioni con UE**	Numero di azioni valorizzanti (proposte di posizionamento/istruttorie)	% su target	20

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

Dominio	Valore Pubblico	Ambito di intervento	Codice interno	Obiettivo operativo 2° livello	Direzione / Area afferenza	Responsabile Azione	Indicatore	Tipologia indicatore	Target 2025
Istituzionale	**VP4**	S09 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale	DAI04	Supportare lo sviluppo e il mantenimento delle relazioni bilaterali derivanti da accordi con paesi europei e garantire la partecipazione a incontri presso Istituzioni Europee e con i Paesi Membri su iniziative di interesse nazionale ed europeo (in accordo con l'ufficio URE).	**DAI**	**Relazioni con UE**	Numero di azioni valorizzanti interne ed esterne realizzate (accordi di cooperazione, note, lettere, rapporti)	% su target	20
Istituzionale	**VP4**	S09 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale	DAI05	Avviare, coordinare, mantenere e rafforzare per ASI le relazioni e cooperazioni bilaterali e multilaterali con partner internazionali non europei attraverso anche la definizione e la negoziazione di accordi di cooperazione, in esecuzione degli indirizzi del Governo e in coordinamento con il MAECI	**DAI**	**Cooperazione Internazionale e Diplomazia Spaziale**	Numero di azioni valorizzanti interne ed esterne (rapporti, istruttorie, accordi di cooperazione, note, schede, eventi organizzati)	% su target	30
Istituzionale	**VP4**	S09 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale	DAI06	Supportare il Capo Delegazione Italiano nella definizione del posizionamento nazionale e coordinare la presenza dell'Agenzia presso le organizzazioni e gli organismi spaziali internazionali (UN-COPUOS, OCSE, COP, G20 SELM, IAF, CEOS, GEO, IADC, ISECG)	**DAI**	**Cooperazione Internazionale e Diplomazia Spaziale**	Numero di azioni valorizzanti interne ed esterne (rapporti, istruttorie, note, schede, dichiarazioni)	% su target	15
Istituzionale	**VP4**	S09 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale	DAI07	Mantenere regolari rapporti con le Associazioni Industriali di settore per supportare l'internazionalizzazione delle imprese anche attraverso l'organizzazione di iniziative e missioni del Sistema Spazio Italia	**DAI**	**Cooperazione Internazionale e Diplomazia Spaziale**	Numero di attività svolte (webinar, eventi B2B organizzati, realizzazione/gestione strumenti promozionali, incontri con Associazioni e imprese per internazionalizzazione)	% su target	35
Istituzionale	**VP3**	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	DCI01	Co-progettare interventi insieme ad altre Direzioni, anche al fine di costruire una rappresentazione esterna dell'ASI unica e condivisa all'interno	**DCI**	**Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne**	Numero di progetti speciali e di tipo strategico	% su target	4
Istituzionale	**VP3**	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	DCI02	Rendere visibili le attività di ASI e del Sistema Spazio italiano nei diversi settori programmatici e abilitanti e diffondere la conoscenza dei risultati dei programmi e delle attività di ASI e del Sistema Spazio italiano attraverso attività di comunicazione a mezzo stampa tradizionale con particolare riferimento alle ricadute sociali, civili e economiche delle attività spaziali	**DCI**	**Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne**	a) Numero di articoli pubblicati sui quotidiani, siti online e new media nell'anno b) Numero di comunicati stampa e conferenze stampa c) Numero di segnalazioni su radio e tv	% su target	a), b) e c) mantenimento valori registrati nel 2024
Istituzionale	**VP3**	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	DCI03	Rendere visibili le attività di ASI e del Sistema Spazio italiano nei diversi settori programmatici e abilitanti e diffondere la conoscenza dei risultati dei programmi e delle attività di ASI e del Sistema Spazio italiano attraverso attività di comunicazione modello 2.0 con particolare riferimento alle ricadute sociali, civili e economiche delle attività spaziali	**DCI**	**Comunicazione**	a) % di incremento accesso utenti al sito istituzionale b) % di incremento accesso utenti al periodico online Global Science c) % di incremento dei followers Instagram d) Numero dei followers al social professionale Linkedin e) Numero di iscritti al canale WhatsApp	% su target	a)⊞ 5% rispetto ai dati del 2024 b)⊞ 5% rispetto ai dati del 2024 c)⊞ 5% rispetto ai dati del 2024 d)⊞ 5% rispetto ai dati del 2024 e)⊞ 5% rispetto ai dati del 2024
Istituzionale	**VP3**	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	DCI04	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 grafica ed editoria con particolare riferimento alle ricadute sociali, civili e economiche delle attività spaziali	**DCI**	**Comunicazione**	a) Editing e stampa prodotti istituzionali b) Editing grafica e testi allestimenti espositivi nazionali c) Pubblicazioni didattiche e divulgative	% su target	a) 4 b) 5 c)5
Istituzionale	**VP3**	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	DCI05	Avviare e/o consolidare attività di potenziamento del brand ASI e progetti di comunicazione innovativi	**DCI**	**Relazioni Esterne**	Numero di attività e progetti avviati e/o consolidati (merchandising e percorsi museali nelle sedi ASI)	% su target	2
Istituzionale	**VP3**	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	DCI06	Rendere visibili le attività di ASI e del Sistema Spazio italiano nei diversi settori programmatici e abilitanti e diffondere la conoscenza dei risultati dei programmi e delle attività di ASI e del Sistema Spazio italiano e i loro impatti sulla società e l'economia, attraverso l'organizzazione e la partecipazione a iniziative, manifestazioni ed eventi, anche con finalità educative, di rilevanza nazionale e internazionale	**DCI**	**Relazioni Esterne**	a) Numero di partecipazioni ad eventi internazionali e nazionali b) Data di emissione del report delle attività svolte (completamento attività, impatto con il pubblico) c) Numero di studenti e docenti di scuola primaria e secondaria coinvolti in attività di diffusione cultura aerospaziale e promozione discipline STEM	% su target	a) 10 (5 internazionali + 5 nazionali) b) entro il 31/12/2025 c) studenti coinvolti: 7.500
Gestionale	**VP3**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	DCI07	Mantenere il livello di qualità del servizio URP	**DCI**	**Relazioni Esterne**	% di rispetto degli standard definiti	% su target	100%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	DCI08	Realizzazione delle misure previste nel quadro sinottico	**DCI**	**DCI**	% di realizzato sul pianificato	% su target	100%

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

Dominio	Valore Pubblico	Ambito di intervento	Codice interno	Obiettivo operativo 2° livello	Direzione / Area afferenza	Responsabile Azione	Indicatore	Tipologia indicatore	Target 2025
Istituzionale	**VP4**	S13 Supporto tecnico e infrastrutture	DGN01	Garantire i servizi operativi utilizzando le stazioni TT&C e di telerilevamento per ESA, NASA, CNES, CLTC, Space X (per valorizzare il ruolo del Centro Spaziale "Luigi Broglio" a Malindi)	**DGN**	**Base Estera di Malindi - Kenya «"Luigi Broglio" Space Center (BSC)»**	a) % dello stato di avanzamento dei contratti/progetti/accordi stipulati rispetto al programmato b) Numero di licenze operative per le radiofrequenza satellitari (licenze attivate) c) % dello stato di avanzamento lavori nuova LAN.	% su target	a) 100% b) 3 c) 100%
Istituzionale	**VP4**	S13 Supporto tecnico e infrastrutture	DGN02	Realizzare progetti di ricerca e di formazione nell'ambito della Collaborazione Italia - Kenya (per valorizzare il ruolo del Centro Spaziale "Luigi Broglio" a Malindi)	**DGN**	**Base Estera di Malindi - Kenya «"Luigi Broglio" Space Center (BSC)»**	a) Numero percorsi formativi erogati b) Numero di pubblicazioni scientifiche legate a progetti con il Kenya nell'ambito dell'accordo bilaterale (al fine di valutare l'impatto della collaborazione scientifica tra i due Paesi) c) % dello stato avanzamento dei Progetti/Accordi BSC stipulati d) % dello stato dei lavori Nuovo Centro Polifunzionale (Scuola Internazionale di Formazione, Lab. CubeSat, Museo) e) Avvio nuovi Accordi di Ricerca (*)	% su target	a) 2 b) 2 c) 100% d) 100% e) 1
Istituzionale	**VP3**	S13 Supporto tecnico e infrastrutture	DGN03	Programmazione ed esecuzione di una prima edizione di corsi specialistici rientranti nelle competenze del Servizio Quality and Product Assurance	**DGN**	**Quality e Product Assurance**	a) elaborazione e presentazione del programma b) organizzazione e realizzazione del corso con partecipanti interni ASI ed esterni	% target	a) entro il 31/05/2025 b) entro il 31/12/2025
Istituzionale	**VP3**	S13 Supporto tecnico e infrastrutture	DGN04	Emissione Disciplinare Quality and Product Assurance dei programmi spaziali	**DGN**	**Quality e Product Assurance**	Definizione della struttura del Disciplinare e del Table of Content condiviso con la Direzione Generale	% target	100% entro il 31/12/2025
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Gestione del Personale e Sviluppo delle competenze	DGN05	Migliorare la consapevolezza dei dipendenti ASI in materia di salute e sicurezza nella vita lavorativa ed extra lavorativa	**DGN**	**RSPP e Sicurezza Luoghi Lavoro**	% di realizzazione della programmazione formativa in tema di sicurezza sul lavoro	% su target	100%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale POLA	DGN06	Assolvere agli obblighi informativi sulla sicurezza del lavoro (modalità Lavoro a distanza)	**DGN**	**RSPP e Sicurezza luoghi 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	DGN07	Benessere Organizzativo - valutazione del rischio stress lavoro correlato	**DGN**	**RSPP e Sicurezza luoghi lavoro**	avvio processo di valutazione	on/off	1
Istituzionale	**VP2**	S13 Supporto tecnico e infrastrutture	DGN08	Completamento della nuova base, realizzando lavori di adeguamento interni, l'allestimento di arredamento interno e trasferimento del personale	**DGN**	**Base Sardegna**	% realizzato sul pianificato	% target	Entro il 31/12/2025
Istituzionale	**VP1**	S13 Supporto tecnico e infrastrutture	DGN09	Progettazione di una architettura hw/sw in alta affidabilità che ospiterà il nodo italiano, basato su approccio compliant ai framework internazionali di sicurezza informatica, inclusivo di link ridondati ad alto data rate, piattaforma di test e spare parts	**DGN**	**Base Nazionale di Matera «Centro spaziale "Giuseppe Colombo"»**	Determina a contrarre per la pubblicazione della gara per la realizzazione del progetto	% target	Entro il 31/12/2025
Istituzionale	**VP1**	S13 Supporto tecnico e infrastrutture	DGN10	Fornire la reportisica periodica riguardante gli *asset* e le attività della Base a supporto di pianificazione strategica e monitoraggio	**DGN**	**Base Nazionale di Matera «Centro spaziale "Giuseppe Colombo"»**	Data emissione del report secondo i requisiti individuati	% target	2 report semestrali (31 maggio e 30 novembre)
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	DGN11	Supporto al processo di pianificazione strategica attraverso la definizione di un modello di report contenente dati di interesse del Coordinamento strategico	**DGN**	**Controllo di Gestione, Performance e Supervisione Rendicontazione**	Data di emissione del documento	% su target	Entro il 31/12/2025
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	DGN12	Rafforzare il sistema dei controlli interni ASI	**DGN**	**Coordinamento Amministrativo e gestionale**	Emissione di numero 2 documenti, uno nell'ambito del PNRR e uno riguardante le attività della Struttura Tecnica di supporto all'OIV	% su target	Entro il 31/12/2025
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	DGN13	Realizzazione delle misure previste nel quadro sinottico	**DGN**	**Coordinamento Amministrativo e gestionale**	% di realizzato sul pianificato	% su target	100%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Gestione del Personale e Sviluppo delle competenze	DRU01	Aggiornamento data-set delle 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 nell'ottica di integrazione con la mappatura delle competenze	**DRU**	**Stato giuridico e Welfare**	Realizzazione del Data set degli incarichi conferiti nel corso del 2024	% su target	Entro il 31/12/2025

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

Dominio	Valore Pubblico	Ambito di intervento	Codice interno	Obiettivo operativo 2° livello	Direzione / Area afferenza	Responsabile Azione	Indicatore	Tipologia indicatore	Target 2025
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Gestione del Personale e Sviluppo delle competenze	DRU02	Espletamento delle procedure finalizzate al completamento delle attività propedeutiche alle procedure dei bandi ex art. 15 CCNL ASI 29/11/2007 e ex artt. 53 CCNL EPR 1998-2001	**DRU**	**Stato giuridico e Welfare**	Completamento delle procedure dei bandi ex art. 15 e art. 53 CCNL ASI 29/11/2007	% su target	Entro il 31/12/2025
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Gestione del Personale e Sviluppo delle competenze	DRU03	Individuazione e sperimentazione del sistema integrato di digitalizzazione del fascicolo del personale e della mappatura delle competenze	**DRU**	**Stato giuridico e Welfare**	Emissione Documento di Analisi	% su target	Entro il 31/12/2025
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e Servizi	DRU04	Allineamento all'anno di gestione della costituzione dei fondi della contrattazione integrativa del personale dei livelli I-III (tecnologi e Ricercatori), IV-VIII (restanti profili) e Dirigenti. finalizzato alla individuazione anche delle risorse da erogare a titolo di produttività collettiva ed individuale e per le progressioni economiche	**DRU**	**Amministrazione del personale**	Data di costituzione dell'ultimo Fondo ai fini dell'allineamento all'anno di gestione	% su target	Entro il 31/12/2025
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Gestione del Personale e Sviluppo delle competenze	DRU05	Implementazione e aggiornamento dell'albo degli esperti da nominare nelle Commissioni di reclutamento e di selezione per lo sviluppo professionale del personale	**DRU**	**Sviluppo organizzativo**	Aggiornamento dell'Albo Esperti	% su target	Entro il 31/12/2025
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Gestione del Personale e Sviluppo delle competenze	DRU06	Aggiornamento della mappatura delle competenze diretta alla predisposizione dei documenti programmatici dell'Ente in materia di politica del personale e alla gestione delle procedure di sviluppo e valorizzazione del personale	**DRU**	**DRU**	Emissione Documento di Analisi avente ad oggetto le attività di aggiornamento espletate	% su target	Entro il 31/12/2025
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Gestione del Personale e Sviluppo delle competenze	DRU07	Attuare politiche per la prevenzione di ogni forma di discriminazione e contrasto al fenomeno del mobbing e promozione delle pari opportunità, attraverso attività conoscitive e formative	**DRU**	**Sviluppo organizzativo**	% di responsabili di UO formati sulla tematica	% su target	Entro il 31/12/2025
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e Servizi	DRU08	Organizzare e garantire l'erogazione di corsi formativi per il personale sulle hard and soft skills	**DRU**	**Sviluppo organizzativo**	Erogazione Formazione al 36% del personale	% su target	Entro il 31/12/2025
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale POLA	DRU09	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	**DRU**	**Sviluppo organizzativo**	% di personale formato su acquisizione e sviluppo di skills abilitanti nell'utilizzo delle tecnologie	% su target	25%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e Servizi	DRU10	Azioni propedeutiche all'allineamento all'esercizio di gestione delle procedure relative ai CCNI aventi ad oggetto l'utilizzo dei Fondi per il trattamento accessorio già costituiti e/o rideterminati (Personale Livelli IV - VIII e Ricercatori e Tecnologi e Dirigenti) oltre al CCNI avente ad oggetto i benefici socio-assistenziali	**DRU**	**Relazioni Sindacali**	Tramissione della bozza di ipotesi di accordo alle OO.SS. e alle RSU - Espletamento delle procedure di pre asseverazione e di asseverazione ai sensi dell'articolo 40 bis D. LGS 165/2001	% su target	Entro il 31/12/2025
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e Servizi	DRU11	Predisposizione in collaborazione con il Servizio relazioni sindacali del nuovo CCNI in materia di benefici socio-assistenziali previa condivisione delle politiche socio assistenziali	**DRU**	**Stato giuridico e Welfare**	Predisposizione in collaborazione con il Servizio relazioni sindacali del nuovo CCNI in materia di benefici socio-assistenziali previa condivisione delle politiche socio assistenziali	% su target	Entro il 31/12/2025
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Gestione del Personale e Sviluppo delle competenze	DRU12	Realizzazione dell misure prioritarie definite nel GEP e proposte dal PAP in materia di contrasto alla discriminazione e al fenomeno del mobbing, pari opportunità (riferimento GEP OB.OP.A5.1, OB.OP.A5.2, OB.OP.A5.3 e PAP obiettivo 5)	**DRU**	**DRU**	a) Data di trasmissione del Codice di condotta al Direttore Generale per la successiva approvazione da parte del CdA b) Avviso di selezione per il conferimento dell'incarico di Consigliere/a di fiducia c) Organizzazione di un evento formativo in materia di prevenzione e contrasto alla violenza di genere a sostegno della cultura di genere ed introduzione al ruolo e attività della consigliera di fiducia	% su target	a) entro il 30/06/2025 b) 31/10/2025 c) entro il 31/12/2025
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale POLA	DRU13	Ottimizzazione delle modalità di lavoro a distanza mediante l'adeguamento del quadro normativo interno e monitoraggio della loro applicazione	**DRU**	**DRU**	Data di emissione del nuovo disciplinare sul lavoro a distanza (lavoro agile e telelavoro nelle sue diverse accezioni) e definizione dei requisiti per la digitalizzazione del procedimento Amministrativo	% su target	Entro il 30/04/2025
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della Corruzione	DRU14	Realizzazione delle misure previste nel quadro sinottico	**DRU**	**DRU**	% di realizzato sul pianificato	% su target	100%
Istituzionale	**VP3**	S13 Supporto tecnico e Infrastrutture	DSD01	Strutturare un Security Operation Center avanzato per il monitoraggio e la difesa dei sistemi informatici	**DSD**	**Sicurezza e Strategie**	% di realizzazione del Security Operation Center	% su target	40%
Istituzionale	**VP3**	S13 Supporto tecnico e Infrastrutture	DSD02	Progettare il Framework di Sicurezza dell'Agenzia e renderlo operativo	**DSD**	**Sicurezza e Strategie**	% di progettazione del nuovo Framework di Sicurezza dell'Agenzia	% su target	40%
Istituzionale	**VP3**	S13 Supporto tecnico e Infrastrutture	DSD03	Realizzare le misure di Sicurezza fisica individuate per la sede di Matera	**DSD**	**Sicurezza e Strategie**	% di realizzazione delle misure fisiche di sicurezza	% su target	40%

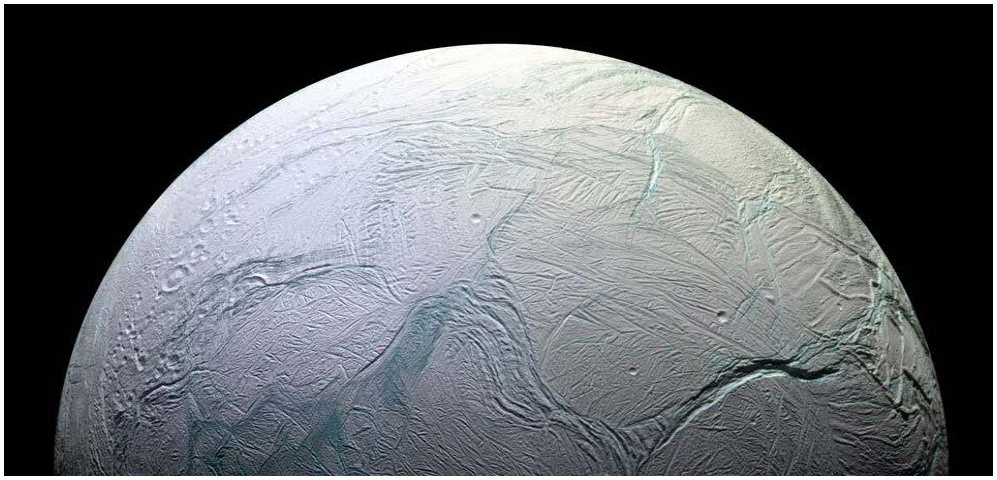
PN-UCA-2025-001,
Allegato 3, Mappa obiettivi di 2° livello (Performance delle Strutture)

4

Dominio	Valore Pubblico	Ambito di intervento	Codice interno	Obiettivo operativo 2° livello	Direzione / Area afferenza	Responsabile Azione	Indicatore	Tipologia indicatore	Target 2025
Istituzionale	**VP3**	S13 Supporto tecnico e Infrastrutture	DSD04	Realizzare la formazione periodica e specifica attraverso eventi e corsi al personale ASI e a soggetti esterni	**DSD**	**Sicurezza e Strategie**	Numero di eventi e corsi organizzati e svolti	% su target	6
Istituzionale	**VP3**	S13 Supporto tecnico e Infrastrutture	DSD05	Realizzare le misure di sicurezza fisica individuate per la sede di Roma	**DSD**	**Sicurezza e Strategie**	Percentuale di realizzazione delle misure fisiche di sicurezza	% su target	100%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale POLA	DSD06	Attività di supporto alla digitalizzazione dei processi relativi alle forme di lavoro a distanza, secondo quanto previsto dal nuovo Disciplinare del lavoro agile, in particolare: a) Automazione del processo di richiesta delle forme di lavoro a distanza b) Sviluppare uno studio tecnologico sull'implementazione di reportistiche automatizzate relative al gestione per le forme di lavoro a distanza ed attuazione di una proof of content	**DSD**	**Sistemi informatici e Digitalizzazione**	a) Operatività del sistema b) Data di emissione del documento	% su target	a) entro il 30/04/2025 b) entro il 31/12/2025
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Gestione del Personale e Sviluppo delle competenze	DSD07	Sviluppo del processo di automatizzazione relativo alle procedure interne di assunzione del personale	**DSD**	**Sistemi informatici e Digitalizzazione**	Sviluppo del processo	% su target	100%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e Servizi	DSD08	Realizzazione delle azioni di competenza, contenute del piano di intervento per la TD emesso da RTD, comprensivo del PTI ASI, redatto con il contributo dell'Ufficio UID	**DSD**	**Sistemi informatici e Digitalizzazione**	% di realizzazione della programmazione per l'anno di competenza	% su target	100%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	DSD09	Realizzazione delle misure previste nel quadro sinottico	**DSD**	**DSD**	% di realizzato sul pianificato	% su target	100%
Istituzionale	**VP1**	S06 Esplorazione robotica	DSI01	Promuovere l'attività di realizzazione di sistemi, sottosistemi e strumentazione scientifica per l'esplorazione di Marte, Luna e asteroidi.	**DSI**	**Esplorazione e Infrastrutture orbitanti**	a) completamento dello Studio di Fase A per la missione robotica Luna b) completamento dello completamento dello Studio di Fase A per la missione robotica Asteroidi (NEA)	% su target	a) entro 31/12/2025 b) entro 31/12/2025
Istituzionale	**VP1**	S10 Ingegneria, Innovazione e Valorizzazione tecnologica	DSI02	Avviare e gestire contratti e/o accordi con Industrie, Enti di Ricerca, Università e altri Enti Pubblici, per lo sviluppo di missioni scientifiche con piattaforme micro e nanosatellitari	**DSI**	**Osservazione e Sorveglianza**	a) Numero di contratti stipulati per fasi preliminari (A e/o B) b) Numero di contratti chiusi per fasi preliminari (A e/o B) c) Numero di contratti stipulati per fasi avanzate (C e/o D e/o E1)	% target	a) 1 b) 1 c) 1
Istituzionale	**VP2**	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	DSI03	Processare i dati dei satelliti operativi supportati da ASI che prevedono un contributo di SSDC, garantendone l'archiviazione; gestire l' archivio dei dati storici e predisporre l'exploitation dei dati da parte della comunità scientifica attraverso lo sviluppo di tool dedicati.	**DSI**	**Ricerca, Sviluppo e Alta formazione**	numero di aggiornamenti o nuove release di software/tools/pipeline	% su target	5
Istituzionale	**VP2**	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	DSI04	Attuare programmi e progetti nazionali e internazionali in collaborazione con Enti pubblici, privati, Università e comparto industriale per l'avvio di progetti finalizzati allo sviluppo di medio-lungo termine di dimostratori tecnologici.	**DSI**	**Ricerca, Sviluppo e Alta formazione**	Numero di accordi e contratti stipulati	% su target	5
Istituzionale	**VP3**	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	DSI05	Comunicare le attività di ricerca di base e applicata di interesse per l'Agenzia attraverso pubblicazioni scientifiche nella forma di libri o parti di libri, articoli su riviste scientifiche, contributi in atti di conferenza e report scientifici o tecnici depositati	**DSI**	**Ricerca, Sviluppo e Alta formazione**	Numero di pubblicazioni scientifiche	% su target	50
Istituzionale	**VP3**	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	DSI06	Assicurare qualitativamente e quantitativamente le collaborazioni con istituzioni accademiche al fine di favorire la crescita della cultura nel settore aerospaziale a livello universitario e post universitario	**DSI**	**Ricerca, Sviluppo e Alta formazione**	a) Organizzazione season school/scuole di dottorato b) Numero di tirocin/dottoratii attivati	% su target	a) 2 b) 8
Istituzionale	**VP2**	S10 Ingeneria, Innovazione e Valorizzazione Tecnologica	DSI07	Supportare le innovazioni generate nell'ambito delle attività ASI attraverso loro valorizzazione e promozione di azioni di trasferimento tecnologico	**DSI**	**Ricerca, Sviluppo e Alta formazione**	Numero di attività di valorizzazione e trasferimento tecnologico delle innovazioni, quali, ad esempio, brevettazione, azioni di industrializzazione, bandi e accordi dedicati, eventi di promozione.	% su target	5
Istituzionale	**VP2**	S02 Studio dell'Universo	DSI08	Realizzazione di strumentazione scientifica e operazioni in orbita per missioni in collaborazione internazionale e nazionali	**DSI**	**Volo Umano e Sperimentazione**	Numero di contratti e/o accordi stipulati	% su target	10
Istituzionale	**VP2**	S07 Esplorazione umana dello spazio	DSI09	Sviluppo e gestione di esperimenti e payload scientifici per Scienza della Vita ed esplorazione umana dello Spazio	**DSI**	**Volo Umano e Sperimentazione**	Numero di nuovi contratti/accordi stipulati	% su target	10
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	DSI10	Realizzazione delle misure previste nel quadro sinottico	**DSI**	**DSI**	% di realizzato sul pianificato	% su target	100%

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

Dominio	Valore Pubblico	Ambito di intervento	Codice interno	Obiettivo operativo 2° livello	Direzione / Area afferenza	Responsabile Azione	Indicatore	Tipologia indicatore	Target 2025
Istituzionale	**VP1**	S01 Telecomunicazioni, Osservazione della Terra e Navigazione	DTE01	Avviare e gestire contratti e/o accordi con Industrie, Enti di Ricerca, Università per lo sviluppo di missioni/infrastrutture/apparati innovativi/applicazioni.	**DTE**	**Telecomunicazioni e Navigazione**	Numero di eventi contrattuali gestiti dei contratti afferenti le seguenti linee: - Infrastrutture di Navigazione; - Progetti dimostrativi per servizi ed applicazioni integrate - Sviluppi di nuovi apparati, sottosistemi e payload di Telecomunicazioni	% su target	5
Istituzionale	**VP1**	S10 Ingeneria, Innovazione e Valorizzazione Tecnologica	DTE02	Gestione dei contratti del bando "studi di Concetti Innovativi e Sistemi Spaziali" e della facility ASI: "CEF"	**DTE**	**Sviluppi Tecnologici e Progettazione Spaziale**	a) riunioni di avanzamento relative ai contratti di ricerca e sviluppo del bando “Studi di Concetti Innovativi di Sistemi Spaziali”: b) studi di fattibilità attraverso l'infrattura CEF	% su target	a) 5 b) 2
Istituzionale	**VP1**	S10 Ingeneria, Innovazione e Valorizzazione Tecnologica	DTE03	Avviare e gestire contratti e/o accordi con Industrie, Enti di Ricerca, Università per gli sviluppi tecnologici, la roborica, l'intelligenza e artificiale e l'ottica	**DTE**	**Sviluppi Tecnologici e Progettazione Spaziale**	a) riunioni di avanzamento dei contratti di sviluppo tecnologico avviati in ambito nazionale a basso TRL b) riunioni di avanzamento dei contratti di sviluppo tecnologico nei settori della robotica, intelligenza artificiale e ottica c) accordi / contratti di sviluppo tecnologico stipulati in ambito nazionale	% su target	a) 10 b) 10 c) 5
Istituzionale	**VP1**	S01 Telecomunicazioni, Osservazione della Terra e Navigazione	DTE04	Avviare nuove iniziative e gestire contratti/accordi relativi alle missioni di Osservazioni della Terra, nell’ambito di programmi nazionali ed internazionali.	**DTE**	**Osservazione della Terra**	Numero di eventi istruttorii/contrattuali afferenti le seguenti linee: a) PLATiNO/CALIGOLA/PRISMA_SG/Micro-Nanosatelliti b) Attività Scientifiche a supporto missioni di EO c) Innovation For Downstream Preparation (I4DP) e Data exploitation d) Consegna a JAXA di prodotti Cosmo-SkyMed nell'ambito dell'accordo ASI-JAXA.	% su target	a) 4 b) 4 c) 4 d) 720
Istituzionale	**VP1**	S03 Accesso allo Spazio	DTE05	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 - In-orbit servicing, attraverso attività nazionali ed internazionali	**DTE**	**Accesso allo Spazio e Servizi in Orbita**	a) Numero di partecipazioni a review e/o WG/TEB/Board b) Numero di eventi contrattuali di programma sul pianificato (per i contratti 2023-8-I.0; 2023-15-I.0 e 2022-15-I.0)	% su target	a) 6 b) 4
Istituzionale	**VP1**	S13 Supporto tecnico e infrastrutture	DTE06	Operatività almeno di una delle facility realizzate con l'investimento di Space Factory (M1C2-I4.3)	**DTE**	**Gestione Programmi Speciali**	Definizione delle modalità per l'utilizzo della facility da parte di ASI come previsto da contratto N. 2023-24-I.0	% su target	Entro 31/12/2025
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	DTE07	Realizzazione delle misure previste nel quadro sinottico	**DTE**	**DTE**	% di realizzato sul pianificato	% su target	100%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della Corruzione	PRZ01	Realizzazione delle misure previste nel quadro sinottico	**PRZ**	**Contenzioso e Affari Legali e Societari**	% di realizzato sul pianificato	% su target	100%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e Servizi	PRZ02	Garantire il riscontro, tramite rilascio di parere, a richieste specifiche da parte degli uffici	**PRZ**	**Contenzioso e Affari Legali e Societari**	% di rilascio dei parere entro 15 gg. lavorativi	% su target	90%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e Servizi	PRZ03	Garantire il regolare svolgimento delle funzioni dell'Organo di indirizzo politico - amministrativo	**PRZ**	**Supporto Organizzativo**	a) Percentuale di documentazione messa a disposizione degli Organi b) Percentuale di standard aggiornati emessi	% su target	a) 100% b) 100%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	PRZ04	Realizzazione delle misure previste nel quadro sinottico	**PRZ**	**Supporto Organizzativo**	% di realizzato sul pianificato	% su target	100%
Istituzionale	**VP1**	S11 Space economy, Finanza e Partecipazioni societarie	PRZ05	Valutazione strategica delle partecipazioni rispetto alla missione dell'Agenzia, anche in considerazione della specifica normativa vigente.	**PRZ**	**Coordinamento Strategico**	Data di emissione della Revisione Annuale delle Partecipazioni dell'ASI	% su target	Entro il 31/12/2025



Agenzia Spaziale Italiana

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

Allegato 4 – 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.

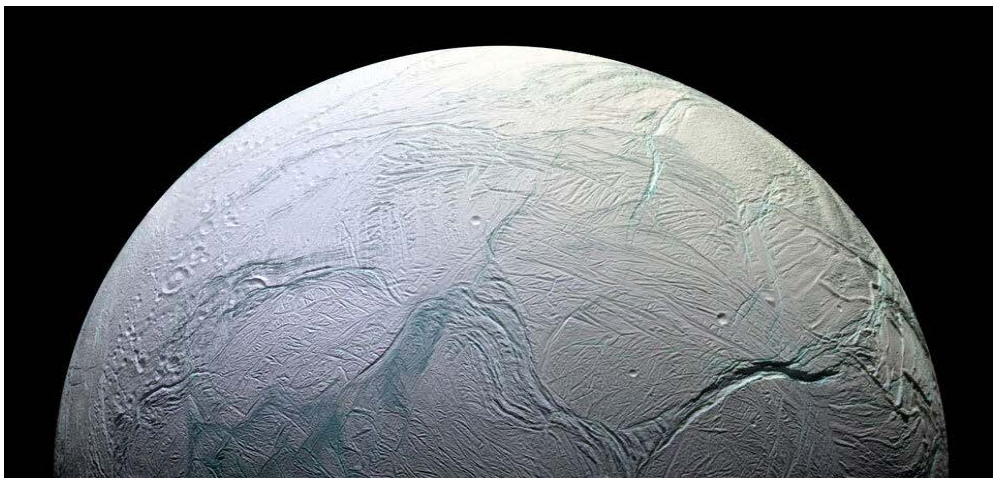
Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore programmato 2024	Consuntivo 31/12/2024	Valore programmato 2025
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Informazioni su web dei servizi erogati e delle modalità di fruizione degli stessi	Ore giorno di funzionamento attivo/24h	98%	100%	98%
		Informazioni, tramite e-mail, posta, fax, telefono, messaggistica tramite social 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%	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.



Agenzia Spaziale Italiana

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

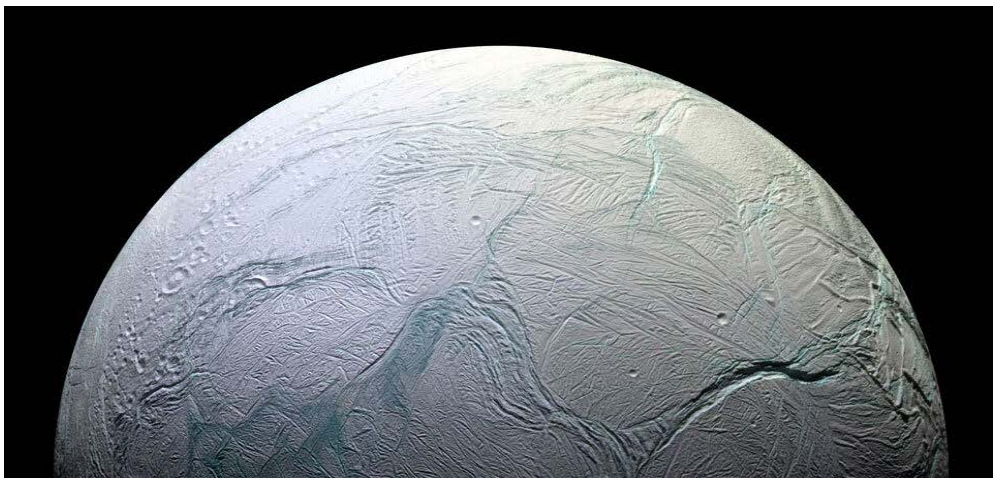
Allegato 5 – Quadro sinottico delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi e delle misure di trasparenza

Dominio	Valore Pubblico	Ambito di intervento	Misura generale o specifica	Obiettivo operativo 2° livello	Direzione / Area afferenza	Responsabile Azione	Indicatore	Target 2025	Tempistica
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.015 - Sistema di Gestione del rischio e mappatura dei processi	Rafforzamento e/o ottimizzazione della mappatura dei processi: - Implementazione e/o integrazione e/o ottimizzazione della mappatura dei processi inerenti la propria struttura organizzativa e la relativa analisi del rischio secondo le specifiche del RPCT, proposizione di misure di mitigazione; - individuazione dei rischi corruttivi nell'ambito del processo di individuazione del Titolare effettivo nei programmi PNRR con particolare riferimento ai controlli delle dichiarazioni e agli adempimenti previsti sulla comunicazione di operazioni sospette dei processi PNRR per verifiche e rendicontazioni ai soggetti finanziatori di riferimento.	DAF	DAF	Emissione della proposta aggiornata e revisionata del piano di trattamento del rischio per i processi di competenza DAF, UCT, UCF, SAC entro il 31/10/2025	100%	entro il 31/10/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.015 - Sistema di Gestione del rischio e mappatura dei processi	Rafforzamento e/o ottimizzazione della mappatura dei processi: Implementazione e/o integrazione e/o ottimizzazione della mappatura dei processi inerenti la propria struttura organizzativa e la relativa analisi del rischio secondo le specifiche del RPCT, proposizione di misure di mitigazione.	DRU	DRU	Emissione della proposta aggiornata e revisionata del piano di trattamento del rischio per i processi di competenza DRU, UNW, UPS entro il 31/10/2025	100%	entro il 31/10/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.015 - Sistema di Gestione del rischio e mappatura dei processi	Rafforzamento e/o ottimizzazione della mappatura dei processi: Implementazione e/o integrazione e/o ottimizzazione della mappatura dei processi inerenti la propria struttura organizzativa e la relativa analisi del rischio secondo le specifiche del RPCT, proposizione di misure di mitigazione.	DSD	UID	Emissione della proposta aggiornata e revisionata del piano di trattamento del rischio per i processi di competenza UID entro il 31/10/2025	100%	entro il 31/10/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.015 - Sistema di Gestione del rischio e mappatura dei processi	Rafforzamento e/o ottimizzazione della mappatura dei processi: Implementazione e/o integrazione e/o ottimizzazione della mappatura dei processi inerenti la propria struttura organizzativa e la relativa analisi del rischio secondo le specifiche del RPCT, proposizione di misure di mitigazione.	DSI	DSI	Emissione della proposta aggiornata e revisionata del piano di trattamento del rischio per i processi di competenza DSI entro il 31/10/2025	100%	entro il 31/10/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.015 - Sistema di Gestione del rischio e mappatura dei processi	Rafforzamento e/o ottimizzazione della mappatura dei processi: Implementazione e/o integrazione e/o ottimizzazione della mappatura dei processi inerenti la propria struttura organizzativa e la relativa analisi del rischio secondo le specifiche del RPCT, proposizione di misure di mitigazione.	DTE	DTE	Emissione della proposta aggiornata e revisionata del piano di trattamento del rischio per i processi di competenza DTE entro il 31/10/2025	100%	entro il 31/10/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.015 - Sistema di Gestione del rischio e mappatura dei processi	Garantire la gestione del rischio e la mappatura dei processi - Validare il sistema di gestione del rischio, mediante l'analisi e la ponderazine delle autovalutazione fatte dalle strutture organizzative.	RPCT	RPCT	Data di emissione del documento di analisi dei piani di trattamento del rischio emessi dalle strutture organizzative (Validazione)	100%	entro il 31/12/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.018 - Formazione (di livello generale e specifico)	Formazione - Realizzare la pianificazione dei percorsi formativi su tematiche di prevenzione della corruzione e trasparenza.	DRU	UPS	% di realizzato su pianificato	100%	entro il 31/12/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.018 - Formazione (di livello generale e specifico)	Formazione - Pianificare adeguati percorsi formativi su tematiche di prevenzione della corruzione e trasparenza.	RPCT	RPCT	Comunicazione della pianficazione entro il 29/02/2025	100%	entro il 29/02/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.012 - Codice di Comportamento (codice etico)	Realizzare indagine percezione etica.	RPCT	RPCT	Emissione documento entro il 2025	100%	entro il 31/12/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.001 - Regolamentazione per la Rotazione del personale	a) messa in atto della Procedura sulla Rotazione del personale attraverso l'implementazione di un database ad uso DRU per le posizioni organizzative ai fini della programmazione della rotazione; b) Ottimizzazione dell'anagrafe delle competenze implementata nel 2024; c) definizione dei requisiti per la messa a punto di un sistema informatizzato di albi ed elenchi per la rotazione degli incarichi specifici e avvio sviluppo tecnico.	DRU	DRU	a) impiego della procedura per la rotazione delle posizioni organizzative (DRU) entro dicembre 2025; b) documento di progetto e raccolta requisiti a cura di DRU entro giugno 2025; c) documento di progetto e raccolta requisiti a cura di DRU entro giugno 2025.	100%	a) entro il 31/12/2025 b/c) entro il 30/06/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.001 - Regolamentazione per la Rotazione del personale	a) messa in atto della Procedura sulla Rotazione del personale attraverso l'implementazione di un database ad uso DRU per le posizioni organizzative ai fini della programmazione della rotazione; b) Ottimizzazione dell'anagrafe delle competenze implementata nel 2024; c) definizione dei requisiti per la messa a punto di un sistema informatizzato di albi ed elenchi per la rotazione degli incarichi specifici e avvio sviluppo tecnico.	DSD	UID	a) implementazione di un database per la rotazione delle posizioni organizzative (UID) entro dicembre 2025; b) sviluppo tecnico al 30% nel 2025 a cura di UID, (a seguito di definizione del processo sottostante con prerequisiti forniti da DRU) entro dicembre 2025; c) sviluppo tecnico al 30% nel 2025 a cura di UID, (a seguito di definizione del processo sottostante con prerequisiti forniti da DRU) entro dicembre 2025.	100%	a) entro il 31/12/2025 b/c) 30% entro il 31/12/2025; completamento sviluppo tecnico al 100% entro il 2026
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.020 - Regolamentazione e monitoraggio del conflitto di interessi	Conflitto di interessi: operatività del sistema per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio (anche in tema di gestione prevenzione frodi e conflitto di interessi PNRR) delle dichiarazioni di competenza DAF.	DAF	DAF	Emissione del report relativo alla realizzazione della misura per la raccolta, conservazione, verifica (non inferiore al 5 %) e monitoraggio, anche in tema di gestione prevenzione frodi e conflitto di interessi PNRR (DAF) entro dicembre 2025	100%	entro il 31/12/2025

Dominio	Valore Pubblico	Ambito di intervento	Misura generale o specifica	Obiettivo operativo 2° livello	Direzione / Area afferenza	Responsabile Azione	Indicatore	Target 2025	Tempistica
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.020 - Regolamentazione e monitoraggio del conflitto di interessi	Conflitto di interessi: operatività del sistema per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio delle dichiarazioni di competenza DRU.	DRU	DRU	Emissione del report relativo alla realizzazione della misura per la raccolta, conservazione, verifica (non inferiore al 5 %) e monitoraggio, entro dicembre 2025.	100%	entro il 31/12/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.020 - Regolamentazione e monitoraggio del conflitto di interessi	Conflitto di interessi: adozione di una procedura di digitalizzazione delle dichiarazioni di assenza conflitto di interessi con il flusso delle nomine sul protocollo.	DSD	UID	Avvio digitalizzazione entro il 2025.	100%	entro il 31/12/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.021 - Pantouflage - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - Utilizzo di moduli di autodichiarazione di exit	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.	DRU	UPS	Emissione di un report annuale che illustri l'attuazione delle misure organizzative adottate e aggiornamento moduli di exit alle nuove linee guida ANAC in tema di divieto di pantouflage, approvate con delibera n. 493 del 25 settembre 2024 entro il 2025.	100%	entro il 31/12/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.024 - Whistleblowing	Nessuna misura da implementare, salvo eventuali aggiornamenti a disposizioni sopravvenute					
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.025 - Patto di integrità o protocollo di legalità	Impiego dei patti i integrità.	DAF	UCT	Emissione report di monitoraggio sull'impiego dei patti di integrità.	100%	entro il 31/12/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MS.025 - Informatizzazione dei processi	Contratti - Realizzare specifiche misure di prevenzione con riferimento all'area contratti d'appalto attraverso la piena operatività utilizzo flussi informatici per le RdA (UAC); individuazione di modalità per controlli a campione ex art. 52 Codice appalti.	DAF	SAC	Piena operatività utilizzo flussi informatici per Rda; individuazione di modalità per controlli a campione ex art. 52 Codice appalti. Emissione report entro dicembre 2025.	100%	31/12/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MS.025 - Informatizzazione dei processi	Attività di analisi per gli aspetti informatici per un'ulteriore ottimizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito web dell'ASI nell'ottica del miglioramento continuo.	DSD	UID	Emissione di un report a dicembre 2025	100%	entro il 31/12/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MS.012 - Disciplinare benefici economici ai dipendenti	Revisione disciplinare benefici previdenziali.	DRU	UNW	Emissione documento entro il 2025	100%	entro il 31/12/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.030 - Antiriciclaggio	Antiriciclaggio (Valore pubblico) - Attuare le misure relative al sistema di antiriciclaggio.	DAF	DAF	Emissione delle relazioni del gestore ai sensi dell'art. 5 del Disciplinare per la rilevazione e comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (art. 10 del Decreto Legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 e ss.mm.ii.); 1 entro il 30/06/2025 e 1 entro il 30/11/2025.	100%	1 report entro il 30/06/2025 1 report entro il 30/11/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MS.007 - Emissione di schemi e modelli di atti istituzionali	Contratti - Realizzare specifiche misure di prevenzione con riferimento all'area contratti d'appalto attraverso la ricognizione e l'omogeneizzazione degli standard di disciplinari e procedure esistenti (UCT).	DAF	UCT	% di realizzazione della ricognizione e omogeneizzazione degli standard di disciplinari e procedure esistenti, riorganizzazione repository della documentazione in rete nel 2025.	100% a completamento	31/12/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MS.027 - Adozione di direttive interne/linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	Contratti - Realizzare specifiche misure di prevenzione con riferimento all'area contratti d'appalto attraverso l'attuazione delle Linee guida per la rendicontazione bandi di finanziamento ex Reg. UE 651/2014 e Reg. UE 2023/1315 (UCF).	DAF	UCF	% di avanzamento di un testo per approvazione entro il 31/12/2025.	100% a completamento	31/12/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MS.027 - Adozione di direttive interne/linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	Contratti - Realizzare specifiche misure di prevenzione con riferimento all'area contratti d'appalto attraverso Applicazione linee guida sul referaggio per la valutazione delle proposte di ricerca nei Bandi di Ricerca.	DSI	DSI	Applicazione sperimentale linee guida sul referaggio per la valutazione delle proposte di ricerca nei Bandi di Ricerca. Emissione report dicembre 2025.	100%	31/12/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MS.033 - Controlli periodici/ monitoraggi periodici/Audit	Contratti - Realizzare specifiche misure di prevenzione con riferimento all'area contratti d'appalto attraverso il monitoraggio in corso d'opera (UCT).	DAF	UCT	Emissione del report riepilogativo (proroghe, AA, affidamenti d'urgenza) con analisi motivazioni al 30/06/2025 e al 31/12/2025	100%	30/06/2025 31/12/2025

Dominio	Valore Pubblico	Ambito di intervento	Misura generale o specifica	Obiettivo operativo 2° livello	Direzione / Area afferenza	Responsabile Azione	Indicatore	Target 2025	Tempistica
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MS.033 - Controlli periodici/ monitoraggi periodici/Audit	Legale e contenzioso - Fornire all'organo politico, gestionale e al RPCT un'analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità.	PRZ	UAL	Emissione del report entro il 31/12/2025	100%	31/12/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MS.033 - Controlli periodici/ monitoraggi periodici/Audit	Audit interni su procedure ristrette e negoziate per contratti istituzionali.	UCA	SCA	Audit su procedure ristrette e negoziate (completamento) nel 2025.	100% a completamento	31/12/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.016 - Trasparenza - Obblighi di pubblicazione -	Trasparenza - Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza attraverso la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di propria pertinenza (DAF).	DAF	DAF	a) Emissione report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato; 1 report entro il 31/03/2025 e 1 report entro il 30/09/2025. b) Livello di compliance delle pubblicazioni almeno 90%.	100%	1 report entro il 31/03/2025 1 report entro il 30/09/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.016 - Trasparenza - Obblighi di pubblicazione -	Trasparenza - Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza attraverso la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di propria pertinenza (DCI).	DCI	DCI	a) Emissione report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato; 1 report entro il 31/03/2025 e 1 report entro il 30/09/2025. b) Livello di compliance delle pubblicazioni almeno 90%	100%	1 report entro il 31/03/2025 1 report entro il 30/09/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.016 - Trasparenza - Obblighi di pubblicazione -	Trasparenza - Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza attraverso la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di propria pertinenza (DRU).	DRU	DRU	a) Emissione report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato;1 report entro il 31/03/2025 e 1 report entro il 30/09/2025. b) Livello di compliance delle pubblicazioni almeno 90%.	100%	1 report entro il 31/03/2025 1 report entro il 30/09/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.016 - Trasparenza - Obblighi di pubblicazione -	Trasparenza - Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza attraverso la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di propria pertinenza (Progetti PNRR DSI).	DSI	DSI	a) Emissione report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato; 1 report entro il 31/03/2025 e 1 report entro il 30/09/2025. b) Livello di compliance delle pubblicazioni almeno 90%.	100%	1 report entro il 31/03/2025 1 report entro il 30/09/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.016 - Trasparenza - Obblighi di pubblicazione -	Trasparenza - Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza attraverso la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di propria pertinenza (Progetti PNRR DTE).	DTE	DTE	a) Emissione report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato; 1 report entro il 31/03/2025 e 1 report entro il 30/09/2025. b) Livello di compliance delle pubblicazioni almeno 90%.	100%	1 report entro il 31/03/2025 1 report entro il 30/09/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.016 - Trasparenza - Obblighi di pubblicazione -	Trasparenza - Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza attraverso la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di propria pertinenza (USO).	PRZ	USO	a) Emissione report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato; 1 report entro il 31/03/2025 e 1 report entro il 30/09/2025. b) Livello di compliance delle pubblicazioni almeno 90%.	100%	1 report entro il 31/03/2025 1 report entro il 30/09/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	Verificare il mantenimento dei livelli di trasparenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato.	RPCT	RPCT	Emissione dei report di analisi relativi agli obblighi di pubblicazione; 1 report entro il 30/04/2025 e 1 report entro il 31/10/2025.	100%	1 report entro il 30/04/2025 1 report entro il 31/10/2025

Dominio	Valore Pubblico	Ambito di intervento	Misura generale o specifica	Obiettivo operativo 2° livello	Direzione / Area afferenza	Responsabile Azione	Indicatore	Target 2025	Tempistica
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.028 –Monitoraggi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Attuare le disposizioni in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza per Progetti PNRR per le attribuzioni di competenza DAF.	DAF	DAF	Emissione del report di monitoraggio sulle attività di propria pertinenza al 31 dicembre 2025	100%	31/12/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.028 –Monitoraggi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Attuare le disposizioni in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza per Progetti PNRR per le attribuzioni di competenza DSI.	DSI	DSI	Emissione del report di monitoraggio sulle attività di propria pertinenza al 31 dicembre 2025	100%	31/12/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.028 –Monitoraggi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Attuare le disposizioni in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza per Progetti PNRR per le attribuzioni di competenza DTE.	DTE	DTE	Emissione del report di monitoraggio sulle attività di propria pertinenza al 31 dicembre 2025	100%	31/12/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.028 –Monitoraggi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società Partecipate - Adottare misure organizzative in ambito Società partecipate.	RPCT	RPCT	Emissione del report di monitoraggio sugli adempimenti in tema di trasparenza di cui alla Determina ANAC per le società partecipate ASI entro 30 novembre 2025	100%	entro il 31/11/2025
Gestionale	VP5	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	MG.028 –Monitoraggi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Attività di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT per l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.	RPCT	RPCT	Data di emissione del report entro dicembre 2025	100%	31/12/2025



Agenzia Spaziale Italiana

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

Allegato 6 – Piano di trattamento rischi corruttivi

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	A - Acquisizione e progressione del personale
Processo	MP01_002 - Reclutamento risorse umane
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F001 - DEFINIZIONE NUMERO RISORSE, PROFILO, TIPOLOGIA CONTRATTO E VALUTAZIONE DELLA COERENZA CON PTA, PIAO E CON NORMATIVA
Input Fase	PTA, PIAO (piano di fabbisogno del personale), Norme specifiche.
Output Fase	identificazione risorse da acquisire

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Basso - 2

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	07 - Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
F - Misure di formazione	MG.010 - Formazione di livello generale	Formazione di livello generale sui temi dell'anticorruzione peril 30% del personale di DRU; formazione indirizzata alla rotazione degli incarichi di commissari di concorso e di RUP per il personale individuato dalla Direzione DRU.
C - Misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento	MG.012 - Codice di Comportamento (codice etico)	Attuazione del nuovo codice di comportamento
E - Misure di semplificazione o organizzazione dei processi	MS.029 - In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità	In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità anche mediante l'utilizzo di piattaforme informatiche.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	A - Acquisizione e progressione del personale
Processo	MP01_002 - Reclutamento risorse umane
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F002 - PREDISPOSIZIONE DELLA DELIBERA DI INDIZIONE DEL BANDO DI SELEZIONE
Input Fase	identificazione risorse da acquisire
Output Fase	Approvazione delibera di indizione del bando

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Basso - 2

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	07 - Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	A - Acquisizione e progressione del personale
Processo	MP01_002 - Reclutamento risorse umane
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F003 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO PER IL RECLUTAMENTO
Input Fase	Approvazione delibera di indizione del bando
Output Fase	Emissione del bando di concorso

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
004 - Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto ovvero brevità del periodo di pubblicazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. La pubblicazione del Bando in Gazzetta Ufficiale e sul sito istituzionale dell'ente mitiga il rischio di scarsa visibilità e/o conoscibilità del Bando.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	02 - Mancanza di trasparenza

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
B - Misure di trasparenza	MS.025 - Informatizzazione dei processi	Implementazione dell'informatizzazione dei processi anche con ricorso alla piattaforma di INPA ove possibile
A - Misure di controllo	MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge: primo report entro il 31/03/2024 secondo report entro il 30/09/2024. Livello di compliance: almeno 90%
D - Misure di regolamentazione	MS.027 - Adozione di direttive interne/linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	Applicazione del nuovo Disciplinare concorsi

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	A - Acquisizione e progressione del personale
Processo	MP01_002 - Reclutamento risorse umane
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F004 - AMMISSIONE ALLA FASE DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI
Input Fase	Emissione del bando di concorso
Output Fase	Ammissione candidati / Decreti di esclusione dalla procedura per carenza dei requisiti

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Soglia - 3

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente); 11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
D - Misure di regolamentazione	MS.027 - Adozione di direttive interne/linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	Applicazione del nuovo Disciplinare concorsi

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	A - Acquisizione e progressione del personale
Processo	MP01_002 - Reclutamento risorse umane
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F005 - NOMINA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE
Input Fase	Ammissione candidati / Decreti di esclusione dalla procedura per carenza dei requisiti.
Output Fase	Decreto di nomina della commissione.

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
L - Misure 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	Effettuazione di verifiche sulle dichiarazioni sul conflitto di interessi, a campione (per verifiche complessive DRU pari al 5%); Adozione di standard per la verifica a campione di assenza conflitti di interesse; Applicazione anche a organi e collaboratori ASI dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
D - Misure 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)	Utilizzo di banche dati per gli incarichi specifici e implementazione di procedure informatizzate per la rotazione dei commissari di concorso e RUP nel 2025

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	A - Acquisizione e progressione del personale
Processo	MP01_002 - Reclutamento risorse umane
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F005 - NOMINA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE
Input Fase	Ammissione candidati / Decreti di esclusione dalla procedura per carenza dei requisiti.
Output Fase	Decreto di nomina della commissione.

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
016 - Omesso rilascio o acquisizione delle dichiarazioni e/o omessa verifica dell'assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/ procedimento	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
D - Misure di regolamentazione	MS.027 - Adozione di direttive interne/linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	Applicazione del nuovo Disciplinare concorsi

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	A - Acquisizione e progressione del personale
Processo	MP01_002 - Reclutamento risorse umane
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F006 - LAVORI DELLA COMMISSIONE (DAI CRITERI DI VALUTAZIONE ALLA PROPOSTA DI GRADUATORIA)
Input Fase	Decreto di nomina della commissione
Output Fase	Graduatoria di merito dei candidati ammessi

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
019 - Favorire o danneggiare consapevolmente un utente (interno o esterno) nell'assegnazione delle risorse	Soglia - 3

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Il valore del rischio residuo è stato rideterminato su riesame del RPCT, come specificato nel documento di validazione Doc. RS-RPC-2024-22 Prot. 16580 del 14/11/2024

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
D - Misure di regolamentazione	MS.027 - Adozione di direttive interne/linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	Applicazione del nuovo Disciplinare concorsi.
L - Misure 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	Effettuazione di verifiche sulle dichiarazioni sul conflitto di interessi, a campione (per verifiche complessive DRU pari al 5%); Adozione di standard per la verifica a campione di assenza conflitti di interesse; Applicazione anche a organi e collaboratori ASI dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	A - Acquisizione e progressione del personale
Processo	MP01_002 - Reclutamento risorse umane
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F007 - VERIFICA DI LEGITTIMITÀ DEL LAVORO DELLA COMMISSIONE E DEI RELATIVI RISULTATI
Input Fase	Graduatoria di merito dei candidati ammessi
Output Fase	attestazione della legittimità della procedura da parte del RUP; verifica formale Predisposizione decreto di approvazione della graduatoria

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
D - Misure di regolamentazione	MS.027 - Adozione di direttive interne/linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	Applicazione del nuovo Disciplinare concorsi.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	A - Acquisizione e progressione del personale
Processo	MP01_002 - Reclutamento risorse umane
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F008 - APPROVAZIONE GRADUATORIA E NOMINA DEL VINCITORE
Input Fase	attestazione della legittimità della procedura da parte del RUP; verifica formale Predisposizione decreto di approvazione della graduatoria
Output Fase	Decreto di approvazione della graduatoria e sua pubblicazione

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. I controlli effettuati da parte del Responsabile del procedimento sugli atti formali della procedura, minimizzano il rischio dell'attività in oggetto.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	A - Acquisizione e progressione del personale
Processo	MP01_002 - Reclutamento risorse umane
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F009 - VERIFICA POSSESSO DEI REQUISITI
Input Fase	Decreto di approvazione della graduatoria e sua pubblicazione
Output Fase	Predisposizione Decreto di assunzione

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	A - Acquisizione e progressione del personale
Processo	MP01_002 - Reclutamento risorse umane
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F010 - DECRETO DI ASSUNZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO
Input Fase	Predisposizione del decreto di assunzione
Output Fase	Presa di servizio

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
011 - Richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	A - Acquisizione e progressione del personale
Processo	MP01_003 - Selezioni per l'assegnazione di assegni di ricerca
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F001 - PROGRAMMAZIONE ANNUALE
Input Fase	Programmazione annuale assegni di ricerca
Output Fase	individuazione dei profili

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
018 - Esercizio della funzione pubblica al fine di ottenere benefici privati	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	07 - Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	A - Acquisizione e progressione del personale
Processo	MP01_003 - Selezioni per l'assegnazione di assegni di ricerca
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F002 - INDIVIDUAZIONE DEI PROFILI OGGETTO DI ASSEGNO
Input Fase	individuazione dei profili
Output Fase	emissione del bando

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	07 - Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	A - Acquisizione e progressione del personale
Processo	MP01_003 - Selezioni per l'assegnazione di assegni di ricerca
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F003 - EMISSIONE BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI ASSEGNI DI RICERCA
Input Fase	emissione del bando
Output Fase	nomina commissione di valutazione

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente mitiga il rischio di scarsa visibilità e/o conoscibilità del Bando.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	02 - Mancanza di trasparenza

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
A - Misure di controllo	MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge: primo report entro il 31/03/2024 secondo report entro il 30/09/2024. Livello di compliance: almeno 90%.
D - Misure di regolamentazione	MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	Revisione del Regolamento per gli assegni di ricerca (50% nel 2025 e 50% nel 2026).

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	A - Acquisizione e progressione del personale
Processo	MP01_003 - Selezioni per l'assegnazione di assegni di ricerca
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F004 - NOMINA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE
Input Fase	nomina commissione di valutazione
Output Fase	definizione dei criteri da parte della commissione

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
016 - Omesso rilascio o acquisizione delle dichiarazioni e/o omessa verifica dell'assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/ procedimento	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
L - Misure 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	Effettuazione di verifiche sulle dichiarazioni sul conflitto di interessi, a campione (per verifiche complessive DRU pari al 5%); Adozione di standard per la verifica a campione di assenza conflitti di interesse; Applicazione anche a organi e collaboratori ASI dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.
D - Misure di regolamentazione	MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	Utilizzo di banche dati per gli incarichi specifici e implementazione di procedure informatizzate per la rotazione dei commissari di concorso e RUP nel 2025.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	A - Acquisizione e progressione del personale
Processo	MP01_003 - Selezioni per l'assegnazione di assegni di ricerca
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F005 - DEFINIZIONE CRITERI DI VALUTAZIONE (ASSEGNI DI RICERCA)
Input Fase	definizione dei criteri da parte della commissione
Output Fase	valutazione dei titolo da parte della commissione

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
019 - Favorire o danneggiare consapevolmente un utente (interno o esterno) nell'assegnazione delle risorse	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
D - Misure di regolamentazione	MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	Revisione del Regolamento per gli assegni di ricerca (50% nel 2025 e 50% nel 2026).

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	A - Acquisizione e progressione del personale
Processo	MP01_003 - Selezioni per l'assegnazione di assegni di ricerca
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F006 - VALUTAZIONE DEI TITOLI (ASSEGNI DI RICERCA)
Input Fase	esame titoli
Output Fase	valutazione titoli

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
019 - Favorire o danneggiare consapevolmente un utente (interno o esterno) nell'assegnazione delle risorse	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	A - Acquisizione e progressione del personale
Processo	MP01_003 - Selezioni per l'assegnazione di assegni di ricerca
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F007 - VALUTAZIONE COLLOQUIO (ASSEGNI DI RICERCA)
Input Fase	valutazione dei titoli da parte della commissione
Output Fase	valutazione dei colloqui

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
019 - Favorire o danneggiare consapevolmente un utente (interno o esterno) nell'assegnazione delle risorse	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	A - Acquisizione e progressione del personale
Processo	MP01_003 - Selezioni per l'assegnazione di assegni di ricerca
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F008 - APPROVAZIONE GRADUATORIA DE BANDO PER ASSEGNI DI RICERCA
Input Fase	valutazione dei colloqui
Output Fase	approvazione graduatoria, assegnazione assegni di ricerca, stipula contratto

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. I controlli effettuati da parte del Responsabile del procedimento sugli atti formali della procedura, minimizzano il rischio dell'attività in oggetto.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	A - Acquisizione e progressione del personale
Processo	MP01_004 - Gestione (definizione e aggiornamento) dello stato giuridico e progressioni di carriera
Struttura Responsaible	UNW - Stato giuridico e Welfare
Fase	F001 - ESECUZIONE GRADUATORIA/SENTENZA
Input Fase	Applicazione norme di Legge e di CCNL e/o concorso pubblico nazionale
Output 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

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	A - Acquisizione e progressione del personale
Processo	MP01_004 - Gestione (definizione e aggiornamento) dello stato giuridico e progressioni di carriera
Struttura Responsaible	UNW - Stato giuridico e Welfare
Fase	F002 - AGGIORNAMENTO POSIZIONE GIURIDICO-ECONOMICA
Input Fase	Predisposizione decreto inquadramento e contratto individuale di lavoro
Output Fase	Formalizzazione ed attualizzazione del nuovo inquadramento

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
B - Misure di trasparenza	MS.043 - Trasparenza e assenza conflitto interessi	Effettuazione di verifiche sulle dichiarazioni sul conflitto di interessi, a campione (per verifiche complessive DRU pari al 5%); Adozione di standard per la verifica a campione di assenza conflitti di interesse; Applicazione anche a organi e collaboratori ASI dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.
E - Misure di semplificazione o organizzazione dei processi	MS.017 - Implementazione del tool di gestione dell'Anagrafe delle competenze del personale ASI	Ottimizzazione Anagrafe delle competenze nel 2025: implementazione del tool con applicazioni per la rotazione degli incarichi, i conflitto di interesse, la pubblicazioe dei CV.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	A - Acquisizione e progressione del personale
Processo	MP01_006 - Formazione interna
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F001 - ANALISI DEI FABBISOGNI
Input Fase	Raccolta dati per la rilevazione
Output Fase	Analisi dei dati

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Basso - 2

Giudizio Motivato

nonostante presenti significativi interessi, l'attività è gestita in modo oggettivo e quindi non presenta rischi apprezzabili 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
B - Misure di trasparenza	MS.025 - Informatizzazione dei processi	Analisi delle richieste del fabbisogno formativo tramite impiego della piattaforma informatica posta in essere.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	A - Acquisizione e progressione del personale
Processo	MP01_006 - Formazione interna
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F002 - PREDISPOSIZIONE PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE
Input Fase	Analisi dei dati
Output Fase	Delibera di approvazione del Piano formativo del personale

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
E - Misure di semplificazione o organizzazione dei processi	MS.029 - In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità	Analisi delle richieste del fabbisogno formativo tramite impiego della piattaforma informatica posta in essere.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	A - Acquisizione e progressione del personale
Processo	MP01_006 - Formazione interna
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F003 - ATTUAZIONE PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE
Input Fase	Delibera di approvazione del Piano formativo del personale
Output Fase	Selezione del soggetto erogatore

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Nonostante la presenza di significativi interessi per i beneficiari, l'attività è gestita in maniera oggettiva e secondo procedure chiaramente definite 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)

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
B - Misure di trasparenza	MS.025 - Informatizzazione dei processi	Attuazione del Piano di Formazione per l'anticorruzione e Trasparenza approntato dal RPCT; utilizzo dell'applicativo informatico per l'attuazione del piano formativo.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	A - Acquisizione e progressione del personale
Processo	MP01_006 - Formazione interna
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F004 - EROGAZIONE DELL'INTERVENTO FORMATIVO
Input Fase	Selezione del soggetto erogatore
Output Fase	Analisi valutative della formazione erogata (in termini di qualità e quantità)

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/ servizio	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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)

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
B - Misure di trasparenza	MS.025 - Informatizzazione dei processi	Utilizzo dell'applicativo informatico per l'attuazione del piano formativo.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	A - Acquisizione e progressione del personale
Processo	MP01_006 - Formazione interna
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F005 - LIQUIDAZIONE SERVIZIO
Input Fase	Analisi valutative formazione erogata (in termini di qualità e quantità)
Output Fase	Mandato di pagamento

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/ servizio	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Nonostante la presenza di significativi interessi per i beneficiari, l'attività è gestita in maniera oggettiva. L'attività è del tutto vincolata grazie ai sistemi automatizzati di tracciabilità finanziaria (Fattura elettronica)

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
B - Misure di trasparenza	MS.025 - Informatizzazione dei processi	Utilizzo dell'applicativo informatico per l'attuazione del piano formativo.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP03_001 - Contratti di funzionamento in ambito Consip
Struttura Responsaible	SAC - Acquisti
Fase	F001 - SELEZIONE CONTRATTO DI FUNZIONAMENTO (NEL CASO DI PROCEDURA SELETTIVA)
Input Fase	pubblicazione bando / Invio richieste di offerta / Affidamento diretto
Output Fase	Nomina seggio di gara / Commissione giudicatrice

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

nella fase di nomina della commissione la parte discrezionale è di competenza del RUP. SAC si occupa della predisposizione formale degli atti. Si tratta esclusivamente di adesione a Convenzioni Consip o ad accordi quadro Consip le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio (del 80%)

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
A - Misure di controllo	MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge: primo report entro il 31/03/2024; secondo report entro il 30/09/2024. Livello di compliance: almeno 90%.
B - Misure di trasparenza	MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	Utilizzo delle Piattaforme di approvvigionamento digitale.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP03_001 - Contratti di funzionamento in ambito Consip
Struttura Responsaible	SAC - Acquisti
Fase	F002 - AGGIUDICAZIONE CONTRATTO DI FUNZIONAMENTO
Input Fase	Nomina seggio di gara / Commissione giudicatrice
Output Fase	Decreto / Determina di aggiudicazione

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. Le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio (del 80%)

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
A - Misure di controllo	MG.013 - Acquisizione autocertificazioni	Per ogni tipologia di affidamento/procedura selettiva acquisizione delle apposite autocertificazioni dai fornitori (DGUE), tramite sistema che oggi è completamente informatizzato (eDGUE), sul possesso dei requisiti di cui ex artt. 94 e 95 del D. Lgs 36/2023. Ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. 36/2023 sorteggio con criteri predeterminati delle verifiche a campione.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP03_001 - Contratti di funzionamento in ambito Consip
Struttura Responsaible	SAC - Acquisti
Fase	F003 - CONTROLLO (CONTRATTI DI FUNZIONAMENTO)
Input Fase	determina di aggiudicazione
Output Fase	verifica requisiti

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
013 - Disposizione di accertamenti allo scopo di favorire un'impropria decisione finale	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. e misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (dell'80%

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
F - Misure di formazione	MG.009 - Formazione di livello specifico	Formazione di livello specifico su contratti, prevenzione della corruzione e trasparenza per almeno il 30% dei dipendenti del Servizio; utilizzo di format per acquisizione dichiarazioni.
A - Misure di controllo	MG.013 - Acquisizione autocertificazioni	Per ogni tipologia di affidamento/procedura selettiva acquisizione delle apposite autocertificazioni dai fornitori (DGUE), tramite sistema che oggi è completamente informatizzato (eDGUE), sul possesso dei requisiti di cui ex artt. 94 e 95 del D. Lgs 36/2023. Ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. 36/2023 sorteggio con criteri predeterminati delle verifiche a campione.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP03_001 - Contratti di funzionamento in ambito Consip
Struttura Responsaible	SAC - Acquisti
Fase	F004 - STIPULA (CONTRATTI DI FUNZIONAMENTO)
Input Fase	verifica requisiti
Output Fase	stipula contratto

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (dell'80%)

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
B - Misure di trasparenza	MS.025 - Informatizzazione dei processi	Operatività dell'uso di Office automation con processi automatizzati per le istruttorie.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP04_001 - Accordi tra PP.AA. (accordi quadro e accordi attuativi)
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F001 - AUTORIZZAZIONE ALLA STIPULA DELL'ACCORDO TRA PP.AA. DEL CDA
Input Fase	Esigenza accordo
Output Fase	Delibera

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	05 - Scarsa responsabilizzazione interna

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
I - Misure di segnalazione e protezione	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	Controllo della adeguata motivazione da fornire obbligatoriamente 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.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP04_001 - Accordi tra PP.AA. (accordi quadro e accordi attuativi)
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F002 - APERTURA TAVOLO NEGOZIALE
Input Fase	Attuazione delibera
Output Fase	Lettera apertura tavolo e Decreto

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Le misure di controllo attualmente utilizzate da ASI riducono la percentuale del rischio di circa l'80% L'apertura del tavolo negoziale riporta quanto deliberato dal CdA, relativamente alle attività da svolgere e all' importo massimo di spesa per ASI

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	02 - Mancanza di trasparenza

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
A - Misure di controllo	MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge: primo report entro il 31/03/2024 secondo report entro il 30/09/2024. Livello di compliance: almeno 90%.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP04_001 - Accordi tra PP.AA. (accordi quadro e accordi attuativi)
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F003 - NEGOZIAZIONE DELLE CONDIZIONI (ECONOMICHE E TECNICHE) DELL'ACCORDO E CHIUSURA TAVOLO NEGOZIALE
Input Fase	Decreto
Output Fase	definizione di accordo attuativo

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Soglia - 3

Giudizio Motivato

la complessità delle azioni e la discrezionalità inducono un rischio soglia che va costantemente presidiato

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
B - Misure di trasparenza	MS.025 - Informatizzazione dei processi	Operatività dell'uso di Office automation con processi automatizzati per le istruttorie.
A - Misure di controllo	MG.013 - Acquisizione autocertificazioni	Acquisizione autocertificazioni di assenza conflitto di interessi con verifiche formali delle stesse all'atto dell'acquisizione.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP04_001 - Accordi tra PP.AA. (accordi quadro e accordi attuativi)
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F004 - GESTIONE ACCORDO TRA PP.AA.
Input Fase	Accordo attuativo
Output Fase	Deliverables contrattuali

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/ servizio	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Le misure di controllo attualmente utilizzate da ASI riducono la percentuale del rischio di circa l'80% Attuazione di provvedimenti formalmente assunti, sulla base dell'utilizzo di standard

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
A - Misure di controllo	MS.028 - Controllo periodico e monitoraggio della programmazione anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze	Verifica dell'avvenuta effettuazione di Controlli periodici e monitoraggio della programmazione anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP04_002 - Contratti istituzionali
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F001 - RELAZIONE TECNICA CON RICHIESTA DI INTERVENTO (CONTRATTI ISTITUZIONALI)
Input Fase	Richiesta di acquisto da parte del Responsabile Unico del Procedimento
Output Fase	Individuazione della modalità di affidamento

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Basso - 2

Giudizio Motivato

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 La procedura di individuazione della modalità di affidamento è riportata nella relazione firmata dal RUP. L'Unità UCT approva o meno la scelta della procedura, verificando le motivazioni indicate in relazione

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
D - Misure di regolamentazione	MS.007 - Emissione di schemi e modelli di atti istituzionali	Ricognizione e omogeneizzazione degli standard di disciplinari e procedure esistenti, riorganizzazione repository della documentazione in rete (attività avviata nel 2024 e da completare nel 2025); emissione di standard e utilizzo dei patti di integrità.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP04_002 - Contratti istituzionali
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F002 - PRESA IN CARICO DA PARTE DELL'UFFICIO CONTRATTI DEL CONTRATTO ISTITUZIONALE
Input Fase	Individuazione e assegnazione al referente / Responsabile contrattuale
Output Fase	Redazione degli atti relativi alla procedura di affidamento (Avviso indagine di mercato, Capitolati, Schemi di contratto e moduli allegati)

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Basso - 2

Giudizio Motivato

le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio (del 60%) Atti redatti in conformità con gli standard dell'ASI e con la scelta della più idonea procedura di affidamento disciplinata dal Codice dei Contratti

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
H - Misure di rotazione	MS.037 - Flussi informativi e Rotazione degli affidamenti, degli inviti e del personale	Rotazione degli incarichi specifici sulla base delle procedure messe a punto da DRU.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP04_002 - Contratti istituzionali
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F003 - AVVIO INDAGINE DI MERCATO
Input Fase	Decreto DG
Output Fase	Pubblicazione avviso

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	Basso - 2

Giudizio Motivato

le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio (del 60%) 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
D - Misure di regolamentazione	MS.027 - Adozione di direttive interne/linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	Ricognizione e omogeneizzazione degli standard di disciplinari e procedure esistenti, riorganizzazione repository della documentazione in rete (attività avviata nel 2024 e da completare nel 2025); emissione di standard e utilizzo dei patti di integrità; contributo di 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.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP04_002 - Contratti istituzionali
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F004 - INDIVIDUAZIONE DELLE CANDIDATURE IDONEE
Input Fase	Nomina Commissioni di valutazione
Output Fase	Verbali / individuazione candidati da invitare. Relazione di asseverazione da parte del RUP

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	Soglia - 3

Giudizio Motivato

le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio (del 40%) UCT cura la formalizzazione degli atti che sono di competenza del RUP, del seggio di gara e della commissione di valutazione.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
B - Misure di trasparenza	MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	Verifica dell'Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese sul sito istituzionale e delle informazioni pubblicate sul PAT. Contributo alle attività di pubblicazione e trasparenza.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP04_002 - Contratti istituzionali
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F005 - AVVIO DELLA PROCEDURA SELETTIVA PER CONTRATTI ISTITUZIONALI
Input Fase	Decreto DG
Output Fase	Invio delle Richieste di Offerta

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio (del 80%) 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
B - Misure di trasparenza	MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	Verifica dell'Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese sul sito istituzionale e delle informazioni pubblicate sul PAT. Contributo alle attività di pubblicazione e trasparenza.
D - Misure di regolamentazione	MS.027 - Adozione di direttive interne/linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	Ricognizione e omogeneizzazione degli standard di disciplinari e procedure esistenti, riorganizzazione repository della documentazione in rete (attività avviata nel 2024 e da completare nel 2025); emissione di standard e utilizzo dei patti di integrità; contributo di 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.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP04_002 - Contratti istituzionali
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F006 - SELEZIONE CONTRATTO ISTITUZIONALE (NEL CASO DI PROCEDURA SELETTIVA)
Input Fase	Nomina di Seggio di gara/Commissione giudicatrice e relativa attività
Output Fase	Verbali / Proposta di aggiudicazione

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	Soglia - 3

Giudizio Motivato

le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio (del 40%) 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
B - Misure di trasparenza	MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	Verifica dell'Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese sul sito istituzionale e delle informazioni pubblicate sul PAT. Contributo alle attività di pubblicazione e trasparenza.
L - Misure 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	Applicazione delle procedure e impiego della modulistica in tema di conflitto di interessi. Operatività del sistema per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio, anche in tema di gestione prevenzione.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP04_002 - Contratti istituzionali
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F007 - AGGIUDICAZIONE CONTRATTO ISTITUZIONALE
Input Fase	Relazione del RUP che attesta la regolarità della procedura, richiede l'aggiudicazione e ove possibile, la stipula
Output Fase	Decreto di aggiudicazione e stipula ove consentito

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio (del 80%) 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
B - Misure di trasparenza	MG.007 - Individuazione di pubblicazioni ulteriori rispetto alle obbligatorie	Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge: primo report entro il 31/03/2024 secondo report entro il 30/09/2024. Livello di compliance: almeno 90%; individuazione di pubblicazioni ulteriori rispetto alle obbligatorie.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP04_002 - Contratti istituzionali
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F008 - CONTROLLO (CONTRATTI ISTITUZIONALI)
Input Fase	Richiesta della documentazione della verifica dei requisiti su istanza del RUP
Output Fase	Il RUP, presa visione della documentazione, accerta la sussistenza dei requisiti

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (dell'80%) 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
A - Misure di controllo	MG.013 - Acquisizione autocertificazioni	Applicazione delle procedure e impiego della modulistica in tema di conflitto di interessi. Operatività del sistema per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio, anche in tema di gestione prevenzione frodi e conflitto di interessi PNRR.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP04_002 - Contratti istituzionali
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F009 - STIPULA CONTRATTO ISTITUZIONALE
Input Fase	Relazione del RUP che attesta l'avvenuto decorso del termine di stand-still e la sussistenza dei requisiti
Output Fase	Decreto di Stipula e Stipula del Contratto

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (dell'80%) Il decreto di stipula e il relativo contratto sono predisposti sulla base della relazione del RUP che attesta la sussistenza dei requisiti.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
B - Misure di trasparenza	MS.025 - Informatizzazione dei processi	Contributo dell'Unità UCT alla trasparenza e alle iniziative di automatizzazione sul portale della trasparenza.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP04_002 - Contratti istituzionali
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F010 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO
Input Fase	Contratto stipulato
Output Fase	Relazione finale

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/ servizio	Soglia - 3

Giudizio Motivato

la complessità delle azioni e la discrezionalità inducono un rischio soglia che va costantemente presidiato

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
A - Misure di controllo	MG.013 - Acquisizione autocertificazioni	Applicazione delle procedure e impiego della modulistica in tema di conflitto di interessi. Operatività del sistema per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio, anche in tema di gestione prevenzione frodi e conflitto di interessi PNRR.
A - Misure di controllo	MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	Effettuare il controllo del corretto avanzamento del contratto tramite applicativi informatici.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP04_002 - Contratti istituzionali
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F011 - VERIFICA DA PARTE DELLA COMMISSIONE DI COLLAUDO DELLA FORNITURA
Input Fase	Relazione finale
Output Fase	Relazione di Collaudo

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/ servizio	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

attività complessa ma dettagliatamente regolamentata con atti interni

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
A - Misure di controllo	MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	Verifica degli stati di avanzamenti lavori attraverso l'impiego dello specifico disciplinare collaudi.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP04_003 - Contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA)
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F001 - RELAZIONE TECNICA CON RICHIESTA DI INTERVENTO (CONTRATTI DI FINANZIAMENTO)
Input Fase	Richiesta di acquisto da parte del Responsabile del Procedimento
Output Fase	Individuazione della modalità di affidamento

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Basso - 2

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
D - Misure di regolamentazione	MS.007 - Emissione di schemi e modelli di atti istituzionali	Ricognizione e omogeneizzazione degli standard di disciplinari e procedure esistenti, riorganizzazione repository della documentazione in rete (attività avviata nel 2024 e da completare nel 2025).

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP04_003 - Contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA)
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F002 - PRESA IN CARICO DA PARTE DELL'UFFICIO CONTRATTI DEL CONTRATTO DI FINANZIAMENTO
Input Fase	Individuazione e assegnazione al referente contrattuale
Output 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

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Basso - 2

Giudizio Motivato

le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio (del 60%) 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
H - Misure di rotazione	MS.037 - Flussi informativi e Rotazione degli affidamenti, degli inviti e del personale	Implementare le procedure per la rotazione degli incarichi specifici, anche con la messa a punto di una piattaforma informatica abilitante per la gestione di un elenco e di un albo per incarichi e commissioni ai fini della rotazione.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP04_003 - Contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA)
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F003 - AVVIO DELLA PROCEDURA SELETTIVA PER CONTRATTI DI FINANZIAMENTO
Input Fase	Decreto DG
Output Fase	Pubblicazione Bando

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (del 80%) 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
B - Misure di trasparenza	MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	Verifica dell'accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese sul sito istituzionale e delle informazioni pubblicate sul PAT. Contributo alle attività di pubblicazione e trasparenza.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP04_003 - Contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA)
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F004 - SELEZIONE (CONTRATTI DI FINANZIAMENTO)
Input Fase	Nomina di Commissione di Valutazione e relativa attività
Output Fase	Verbali/Proposta di graduatoria

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	Soglia - 3

Giudizio Motivato

le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio (del 40%) 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
B - Misure di trasparenza	MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	Verifica dell'accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese sul sito istituzionale e delle informazioni pubblicate sul PAT. Contributo alle attività di pubblicazione e trasparenza.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP04_003 - Contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA)
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F005 - APPROVAZIONE GRADUATORIA CONTRATTI DI FINANZIAMENTO
Input Fase	Relazione del RdP che attesta la regolarità della procedura, richiede l'approvazione della graduatoria
Output Fase	Decreto di approvazione della graduatoria

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio (del 80%) 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
B - Misure di trasparenza	MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	Verifica dell'Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese sul sito istituzionale e delle informazioni pubblicate sul PAT. Contributo alle attività di pubblicazione e trasparenza.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP04_003 - Contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA)
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F006 - CONTROLLO (CONTRATTI DI FINANZIAMENTO)
Input Fase	Richiesta della documentazione della verifica dei requisiti su istanza del Responsabile del Procedimento
Output Fase	Il RdP, presa visione della documentazione, accerta la sussistenza dei requisiti

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (dell'80%) 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
A - Misure di controllo	MG.013 - Acquisizione autocertificazioni	Verifica dell'accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese sul sito istituzionale e delle informazioni pubblicate sul PAT. Contributo alle attività di pubblicazione e trasparenza.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP04_003 - Contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA)
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F007 - STIPULA CONTRATTO DI FINANZIAMENTO
Input Fase	Relazione del RdP che attesta l'avvenuto controllo circa la sussistenza dei requisiti
Output Fase	Decreto di Stipula e Stipula del Contratto

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (dell'80%) Il decreto di stipula e il relativo contratto sono predisposti sulla base della relazione del RUP che attesta la sussistenza dei requisiti.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
B - Misure di trasparenza	MS.025 - Informatizzazione dei processi	Impiego di processi informatizzati per agevolare la verifica della completezza della documentazione.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP04_004 - Contratti di funzionamento sopra soglia senza centrali di committenza
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F001 - SELEZIONE CONTRATTO DI FUNZIONAMENTO (NEL CASO DI PROCEDURA SELETTIVA)
Input Fase	Pubblicazione bando / Invio richieste di offerta / Affidamento diretto
Output Fase	Output della fase Nomina seggio di gara / Commissione giudicatrice

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio (del 80%)

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP04_004 - Contratti di funzionamento sopra soglia senza centrali di committenza
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F001 - SELEZIONE CONTRATTO DI FUNZIONAMENTO (NEL CASO DI PROCEDURA SELETTIVA)
Input Fase	Pubblicazione bando / Invio richieste di offerta / Affidamento diretto
Output Fase	Output della fase Nomina seggio di gara / Commissione giudicatrice

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
023 - Omissione di segnalazione di condotte non etiche	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio (del 80%)

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
B - Misure di trasparenza	MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; utilizzo di patti di integrità standard; utilizzo di patti di integrità standard; contributo di 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.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP04_004 - Contratti di funzionamento sopra soglia senza centrali di committenza
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F002 - AGGIUDICAZIONE CONTRATTO DI FUNZIONAMENTO
Input Fase	Nomina seggio di gara / Commissione giudicatrice
Output Fase	Decreto / Determina di aggiudicazione

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. Le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio (del 80%)

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
A - Misure di controllo	MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge: primo report entro il 31/03/2024; secondo report entro il 30/09/2024. Livello di compliance: almeno 90%.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP04_004 - Contratti di funzionamento sopra soglia senza centrali di committenza
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F003 - CONTROLLO (CONTRATTI DI FUNZIONAMENTO)
Input Fase	recepimento dei requisiti
Output Fase	verifica dei requisiti

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. Le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (dell'80%)

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP04_004 - Contratti di funzionamento sopra soglia senza centrali di committenza
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F004 - STIPULA CONTRATTO DI FUNZIONAMENTO
Input Fase	verifica dei requisiti esito positivo
Output Fase	stipula contratto

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (dell'80%)

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP07_001 - Programmazione triennale dei lavori
Struttura Responsaible	DAF - DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA
Fase	F001 - DEFINIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI LAVORI
Input Fase	Analisi dei bisogni infrastrutturali dell'ente
Output Fase	Piano triennale dei lavori

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Basso - 2

Giudizio Motivato

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) 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
I - Misure di segnalazione e protezione	MS.038 - Condivisione delle scelte	Condivisione delle scelte per la tracciabilità.
A - Misure di controllo	MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	Pubblicazione del Piano su Amministrazione Trasparente - trasmissione al MEF e al MIT.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP07_001 - Programmazione triennale dei lavori
Struttura Responsaible	DAF - DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA
Fase	F002 - DEFINIZIONE DELL'ELENCO ANNUALE DEI LAVORI
Input Fase	Piano triennale dei lavori
Output Fase	Elenco annuale dei lavori

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	05 - Scarsa responsabilizzazione interna

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
A - Misure di controllo	MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	Pubblicazioni su Amministrazione Trasparente.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP07_002 - Programmazione triennale servizi e forniture
Struttura Responsaible	DAF - DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA
Fase	F001 - ACQUISIZIONE DATI DALLE UNITÀ, CENTRI DI SPESA DELL'ASI
Input Fase	Art 21 del d.lgs 50/2016
Output Fase	Raccolta delle programmazioni di acquisto di beni e servizi

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
028 - Sovrastima artificiosa dei fabbisogni	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

sussistono diversi livelli di controllo a presidio dell'attività

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
F - Misure di formazione	MG.010 - Formazione di livello generale	Formazione generale su tematiche dell'anticorruzione.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP07_002 - Programmazione triennale servizi e forniture
Struttura Responsaible	DAF - DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA
Fase	F002 - ANALISI DEI DATI E ORGANIZZAZIONE DEGLI STESSI
Input Fase	Raccolta delle programmazioni di acquisto di beni e servizi
Output Fase	Tabella della programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

sussistono diversi livelli di controllo sul processo

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
B - Misure di trasparenza	MS.025 - Informatizzazione dei processi	Utilizzo di percorsi e archivi informatizzati per la tracciabilità dei dati.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP07_002 - Programmazione triennale servizi e forniture
Struttura Responsaible	DAF - DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA
Fase	F003 - APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA DA PARTE DEL CDA (INCLUDE ANCHE GLI AGGIORNAMENTI PERIODICI)
Input Fase	Tabella della programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi
Output Fase	Delibera di approvazione del CdA e pubblicazione del Programma sul sito istituzionale, sez. Amministrazione Trasparente

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato
sussistono diversi livelli di controllo

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
A - Misure di controllo	MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	Pubblicazione obbligatoria dei dati.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP20_001 - Affidamento contratti per beni e servizi sotto soglia UE
Struttura Responsaible	SAC - Acquisti
Fase	F001 - RICHIESTA DI ACQUISTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
Input Fase	Richiesta di acquisto prodotta da ciascuna struttura
Output Fase	individuazione della modalità di acquisto

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 viene applicata la nuova procedura interna sulle Richieste di Acquisto

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
F - Misure di formazione	MG.009 - Formazione di livello specifico	Formazione di RUP e DEC coinvolti nelle attività su materia di contrattualistica o anticorruzione.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP20_001 - Affidamento contratti per beni e servizi sotto soglia UE
Struttura Responsaible	SAC - Acquisti
Fase	F002 - INDIVIDUAZIONE PROCEDURA SELETTIVA
Input Fase	Ricezione RdA
Output Fase	pubblicazione bando/invio RdO/ Affidamento diretto

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 viene applicata la nuova procedura interna sulle Richieste di Acquisto

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
B - Misure di trasparenza	MS.025 - Informatizzazione dei processi	Utilizzo delle piattaforme elettroniche anche per l' Albo fornitori e flussi documentali su Office Automation.
A - Misure di controllo	MG.013 - Acquisizione autocertificazioni	Introduzione dei patti di legalità nella documentazione di gara. Contributo dell'Unità SAC alla trasparenza e alle iniziative di automatizzazione sul portale della trasparenza. Contributo dell'Unità SAC 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.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP20_001 - Affidamento contratti per beni e servizi sotto soglia UE
Struttura Responsaible	SAC - Acquisti
Fase	F003 - AGGIUDICAZIONE CONTRATTO
Input Fase	nomina commissione
Output Fase	decreto o determina

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 viene applicata la nuova procedura interna sulle Richieste di Acquisto

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
A - Misure di controllo	MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge: primo report entro il 31/03/2024 secondo report entro il 30/09/2024. Livello di compliance: almeno 90%.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP20_001 - Affidamento contratti per beni e servizi sotto soglia UE
Struttura Responsaible	SAC - Acquisti
Fase	F004 - CONTROLLO REQUISITI
Input Fase	aggiudicazione con decreto o determina
Output Fase	verifica dei requisiti

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 viene applicata la nuova procedura interna sulle Richieste di Acquisto

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
B - Misure di trasparenza	MS.025 - Informatizzazione dei processi	Uso piattaforma informatizzata per utilizzo del campione per la verifica delle dichiarazioni sostitutive sulla base di quanto previsto dall'art. 52 del D. Lgs. 36/2023, nelle procedure di affidamento di importo inferiore a 40.000 €.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP20_001 - Affidamento contratti per beni e servizi sotto soglia UE
Struttura Responsaible	SAC - Acquisti
Fase	F005 - STIPULA
Input Fase	verifica positiva dei requisiti
Output Fase	stipula contratto o emissione ordine

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

La fase non presenta rischi in quanto concerne l'acquisizione della documentazione finale sottoscritta e la cauzione prima della stipula

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP21_001 - Emissione di una relazione e documentazione tecnica per avvio di procedura di assegnazione di contratti di finanziamento/apertura di tavoli negoziali per Accordi/affidamento di contratti industriali della DSI
Struttura Responsaible	DSI - DIREZIONE SCIENZA E INNOVAZIONE
Fase	F001 - REDAZIONE CAPITOLATO TECNICO O DOCUMENTAZIONE TECNICA
Input 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 Fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio e stesura di un Capitolato Tecnico o documentazione tecnica

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
F - Misure di formazione	MG.009 - Formazione di livello specifico	Formazione specifica su contratti e/o anticorruzione da effettuare entro la fine del 2025 per almeno il 30% del personale.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP21_001 - Emissione di una relazione e documentazione tecnica per avvio di procedura di assegnazione di contratti di finanziamento/apertura di tavoli negoziali per Accordi/affidamento di contratti industriali della DSI
Struttura Responsaible	DSI - DIREZIONE SCIENZA E INNOVAZIONE
Fase	F002 - EMISSIONE SCHEDA FINANZIARIA
Input Fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio e stesura di un Capitolato Tecnico o documentazione tecnica
Output Fase	verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

la fase non evidenzia rischi corruttivi trattandosi di un processo interno di verifica delle risorse già presenti e preventivate con delibera

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP21_001 - Emissione di una relazione e documentazione tecnica per avvio di procedura di assegnazione di contratti di finanziamento/apertura di tavoli negoziali per Accordi/affidamento di contratti industriali della DSI
Struttura Responsaible	DSI - DIREZIONE SCIENZA E INNOVAZIONE
Fase	F003 - EMISSIONE RELAZIONE TECNICA PER AVVIO DI PROCEDURA DI AFFIDAMENTO
Input Fase	verifica risorse economiche ed emissione scheda finanziaria
Output 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

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
D - Misure di regolamentazione	MS.027 - Adozione di direttive interne/linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	Aggiornamento annuale dei format, direttive, linee guida ed impiego della procedura del referaggio esterno per i bandi di ricerca (procedura) e delle misure descritte laddove cambiamenti normativi o organizzativi interni all'Ente lo richiedano . Applicazione della rotazioni dei commissari interni all'ASI ed applicazione del referaggio esterno per la valutazione delle proposte di ricerca in risposta ai Bandi di Ricerca (aiuti di stato)in 2 bandi a livello sperimentale.
L - Misure 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	Applicazione delle procedure in ambito di conflitto di interesse e ed impiego della modulistica in tema di conflitto di interessi.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP22_001 - Emissione di una relazione e documentazione tecnica per avvio di procedura di assegnazione di contratti di finanziamento/apertura di tavoli negoziali per Accordi/affidamento di contratti industriali della DTE
Struttura Responsaible	DTE - DIREZIONE INGEGNERIA E TECNOLOGIE
Fase	F001 - REDAZIONE CAPITOLATO TECNICO O DOCUMENTAZIONE TECNICA DI RIFERIMENTO
Input 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 Fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio e stesura di un Capitolato Tecnico o documentazione tecnica

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
F - Misure di formazione	MG.009 - Formazione di livello specifico	Formazione in tema di anticorruzione.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP22_001 - Emissione di una relazione e documentazione tecnica per avvio di procedura di assegnazione di contratti di finanziamento/apertura di tavoli negoziali per Accordi/affidamento di contratti industriali della DTE
Struttura Responsaible	DTE - DIREZIONE INGEGNERIA E TECNOLOGIE
Fase	F002 - EMISSIONE SCHEDA FINANZIARIA
Input Fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio e stesura di un Capitolato Tecnico o documentazione tecnica
Output Fase	verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Il processo è strutturato in maniera stringente, tutti i controlli sono attivi, non si rilevano rischi in questa fase

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP22_001 - Emissione di una relazione e documentazione tecnica per avvio di procedura di assegnazione di contratti di finanziamento/apertura di tavoli negoziali per Accordi/affidamento di contratti industriali della DTE
Struttura Responsaible	DTE - DIREZIONE INGEGNERIA E TECNOLOGIE
Fase	F003 - EMISSIONE RELAZIONE TECNICA O DOCUMENTAZIONE TECNICA PER AVVIO DI PROCEDURA DI AFFIDAMENTO
Input Fase	verifica risorse economiche ed emissione scheda finanziaria
Output 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

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP26_002 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI (requisiti definiti dal RUP sulla base delle esigenze dell'ASI)
Struttura Responsaible	DSI - DIREZIONE SCIENZA E INNOVAZIONE
Fase	F001 - RILEVAZIONE E ANALISI DELLE ESIGENZE, INDIVIDUAZIONE REQUISITI TECNICI DA PARTE DEL RUP
Input 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 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

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
028 - Sovrastima artificiosa dei fabbisogni	Basso - 2

Giudizio Motivato

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 DSI cui segue la decisione del Direttore.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
L - Misure 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	Applicazione delle procedure in ambito di conflitto di interesse e ed impiego della modulistica in tema di conflitto di interessi.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP26_002 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI (requisiti definiti dal RUP sulla base delle esigenze dell'ASI)
Struttura Responsaible	DSI - DIREZIONE SCIENZA E INNOVAZIONE
Fase	F002 - DETERMINA A CONTRARRE DEL DIRETTORE GENERALE (O SUO DELEGATO) PER ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
Input 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 Fase	Emissione Determina a contrarre e contestuale nomina RUP

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Basso - 2

Giudizio Motivato

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 DSI 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP26_002 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI (requisiti definiti dal RUP sulla base delle esigenze dell'ASI)
Struttura Responsaible	DSI - DIREZIONE SCIENZA E INNOVAZIONE
Fase	F003 - PREDISPOSIZIONE CAPITOLATO TECNICO E SPECIFICHE TECNICHE
Input Fase	Emissione Determina a contrarre e contestuale nomina RUP
Output Fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Basso - 2

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
F - Misure di formazione	MG.009 - Formazione di livello specifico	Formazione specifica sul projet management e/o attività di mentoring. Aggiornamento continuo per i nuovi assunti con formazione svolta anche da personale interno all'ASI. Sviluppo di percorsi per l'attività di mentoring.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP26_002 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI (requisiti definiti dal RUP sulla base delle esigenze dell'ASI)
Struttura Responsaible	DSI - DIREZIONE SCIENZA E INNOVAZIONE
Fase	F004 - PREPARAZIONE DOCUMENTAZIONE TECNICO AMMINISTRATIVA IN BASE ALLA PROCEDURA INDIVIDUATA
Input Fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche
Output Fase	Contributo DSI nella Redazione della documentazione amministrativa per la procedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta d'offerta, ecc.) e preparazione determina a contrarre/Delibera di CdA di avvio della procedura a cura di UCT

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Soglia - 3

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
F - Misure di formazione	MG.009 - Formazione di livello specifico	Formazione di livello specifico sulle tematiche della prevenzione e/o contratti almeno per il 30% del personale fino al 31 dicembre 2025.
L - Misure 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	Utillizzo di format predisposti per la preparazione della documentazione. Aggiornamento dei format predisposti e impiego della modulistica in tema di conflitto di interessi. Verifiche annuali ed aggiornamenti. Utilizzo moduli relativi al conflitto di interessi.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP26_002 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI (requisiti definiti dal RUP sulla base delle esigenze dell'ASI)
Struttura Responsaible	DSI - DIREZIONE SCIENZA E INNOVAZIONE
Fase	F005 - PUBBLICAZIONE E AVVIO DELLA GARA/INVIO DELLA RICHIESTA D'OFFERTA
Input Fase	Contributo DSI nella Redazione della documentazione amministrativa per la procedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta d'offerta, ecc.) e preparazione determina a contrarre/Delibera di CdA di avvio della procedura a cura di UCT.
Output 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).

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	06 - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP27_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione
Struttura Responsaible	BCS - Base Matera (Centro Spaziale Giuseppe Colombo)
Fase	F001 - RILEVAZIONE ESIGENZE
Input Fase	Rilevazione esigenze gestionali
Output Fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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) 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP27_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione
Struttura Responsaible	BCS - Base Matera (Centro Spaziale Giuseppe Colombo)
Fase	F002 - REDAZIONE CAPITOLATO TECNICO
Input Fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio
Output Fase	stesura di un Capitolato Tecnico

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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) 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP27_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione
Struttura Responsaible	BCS - Base Matera (Centro Spaziale Giuseppe Colombo)
Fase	F003 - SCHEDA FINANZIARIA
Input Fase	stesura di un Capitolato Tecnico
Output Fase	verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato
si tratta di una fase interna priva di rischi

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP27_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione
Struttura Responsaible	BCS - Base Matera (Centro Spaziale Giuseppe Colombo)
Fase	F004 - EMISSIONE RICHIESTA DI ACQUISTO PER AVVIO DI PROCEDURA DI ACQUISIZIONE INERENTE AD ATTIVITÀ DI GESTIONE
Input Fase	verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria
Output Fase	Emissione Richiesta di acquisto per attività di gestione

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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) 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP28_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione
Struttura Responsaible	BSC - Base Malindi-Kenya (Luigi Broglio Space Center)
Fase	F001 - RILEVAZIONE ESIGENZE
Input Fase	Rilevazione esigenze gestionali
Output Fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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) 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP28_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione
Struttura Responsaible	BSC - Base Malindi-Kenya (Luigi Broglio Space Center)
Fase	F002 - REDAZIONE CAPITOLATO TECNICO
Input Fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio
Output Fase	stesura di un Capitolato Tecnico

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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) 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP28_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione
Struttura Responsaible	BSC - Base Malindi-Kenya (Luigi Broglio Space Center)
Fase	F003 - SCHEDA FINANZIARIA
Input Fase	stesura di un Capitolato Tecnico
Output Fase	verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato
si tratta di una fase interna che non presenta criticità

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP28_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione
Struttura Responsaible	BSC - Base Malindi-Kenya (Luigi Broglio Space Center)
Fase	F004 - EMISSIONE RICHIESTA DI ACQUISTO PER AVVIO DI PROCEDURA DI ACQUISIZIONE INERENTE AD ATTIVITÀ DI GESTIONE
Input Fase	verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria
Output Fase	Emissione Richiesta di acquisto per attività di gestione

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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) procedura informatizzata, controlli presenti

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP29_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione
Struttura Responsaible	BNS - Base Sardegna (Deep Space Antenna)
Fase	F001 - RILEVAZIONE ESIGENZE
Input Fase	Rilevazione esigenze gestionali
Output Fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP29_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione
Struttura Responsaible	BNS - Base Sardegna (Deep Space Antenna)
Fase	F002 - REDAZIONE CAPITOLATO TECNICO
Input Fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio
Output Fase	stesura di un Capitolato Tecnico

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP29_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione
Struttura Responsaible	BNS - Base Sardegna (Deep Space Antenna)
Fase	F003 - SCHEDA FINANZIARIA
Input Fase	stesura di un Capitolato Tecnico
Output Fase	verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP29_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione
Struttura Responsaible	BNS - Base Sardegna (Deep Space Antenna)
Fase	F004 - EMISSIONE RICHIESTA DI ACQUISTO PER AVVIO DI PROCEDURA DI ACQUISIZIONE INERENTE AD ATTIVITÀ DI GESTIONE
Input Fase	verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria
Output Fase	Emissione Richiesta di acquisto per attività di gestione

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP33_001 - Programmazione triennale acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI
Struttura Responsaible	DSI - DIREZIONE SCIENZA E INNOVAZIONE
Fase	F001 - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI PER ATTIVITÀ TECNICO SCIENTIFICA DI DSI
Input Fase	Proposte provenienti dalle Unità DSI sulla base del PTA
Output Fase	Ricognizione delle necessità per il biennio di acquisizione beni e servizi per DSI

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
028 - Sovrastima artificiosa dei fabbisogni	Soglia - 3

Giudizio Motivato

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 triennale 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	02 - Mancanza di trasparenza

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
F - Misure di formazione	MG.009 - Formazione di livello specifico	Formazione specifica relativa alla capacità di programmazione/ Formazione nell'ambito della prevenzione/contratti per almeno il 30% del personale entro la fine del 2025.
E - Misure di semplificazione o organizzazione dei processi	MS.029 - In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità	Analisi dei fabbisogni.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP33_001 - Programmazione triennale acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI
Struttura Responsaible	DSI - DIREZIONE SCIENZA E INNOVAZIONE
Fase	F002 - CONTRIBUTO DSI PER LA REDAZIONE DEI PROGRAMMI BIENNALI PER ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
Input Fase	Ricognizione delle necessità per il biennio di acquisizione beni e servizi per DSI
Output Fase	Contributo DSI alla programmazione complessiva di beni e servizi effettuata dal DAF

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
028 - Sovrastima artificiosa dei fabbisogni	Basso - 2

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI; 11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP33_001 - Programmazione triennale acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI
Struttura Responsaible	DSI - DIREZIONE SCIENZA E INNOVAZIONE
Fase	F003 - APPROVAZIONE
Input Fase	Contributo DSI alla programmazione complessiva di beni e servizi effettuata dal DAF
Output Fase	Approvazione programma triennale di servizi e forniture

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
028 - Sovrastima artificiosa dei fabbisogni	Basso - 2

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP33_001 - Programmazione triennale acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI
Struttura Responsaible	DSI - DIREZIONE SCIENZA E INNOVAZIONE
Fase	F004 - PUBBLICAZIONE
Input Fase	Approvazione programma triennale di servizi e forniture
Output Fase	Pubblicazione sul sito di Amministrazione Trasparente dell'Elenco Triennale che include forniture e servizi per DSI

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Basso - 2

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	06 - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP34_001 - Esecuzione e rendicontazione del contratto di acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI
Struttura Responsaible	DSI - DIREZIONE SCIENZA E INNOVAZIONE
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)
Input Fase	Approntamento Documentazione contrattuale
Output Fase	Relazione di avanzamento lavori (minute di meeting/autorizzazioni a fatturare/autorizzazioni a liquidare)

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/ servizio	Basso - 2

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
F - Misure di formazione	MG.009 - Formazione di livello specifico	Formazione annuale in materia di codice degli appalti per almeno il 30% del personale entro il 2025 e continuo sviluppo dell'attività di mentoring.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP34_001 - Esecuzione e rendicontazione del contratto di acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI
Struttura Responsaible	DSI - DIREZIONE SCIENZA E INNOVAZIONE
Fase	F002 - RELAZIONE FINALE DI RESO SERVIZIO/RELAZIONE FINALE PER LA COMMISSIONE DI VERIFICA DI CONFORMITÀ
Input Fase	Relazione di avanzamento lavori (minute di meeting/autorizzazioni a fatturare/autorizzazioni a liquidare)
Output Fase	Relazione finale, Certificato di verifica conformità (ove applicabile), Autorizzazione a fatturare, Chiusura contratto

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/ servizio	Basso - 2

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	05 - Scarsa responsabilizzazione interna; 11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP35_001 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI (requisiti predefiniti da documentazione di progetto)
Struttura Responsaible	DSI - DIREZIONE SCIENZA E INNOVAZIONE
Fase	F001 - RILEVAZIONE ED ANALISI DELLE ESIGENZE ED INDIVIDUAZIONE REQUISITI TECNICI
Input Fase	documenti di programmazione dell'ASI, Delibera CDA di coerenza strategica di cui all'art 47 co 3 RAFC
Output Fase	individuazione dell'esigenza attraverso la relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Basso - 2

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP35_001 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI (requisiti predefiniti da documentazione di progetto)
Struttura Responsaible	DSI - DIREZIONE SCIENZA E INNOVAZIONE
Fase	F002 - DETERMINA A CONTRARRE DEL DIRETTORE GENERALE (O SUO DELEGATO) PER ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
Input 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 Fase	Emissione Determina a contrarre e contestuale nomina RUP

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Basso - 2

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP35_001 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI (requisiti predefiniti da documentazione di progetto)
Struttura Responsaible	DSI - DIREZIONE SCIENZA E INNOVAZIONE
Fase	F003 - PREDISPOSIZIONE CAPITOLATO TECNICO E SPECIFICHE TECNICHE
Input Fase	Emissione Determina a contrarre e contestuale nomina RUP
Output Fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Soglia - 3

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	06 - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
F - Misure di formazione	MG.009 - Formazione di livello specifico	Formazione di livello specifico sui temi della prevenzione e/o del codice degli appalti per almeno il 30% del personale.
L - Misure 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	Applicazione delle procedure e impiego della modulistica in tema di conflitto di interessi. Attività di mentoring.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP35_001 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI (requisiti predefiniti da documentazione di progetto)
Struttura Responsaible	DSI - DIREZIONE SCIENZA E INNOVAZIONE
Fase	F004 - PREPARAZIONE DOCUMENTAZIONE TECNICO AMMINISTRATIVA PER LA PROCEDURA PRESCELTA
Input Fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche
Output Fase	Contributo DSI nella Redazione della documentazione amministrativa per la procedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta di offerta, ecc.) e preparazione determina a contrarre/Delibera di CdA di avvio della procedura a cura di UCT

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Basso - 2

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
D - Misure di regolamentazione	MS.007 - Emissione di schemi e modelli di atti istituzionali	Predisposizione di format cui i RUP devono attenersi. Utilizzazione dei format e loro aggiornamento. Attività di mentoring.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP35_001 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI (requisiti predefiniti da documentazione di progetto)
Struttura Responsaible	DSI - DIREZIONE SCIENZA E INNOVAZIONE
Fase	F004 - PREPARAZIONE DOCUMENTAZIONE TECNICO AMMINISTRATIVA PER LA PROCEDURA PRESCELTA
Input Fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche
Output Fase	Contributo DSI nella Redazione della documentazione amministrativa per la procedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta di offerta, ecc.) e preparazione determina a contrarre/Delibera di CdA di avvio della procedura a cura di UCT

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Basso - 2

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
D - Misure di regolamentazione	MS.027 - Adozione di direttive interne/linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	Aggiornamento delle procedure interne in ragione della nuova macro e dei format contenenti tutti gli elementi e le informazioni da fornire. Applicazione ed utilizzo della procedure interne e dei format predisposti.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP35_001 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI (requisiti predefiniti da documentazione di progetto)
Struttura Responsaible	DSI - DIREZIONE SCIENZA E INNOVAZIONE
Fase	F005 - PUBBLICAZIONE E AVVIO DELLA GARA/INVIO DELLA RICHIESTA D'OFFERTA
Input Fase	Contributo DSI nella Redazione della documentazione amministrativa per la procedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta d'offerta, ecc.) e preparazione determina a contrarre/Delibera di CdA di avvio della procedura a cura di UCT.
Output 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).

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	06 - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP38_001 - Programmazione triennale acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE
Struttura Responsaible	DTE - DIREZIONE INGEGNERIA E TECNOLOGIE
Fase	F001 - RICOGNIZIONE DELLE NECESSITÀ DI BENI E SERVIZI PER LE ATTIVITÀ TECNICO SCIENTIFICHE DI DTE
Input Fase	Proposte provenienti dalle Unità DTE sulla base del PTA
Output Fase	Ricognizione delle necessità per il biennio di acquisizione beni e servizi per DTE

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
028 - Sovrastima artificiosa dei fabbisogni	Basso - 2

Giudizio Motivato

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 DTE.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
E - Misure di semplificazione o organizzazione dei processi	MS.029 - In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità	In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP38_001 - Programmazione triennale acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE
Struttura Responsaible	DTE - DIREZIONE INGEGNERIA E TECNOLOGIE
Fase	F002 - CONTRIBUTO DTE PER LA REDAZIONE DEI PROGRAMMI BIENNALI PER ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
Input Fase	Ricognizione delle necessità per il biennio di acquisizione beni e servizi per DTE
Output Fase	Contributo DTE alla programmazione complessiva di beni e servizi effettuata dal DAF

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
028 - Sovrastima artificiosa dei fabbisogni	Basso - 2

Giudizio Motivato

Il Contributo DTE 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP38_001 - Programmazione triennale acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE
Struttura Responsaible	DTE - DIREZIONE INGEGNERIA E TECNOLOGIE
Fase	F003 - APPROVAZIONE PROGRAMMA DTE
Input Fase	Contributo DTE alla programmazione complessiva di beni e servizi effettuata dal DAF
Output Fase	Approvazione programma triennale di servizi e forniture

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
028 - Sovrastima artificiosa dei fabbisogni	Basso - 2

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP38_001 - Programmazione triennale acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE
Struttura Responsaible	DTE - DIREZIONE INGEGNERIA E TECNOLOGIE
Fase	F004 - PUBBLICAZIONE PROGRAMMA DTE
Input Fase	Approvazione programma triennale di servizi e forniture
Output Fase	Pubblicazione sul sito di Amministrazione Trasparente dell'Elenco Triennale che include forniture e servizi per DTE

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

La Pubblicazione sul sito di Amministrazione Trasparente della Programmazione Triennale di forniture e servizi per DTE 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	06 - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP39_001 - Esecuzione e rendicontazione del contratto di acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE
Struttura Responsaible	DTE - DIREZIONE INGEGNERIA E TECNOLOGIE
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)
Input Fase	Approntamento Documentazione contrattuale
Output Fase	Relazione di avanzamento lavori (minute di meeting/autorizzazioni a fatturare/autorizzazioni a liquidare)

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/ servizio	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente); 11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
F - Misure di formazione	MG.009 - Formazione di livello specifico	Formazione in tema di anticorruzione e/o contratti e attività di mentoring.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP39_001 - Esecuzione e rendicontazione del contratto di acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE
Struttura Responsaible	DTE - DIREZIONE INGEGNERIA E TECNOLOGIE
Fase	F002 - RELAZIONE FINALE DI RESO SERVIZIO/RELAZIONE FINALE PER LA COMMISSIONE DI VERIFICA DI CONFORMITÀ
Input Fase	Relazione di avanzamento lavori (minute di meeting/autorizzazioni a fatturare/autorizzazioni a liquidare)
Output Fase	Relazione finale, Certificato di verifica conformità (ove applicabile), Autorizzazione a fatturare, Chiusura contratto

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/ servizio	Basso - 2

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente); 11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP40_001 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE (requisiti predefiniti da documentazione di progetto)
Struttura Responsaible	DTE - DIREZIONE INGEGNERIA E TECNOLOGIE
Fase	F001 - RILEVAZIONE ED ANALISI DELLE ESIGENZE ED INDIVIDUAZIONE REQUISITI TECNICI
Input Fase	documenti di programmazione dell'ASI, Delibera CDA di coerenza strategica di cui all'art 47 co 3 RAFC
Output Fase	individuazione dell'esigenza attraverso la relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Basso - 2

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP40_001 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE (requisiti predefiniti da documentazione di progetto)
Struttura Responsaible	DTE - DIREZIONE INGEGNERIA E TECNOLOGIE
Fase	F002 - DETERMINA A CONTRARRE DEL DIRETTORE GENERALE (O SUO DELEGATO) PER ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
Input 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 Fase	Emissione Determina a contrarre e contestuale nomina RUP

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Basso - 2

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP40_001 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE (requisiti predefiniti da documentazione di progetto)
Struttura Responsaible	DTE - DIREZIONE INGEGNERIA E TECNOLOGIE
Fase	F003 - PREDISPOSIZIONE CAPITOLATO TECNICO E SPECIFICHE TECNICHE
Input Fase	Emissione Determina a contrarre e contestuale nomina RUP
Output Fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Basso - 2

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	06 - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
F - Misure di formazione	MG.009 - Formazione di livello specifico	Formazione in tema di anticorruzione.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP40_001 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE (requisiti predefiniti da documentazione di progetto)
Struttura Responsaible	DTE - DIREZIONE INGEGNERIA E TECNOLOGIE
Fase	F004 - PREPARAZIONE DOCUMENTAZIONE TECNICO AMMINISTRATIVA PER LA PROCEDURA
Input Fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche
Output Fase	Contributo DTE nella Redazione della documentazione amministrativa per la prcedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta di offerta ecc.) e preparazione determina a contrarre di avvio della procedura a cura di UCT

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	06 - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo; 11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP40_001 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE (requisiti predefiniti da documentazione di progetto)
Struttura Responsaible	DTE - DIREZIONE INGEGNERIA E TECNOLOGIE
Fase	F004 - PREPARAZIONE DOCUMENTAZIONE TECNICO AMMINISTRATIVA PER LA PROCEDURA
Input Fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche
Output Fase	Contributo DTE nella Redazione della documentazione amministrativa per la prcedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta di offerta ecc.) e preparazione determina a contrarre di avvio della procedura a cura di UCT

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	06 - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo; 11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP40_001 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE (requisiti predefiniti da documentazione di progetto)
Struttura Responsaible	DTE - DIREZIONE INGEGNERIA E TECNOLOGIE
Fase	F005 - PUBBLICAZIONE E AVVIO DELLA GARA/INVIO RICHIESTA DI OFFERTA
Input Fase	Contributo DTE nella Redazione della documentazione amministrativa per la prcedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta di offerta ecc.) e preparazione determina a contrarre di avvio della procedura a cura
Output 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)

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	06 - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP41_001 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE (requisiti definiti dal RUP sulla base delle esigenze dell'ASI)
Struttura Responsaible	DTE - DIREZIONE INGEGNERIA E TECNOLOGIE
Fase	F001 - RILEVAZIONE E ANALISI DELLE ESIGENZE INDIVIDUAZIONE REQUISITI TECNICI DA PARTE DEL RUP
Input 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 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

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Basso - 2

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
F - Misure di formazione	MG.009 - Formazione di livello specifico	Formazione in tema di anticorruzione.
L - Misure 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	Impiego dei moduli per l'assenza del conflitto di interessi, con applicazione dell'obbligo di dichiarazione e/o astensione in caso di conflitti.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP41_001 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE (requisiti definiti dal RUP sulla base delle esigenze dell'ASI)
Struttura Responsaible	DTE - DIREZIONE INGEGNERIA E TECNOLOGIE
Fase	F002 - DETERMINA A CONTRARRE DEL DIRETTORE GENERALE (O SUO DELEGATO) PER ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
Input 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 Fase	Emissione Determina a contrarre e contestuale nomina RUP

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Basso - 2

Giudizio Motivato

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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP41_001 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE (requisiti definiti dal RUP sulla base delle esigenze dell'ASI)
Struttura Responsaible	DTE - DIREZIONE INGEGNERIA E TECNOLOGIE
Fase	F003 - PREDISPOSIZIONE CAPITOLATO TECNICO E SPECIFICHE TECNICHE
Input Fase	Emissione Determina a contrarre e contestuale nomina RUP
Output Fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	06 - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP41_001 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE (requisiti definiti dal RUP sulla base delle esigenze dell'ASI)
Struttura Responsaible	DTE - DIREZIONE INGEGNERIA E TECNOLOGIE
Fase	F004 - PREPARAZIONE DOCUMENTAZIONE TECNICO AMMINISTRATIVA PER LA PROCEDURA
Input Fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche
Output Fase	Contributo DTE nella Redazione della documentazione amministrativa per la prcedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta di offerta ecc.) e preparazione determina a contrarre di avvio della procedura a cura di UCT

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Basso - 2

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	06 - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo; 11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
L - Misure 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	Impiego dei moduli per l'assenza del conflitto di interessi, con applicazione dell'obbligo di dichiarazione e/o astensione in caso di conflitti.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP41_001 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE (requisiti definiti dal RUP sulla base delle esigenze dell'ASI)
Struttura Responsaible	DTE - DIREZIONE INGEGNERIA E TECNOLOGIE
Fase	F004 - PREPARAZIONE DOCUMENTAZIONE TECNICO AMMINISTRATIVA PER LA PROCEDURA
Input Fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche
Output Fase	Contributo DTE nella Redazione della documentazione amministrativa per la prcedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta di offerta ecc.) e preparazione determina a contrarre di avvio della procedura a cura di UCT

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Basso - 2

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	06 - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo; 11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
F - Misure di formazione	MG.009 - Formazione di livello specifico	Formazione in tema di anticorruzione.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	B - Contratti Pubblici
Processo	MP41_001 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE (requisiti definiti dal RUP sulla base delle esigenze dell'ASI)
Struttura Responsaible	DTE - DIREZIONE INGEGNERIA E TECNOLOGIE
Fase	F005 - PUBBLICAZIONE E AVVIO DELLA GARA/INVIO RICHIESTA DI OFFERTA
Input Fase	Contributo DTE nella Redazione della documentazione amministrativa per la prcedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta di offerta ecc.) e preparazione determina a contrarre di avvio della procedura a cura
Output 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)

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	06 - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

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
Struttura Responsaible	UNW - Stato giuridico e Welfare
Fase	F001 - PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO
Input Fase	Disciplinare per la concessione dei benefici di natura assistenziale e sociale in favore del personale dipendente dell'ASI
Output Fase	Avviso pubblicato (teams, intranet, mail)

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
004 - Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto ovvero brevità del periodo di pubblicazione	Soglia - 3

Giudizio Motivato

il rischio risulta moderatamente elevato in quanto sono significativi i benefici per i destinatari 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
D - Misure di regolamentazione	MS.012 - Disciplinare benefici economici ai dipendenti	Revisione del Disciplinare benefici economici ai dipendenti nel 2025.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

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
Struttura Responsaible	UNW - Stato giuridico e Welfare
Fase	F002 - RICEZIONE ISTANZE
Input Fase	Avviso pubblicato (teams, intranet, mail)
Output Fase	Conclusione dei termini di presentazione

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

il rischio potrebbe essere determinato dalla volontà di favorire o penalizzare qualche soggetto Il rischio è neutralizzato dall'utilizzo della trasmissione informatizzata

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	07 - Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
B - Misure di trasparenza	MS.025 - Informatizzazione dei processi	Utilizzo dell'applicativo informatico.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

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
Struttura Responsaible	UNW - Stato giuridico e Welfare
Fase	F003 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE
Input Fase	Conclusione dei termini di presentazione
Output Fase	Definizione inclusioni (totali o parziali) ed esclusioni

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

l'eccesso di discrezionalità può portare a una inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
D - Misure di regolamentazione	MS.012 - Disciplinare benefici economici ai dipendenti	Revisione del Disciplinare benefici economici ai dipendenti nel 2025.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

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
Struttura Responsaible	UNW - Stato giuridico e Welfare
Fase	F004 - ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA
Input Fase	Definizione inclusioni (totali o parziali) ed esclusioni
Output Fase	Provvedimento di attribuzione dei benefici

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	Soglia - 3

Giudizio Motivato

l'eccesso di discrezionalità potrebbe favorire un'applicazione impropria dei criteri di valutazione 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).

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
I - Misure di segnalazione e protezione	MS.038 - Condivisione delle scelte	Revisione del Disciplinare benefici economici ai dipendenti nel 2025.
D - Misure di regolamentazione	MS.012 - Disciplinare benefici economici ai dipendenti	Revisione del Disciplinare benefici economici ai dipendenti nel 2025.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

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
Struttura Responsaible	UNW - Stato giuridico e Welfare
Fase	F005 - LIQUIDAZIONE DEL BENEFICIO ECONOMICO
Input Fase	Provvedimento di attribuzione dei benefici
Output Fase	Erogazione dei benefici agli aventi diritto

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
012 - Utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini per favorire determinati soggetti	Soglia - 3

Giudizio Motivato

E' ipotizzabile la riapertura dei termini al fine di favorire potenziali soggetti che non propongono l'istanza nei tempi previsti dall'avviso 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	07 - Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
D - Misure di regolamentazione	MS.012 - Disciplinare benefici economici ai dipendenti	Revisione del Disciplinare benefici economici ai dipendenti nel 2025.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

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
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F001 - REGISTRAZIONE DELLA RICHIESTA
Input Fase	Istanza di rilascio di copia conforme
Output Fase	Verifica richiesta

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

la tracciabilità del processo e il riscontro degli utenti contengono il rischio. il processo è tracciato e presidiato

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

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
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F002 - RICERCHE DOCUMENTI
Input Fase	Verifica richiesta
Output Fase	Reperimento documenti

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

la tracciabilità del processo e il riscontro degli utenti contengono il rischio. il processo è tracciato e presidiato

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

ANNO: 2025

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
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F003 - FORMAZIONE DELLA COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE
Input Fase	Reperimento documenti
Output Fase	Rilascio copie conformi agli originali cartacei o digitali

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato
la tracciabilità del processo e il riscontro degli utenti contengono il rischio. il processo è tracciato e presidiato

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Processo	MP02_001 - Missioni
Struttura Responsaible	UCF - Bilancio e Contabilità
Fase	F001 - RICHIESTA MISSIONE
Input Fase	Esigenza di trasferta
Output Fase	Autorizzazione capo Unità

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Processo	MP02_001 - Missioni
Struttura Responsaible	UCF - Bilancio e Contabilità
Fase	F002 - ACQUISTO TITOLI DI VIAGGIO
Input Fase	Autorizzazione capo Unità
Output Fase	Emissione titoli di viaggio

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Basso - 2

Giudizio Motivato

L'informatizzazione è presente e sono operative procedure interne. Una parte di discrezionalità dell'utenza non è completamente perimetrabile 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Processo	MP02_001 - Missioni
Struttura Responsaible	UCF - Bilancio e Contabilità
Fase	F003 - ANTICIPO MISSIONE (EVENTUALE)
Input Fase	Emissione titoli di viaggio
Output Fase	Autorizzazione Ufficio Missioni per Corresponsione Anticipo Missione

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

A fronte di elevati interessi dei destinatari il livello dei controlli è molto elevato 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Processo	MP02_001 - Missioni
Struttura Responsaible	UCF - Bilancio e Contabilità
Fase	F004 - RICHIESTA RIMBORSO E LIQUIDAZIONE
Input Fase	Svolgimento Missione/Caricamento titoli a fine missione
Output Fase	Verifica documentazione e liquidazione

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
018 - Esercizio della funzione pubblica al fine di ottenere benefici privati	Basso - 2

Giudizio Motivato

A fronte di un significativo interesse per i destinatari, i controlli sono molto presenti 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	05 - Scarsa responsabilizzazione interna

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

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)
Struttura Responsaible	UCF - Bilancio e Contabilità
Fase	F001 - RACCOLTA DELLE RICHIESTE DI STANZIAMENTO
Input Fase	Studio Normativa/PTA
Output Fase	Richieste di stanziamento

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

La Criticità sta nel possibile errore di programmazione da parte dell'Unità di competenza Nella valutazione del processo di raccolta delle richieste di stanziamento sono stati riscontrati delle incongruenze dettate da erronei valutazioni/cambi di strategie

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

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)
Struttura Responsaible	UCF - Bilancio e Contabilità
Fase	F002 - PREDISPOSIZIONE BILANCIO PREVENTIVO
Input Fase	Richieste di stanziamento
Output Fase	Redazione dei documenti finanziari

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

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)
Struttura Responsaible	UCF - Bilancio e Contabilità
Fase	F003 - FASE AUTORIZZATIVA DELL'ORGANO DI CONTROLLO/BILANCIO PREVENTIVO
Input Fase	Redazione dei documenti finanziari
Output Fase	Approvazione Revisori

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

La criticità della fase risiede nella erronea predisposizione della documentazione 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

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)
Struttura Responsaible	UCF - Bilancio e Contabilità
Fase	F004 - FASE AUTORIZZATIVA DELL'AMMINISTRAZIONE/BILANCIO PREVENTIVO
Input Fase	Approvazione Revisori
Output Fase	Approvazione CDA - Bilancio Preventivo

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

L'approvazione del bilancio cristallizza i budget delle Unità e le potenzialità di spesa - il rischio è sterilizzato dai controlli delle fasi precedenti 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

ANNO: 2025

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)
Struttura Responsaible	UCF - Bilancio e Contabilità
Fase	F005 - RACCOLTA RICHIESTE DI VARIAZIONI
Input Fase	Bilancio Preventivo - Richieste di Variazione
Output Fase	Redazione dei documenti finanziari per variazioni

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

La Criticità sta nel possibile errore di programmazione da parte dell'Unità di competenza 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

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)
Struttura Responsaible	UCF - Bilancio e Contabilità
Fase	F006 - FASE AUTORIZZATIVA DELL'ORGANO DI CONTROLLO/BILANCIO DI VARIAZIONE
Input Fase	Redazione dei documenti finanziari per variazioni
Output Fase	Approvazione Revisori - variazione di bilancio

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

L'approvazione del bilancio cristallizza i budget delle Unità e le potenzialità di spesa - il rischio è sterilizzato dai controlli delle fasi precedenti 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

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)
Struttura Responsaible	UCF - Bilancio e Contabilità
Fase	F007 - FASE AUTORIZZATIVA DELL'AMMINISTRAZIONE/BILANCIO DI VARIAZIONE
Input Fase	Approvazione Revisori - variazione di bilancio
Output Fase	Approvazione CDA - variazione di bilancio

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

La Criticità sta nel possibile errore di programmazione da parte dell'Unità di competenza Eccessiva regolamentazione e continuo aggiornamento della normativa da adito a incongruenze/vuoti normativi che comportano il rischio di consentire richieste e o predisposizioni improprie

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

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)
Struttura Responsaible	UCF - Bilancio e Contabilità
Fase	F008 - PREDISPOSIZIONE BILANCIO CONSUNTIVO E RENDICONTO FINANZIARIO
Input Fase	Chiusure dei conti/scritture assestamento
Output Fase	Redazione dei documenti finanziari - bilancio consuntivo

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Il rischio risiede nell'errato trattamento dei conti d'ordine - 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

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)
Struttura Responsaible	UCF - Bilancio e Contabilità
Fase	F009 - FASE AUTORIZZATIVA DELL'ORGANO DI CONTROLLO/BILANCIO CONSUNTIVO E RENDICONTO FINANZIARIO
Input Fase	Redazione dei documenti finanziari - bilancio consuntivo
Output Fase	Approvazione Revisori - bilancio consuntivo

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

La criticità della fase risiede nella erronea predisposizione della documentazione 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

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)
Struttura Responsaible	UCF - Bilancio e Contabilità
Fase	F010 - FASE AUTORIZZATIVA DELL'AMMINISTRAZIONE/BILANCIO CONSUNTIVO E RENDICONTO FINANZIARIO
Input Fase	Approvazione Revisori - bilancio consuntivo
Output Fase	Approvazione CDA - bilancio consuntivo

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

L'approvazione del bilancio cristallizza i budget delle Unità e le potenzialità di spesa - il rischio è sterilizzato dai controlli delle fasi precedenti 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Processo	MP02_003 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle uscite
Struttura Responsaible	UCF - Bilancio e Contabilità
Fase	F001 - PRENOTAZIONE DELL'IMPEGNO
Input Fase	Richiesta copertura finanziaria
Output Fase	Verifica della copertura finanziaria

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

La fase impegna l'Ente finanziariamente verso soggetti terzi - la rischiosità è sterilizzata dai controlli di UCF -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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Processo	MP02_003 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle uscite
Struttura Responsaible	UCF - Bilancio e Contabilità
Fase	F002 - AUTORIZZAZIONE ALL'IMPEGNO DI SPESA
Input Fase	Verifica della copertura finanziaria
Output Fase	Atto Amministrativo di impegno

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

La fase impegna l'Ente finanziariamente verso soggetti terzi - la rischiosità è sterilizzata dai controlli di UCF - 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Processo	MP02_003 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle uscite
Struttura Responsaible	UCF - Bilancio e Contabilità
Fase	F003 - LIQUIDAZIONE PASSIVA
Input Fase	Atto Amministrativo di impegno
Output Fase	Controllo della documentazione - Debito del creditore

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

La rischiosità risiede nel riconoscere a un terzo un debito non esigibile - elevati controlli da parte del RUP e di UCF - 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Processo	MP02_003 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle uscite
Struttura Responsaible	UCF - Bilancio e Contabilità
Fase	F004 - PAGAMENTO
Input Fase	Controllo della documentazione - Debito del creditore
Output Fase	Mandato di Pagamento

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. - 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Processo	MP02_004 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle entrate
Struttura Responsaible	UCF - Bilancio e Contabilità
Fase	F001 - ACCERTAMENTO DELL'ENTRATA
Input Fase	Relazione d'accertamento
Output Fase	Iscrizione dell'Accertamento

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Iscrizione di una partita d'entrata inferiore a quanto spettante - elevati controlli di UCF - 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Processo	MP02_004 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle entrate
Struttura Responsaible	UCF - Bilancio e Contabilità
Fase	F002 - LIQUIDAZIONE ATTIVA
Input Fase	Iscrizione dell'Accertamento
Output Fase	Liquidazione Attiva

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Iscrizione di una partita d'entrata inferiore a quanto spettante - elevati controlli di UCF - Potenziale sovrastima di entrate da trasferimenti sulla base di provvedimenti di legge e norme.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Processo	MP02_004 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle entrate
Struttura Responsaible	UCF - Bilancio e Contabilità
Fase	F003 - RISCOSSIONE
Input Fase	Liquidazione Attiva
Output Fase	Riscossione

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. - 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Processo	MP06_001 - Logistica e gestione beni
Struttura Responsaible	USG - Gestione beni e Servizi logistici
Fase	F001 - PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI INFRASTRUTTURE E SERVIZI
Input Fase	Esigenze di sviluppo e/o manutenzione del patrimonio
Output Fase	Infrastrutture/servizi realizzati

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Basso - 2

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
A - Misure di controllo	MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge: primo report entro il 31/03/2024, secondo report entro il 30/09/2024. Livello di compliance: almeno 90%.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Processo	MP06_001 - Logistica e gestione beni
Struttura Responsaible	USG - Gestione beni e Servizi logistici
Fase	F002 - MANUTENZIONE DI INFRASTRUTTURE E SERVIZI
Input Fase	Infrastrutture/servizi realizzati
Output Fase	Infrastrutture/servizi aggiornati e funzionanti

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Processo	MP09_001 - Gestione dei brevetti
Struttura Responsaible	DSI - DIREZIONE SCIENZA E INNOVAZIONE
Fase	F001 - IDENTIFICAZIONE OPPORTUNITÀ DI TUTELA DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE
Input Fase	Opportunità derivante da accordo, contratto, motu proprio
Output Fase	Prevalutazione (interna)

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
D - Misure di regolamentazione	MS.027 - Adozione di direttive interne/linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	Elaborazione procedura per la valorizzazione dei prodotti della ricerca: deposito e mantenimento di brevetti e marchi /eventuale predisposizione format relativi al deposito e mantenimento. Entro giugno nomina di un GdL per l'elaborazione della procedura; entro il 31 dicembre elaborazione della proceura e dei relativi format per la valutazione degli elementi da brevettare.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Processo	MP09_001 - Gestione dei brevetti
Struttura Responsaible	DSI - DIREZIONE SCIENZA E INNOVAZIONE
Fase	F002 - ITER ISTRUTTORIO
Input Fase	Prevalutazione (interna)
Output Fase	Delibera di approvazione

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	Basso - 2

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
D - Misure 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)	Utilizzo dei moduli sul conflitto di interesse, elaborazione format relativi agli accordi di segretezza (previsti in procedura per la valorizzazione dei prodotti della ricerca).

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Processo	MP09_001 - Gestione dei brevetti
Struttura Responsaible	DSI - DIREZIONE SCIENZA E INNOVAZIONE
Fase	F003 - SCELTA DEL MANDATARIO BREVETTUALE
Input Fase	Delibera di approvazione
Output Fase	Emissione di RdA e Stipula dell'affidamento

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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).

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Processo	MP09_001 - Gestione dei brevetti
Struttura Responsaible	DSI - DIREZIONE SCIENZA E INNOVAZIONE
Fase	F003 - SCELTA DEL MANDATARIO BREVETTUALE
Input Fase	Delibera di approvazione
Output Fase	Emissione di RdA e Stipula dell'affidamento

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
018 - Esercizio della funzione pubblica al fine di ottenere benefici privati	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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).

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
D - Misure di regolamentazione	MS.027 - Adozione di direttive interne/linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	Messa a punto di una procedura anche in merito alla rotazione degli affidatari.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Processo	MP09_001 - Gestione dei brevetti
Struttura Responsaible	DSI - DIREZIONE SCIENZA E INNOVAZIONE
Fase	F004 - PRIMO DEPOSITO
Input Fase	Emissione di RdA e Stipula dell'affidamento
Output Fase	Stesura e sottomissione domanda di deposito - Concessione brevetto

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
D - Misure di regolamentazione	MS.027 - Adozione di direttive interne/linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	Elaborazione della procedura di deposito-predisposizione modello standard relativo al deposito dei brevetti. Entro giugno nomina di un GdL per l'elaborazione della procedura;entro il 31 dicembre elaborazione della proceura e dei relativi format per la valutazione degli elementi da brevettare.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Processo	MP09_001 - Gestione dei brevetti
Struttura Responsaible	DSI - DIREZIONE SCIENZA E INNOVAZIONE
Fase	F005 - MANTENIMENTO DEL BREVETTO
Input Fase	Concessione brevetto
Output Fase	Mandato di pagamento

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	04 - Omessa applicazione del principio di rotazione nell'attribuzione di incarichi

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
D - Misure di regolamentazione	MS.027 - Adozione di direttive interne/linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	Elaborazione procedura per la valorizzazione dei prodotti della ricerca: deposito e mantenimento di brevetti e marchi e predisposizione format relativi al mantenimento del deposito. Entro giugno nomina di un GdL per l'elaborazione della procedura; entro il 31 dicembre elaborazione della proceura e dei relativi format per la valutazione del mantenimento del brevetto.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	MP07_003 - Analisi dati e reporting periodico
Struttura Responsaible	SCG - Controllo di Gestione, Performance e Supervisione Rendicontazione
Fase	F001 - ESTRAPOLAZIONE ED ELABORAZIONE DATI GESTIONALI ED ECONOMICO-FINANZIARI
Input 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 Fase	Disponibilità dei dati per l'analisi e conseguente aggiornamento del sistema ARCHIMEDE-Power BI.

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 SCG e l'utilizzo del SW strutturato consentono di mitigare il rischio e assicurare i necessari interventi correttivi. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	05 - Scarsa responsabilizzazione interna

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

ANNO: 2025

Area di rischio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	MP07_003 - Analisi dati e reporting periodico
Struttura Responsaible	SCG - Controllo di Gestione, Performance e Supervisione Rendicontazione
Fase	F002 - MONITORAGGIO E ANALISI AVANZATA DATI GESTIONALI, ECONOMICI E FINANZIARI
Input Fase	Disponibilità dei dati per l'analisi e conseguente aggiornamento del sistema ARCHIMEDE-Power BI
Output Fase	Emissione Report intermedi

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	MP07_003 - Analisi dati e reporting periodico
Struttura Responsaible	SCG - Controllo di Gestione, Performance e Supervisione Rendicontazione
Fase	F003 - CONFRONTO CON I DATI DI BILANCIO CONSUNTIVO E CREAZIONE DI INDICATORI
Input Fase	Disponibilità dei dati economico-finanziari
Output Fase	Emissione Report finale completo di indicatore economico-finanziario

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

La base di partenza del reporting è data dalla estrazione delle informazioni tramite piattaforme informatiche (Archimede, Business Intelligence Team-GOV). 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	MP07_004 - Rendicontazione sociale
Struttura Responsaible	SCG - Controllo di Gestione, Performance e Supervisione Rendicontazione
Fase	F001 - COSTRUZIONE CATENA DI SENSO
Input Fase	Direttiva Funzione Pubblica e Specifiche esigenze ASI
Output Fase	Correlazione tra la missione e le attività dell'ente (organizzate per linee di intervento) e gli stakeholders

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 Processo collettivo e continui confronti

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	MP07_004 - Rendicontazione sociale
Struttura Responsaible	SCG - Controllo di Gestione, Performance e Supervisione Rendicontazione
Fase	F002 - INDIVIDUAZIONE DELLA MATRICE ATTIVITÀ - STAKEHOLDERS
Input Fase	Correlazione tra la missione e le attività dell'ente (organizzate per linee di intervento) e gli stakeholders
Output Fase	Matrice attività/ stakeholders tipizzati in relazione all'importanza e all'interesse

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

La creazione della matrice è frutto di un lavoro collettivo di confronto continuo guidato dal Controllo di Gestione secondo la metodologia "filigrana". La scelta del Bilancio Sociale come rendicontazione sociale sul modello del processo.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	05 - Scarsa responsabilizzazione interna

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	MP07_004 - Rendicontazione sociale
Struttura Responsaible	SCG - Controllo di Gestione, Performance e Supervisione Rendicontazione
Fase	F003 - INDIVIDUAZIONE DEGLI INDICATORI DELLE ATTIVITÀ
Input Fase	Matrice attività - stakeholders in relazione all'importanza e all'interesse
Output Fase	Elaborazione degli indicatori per ciascuna attività dell'ente

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
010 - Costruzione del campione da sottoporre a verifica/controllo sulla base di criteri ad hoc	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Il rischio è stato valutato basso in quanto le informazioni provengono da archivi informatici e da continue riunioni di confronto Fonti Archimede e reposity delle varie Unità dell'ASI

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	MP07_004 - Rendicontazione sociale
Struttura Responsaible	SCG - Controllo di Gestione, Performance e Supervisione Rendicontazione
Fase	F004 - COSTRUZIONE DEL BILANCIO SOCIALE
Input Fase	Database del bilancio sociale
Output Fase	Bilancio sociale

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	MP10_001 - Presidio attività di Product Assurance & Quality Assurance (PA&QA) dei programmi istituzionali
Struttura Responsaible	SQA - Quality e Product Assurance
Fase	F001 - DEFINIZIONE REQUISITI DI PA/QA; EMISSIONE/APPROVAZIONE PIANI DI: PA/QA, GESTIONE DELLA CONFIGURAZIONE E GESTIONE RISCHI DI PROGETTO
Input Fase	Statuto ASI, art. 2 comma 3 PTA 2020-2022 sezione 4.13 Caratteristiche del progetto, ECSS applicabili, requisiti di missione/utente
Output Fase	Requisiti PA/QA, tailoring ECSS, Piani PA/QA, gestione rischi e configurazione

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Livello di rischio accettabile tenendo conto della struttura e dell'organizzazione di progetto. Riferimento a normative internazionali e a istruzioni operative interne validate: OP-QTA-2012-003 Linee guida per il tailoring delle norme ECSS

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
A - Misure di controllo	MS.034 - Previsione di diversi livelli di controllo	Emissione di un report annuale periodico di controllo a dicembre.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	MP10_001 - Presidio attività di Product Assurance & Quality Assurance (PA&QA) dei programmi istituzionali
Struttura Responsaible	SQA - Quality e Product Assurance
Fase	F002 - PRESIDIO DELLE ATTIVITÀ DI PA/QA, CONFIGURAZIONE E RISCHI DURANTE L'INTERO CICLO DI VITA DEL PROGETTO
Input Fase	Requisiti PA/QA, tailoring ECSS, Piani PA/QA, gestione rischi e configurazione
Output Fase	Rapporti delle attività e verifica dei requisiti

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

La valutazione tiene conto di documentazione contrattuale ufficiale e conservata in modalità digitale La documentazione è accessibile a tutto il team assegnato al contratto.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	MP10_001 - Presidio attività di Product Assurance & Quality Assurance (PA&QA) dei programmi istituzionali
Struttura Responsaible	SQA - Quality e Product Assurance
Fase	F002 - PRESIDIO DELLE ATTIVITÀ DI PA/QA, CONFIGURAZIONE E RISCHI DURANTE L'INTERO CICLO DI VITA DEL PROGETTO
Input Fase	Requisiti PA/QA, tailoring ECSS, Piani PA/QA, gestione rischi e configurazione
Output Fase	Rapporti delle attività e verifica dei requisiti

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

La valutazione tiene conto di documentazione contrattuale ufficiale e conservata in modalità digitale La documentazione è accessibile a tutto il team assegnato al contratto.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
A - Misure di controllo	MS.034 - Previsione di diversi livelli di controllo	Report periodico di controllo annuale - dicembre.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	MP10_001 - Presidio attività di Product Assurance & Quality Assurance (PA&QA) dei programmi istituzionali
Struttura Responsaible	SQA - Quality e Product Assurance
Fase	F003 - VERIFICA DI CONFORMITÀ DEL PRODOTTO, SERVIZIO ED ACCETTAZIONE FINALE
Input Fase	Rapporti delle attività e verifica dei requisiti
Output Fase	Certificato di conformità, Certificato di Qualifica, End Item Data Package (EIDP)

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Basso - 2

Giudizio Motivato

Livello di rischio basso tenendo conto della struttura e dell'organizzazione di progetto. I risultati delle attività sono verificati e formalmente certificati in accordo ai requisiti contrattuali

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
D - Misure di regolamentazione	MS.027 - Adozione di direttive interne/linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	Ricognizione delle procedure SQA - 20% entro il 2025.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	MP10_001 - Presidio attività di Product Assurance & Quality Assurance (PA&QA) dei programmi istituzionali
Struttura Responsaible	SQA - Quality e Product Assurance
Fase	F003 - VERIFICA DI CONFORMITÀ DEL PRODOTTO, SERVIZIO ED ACCETTAZIONE FINALE
Input Fase	Rapporti delle attività e verifica dei requisiti
Output Fase	Certificato di conformità, Certificato di Qualifica, End Item Data Package (EIDP)

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Basso - 2

Giudizio Motivato

Livello di rischio basso tenendo conto della struttura e dell'organizzazione di progetto. I risultati delle attività sono verificati e formalmente certificati in accordo ai requisiti contrattuali

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
A - Misure di controllo	MS.034 - Previsione di diversi livelli di controllo	Emissione di un report annuale periodico di controllo a dicembre.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

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)
Struttura Responsaible	SQA - Quality e Product Assurance
Fase	F001 - PIANIFICAZIONE, PREPARAZIONE E ORGANIZZAZIONE LAVORI
Input 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 Fase	Piano di Audit e check lists

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Il livello del rischio è accettabile perchè l'attività è basata su normativa e best practice Il personale preposto all'audit è qualificato da organismi riconosciuti a livello internazionale.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	05 - Scarsa responsabilizzazione interna; 10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

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)
Struttura Responsaible	SQA - Quality e Product Assurance
Fase	F002 - EFFETTUAZIONE AUDIT/ISPEZIONE
Input Fase	Piano di Audit e check lists - Riunione di avvio
Output Fase	Risultanze dell'Audit (osservazioni, anomalie, raccomandazioni), riunione di chiusura

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Il rischio è accettabile in quanto basata su una adeguata pianificazione e preparazione dell'attività prima dell'esecuzione Gli strumenti e le metodologie sono standardizzate e controllabili in tutto il processo

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente); 11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

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)
Struttura Responsaible	SQA - Quality e Product Assurance
Fase	F003 - CONCLUSIONE AUDIT
Input Fase	Risultanze dell'Audit (osservazioni, anomalie, raccomandazioni), riunione di chiusura
Output Fase	Minuta riunione finale, Rapporto di Audit e verifica chiusura azioni Rapporti di ispezione e Piani di miglioramento

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

La valutazione accettabile perchè il processo è strutturato Il processo di qualifica è di controllo delle facility è supportato da dedicate liste di riscontro

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI; 11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	MP10_006 - Certificazione Parametri Industriali (PI)
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F001 - PIANIFICAZIONE - CERTIFICAZIONE PARAMETRI INDUSTRIALI (PI)
Input Fase	"Art. 61 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana Accordo bilaterale con ESA su Audit congiunti su PI"
Output Fase	Piano annuale di audit

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	05 - Scarsa responsabilizzazione interna; 10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI; 11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	MP10_006 - Certificazione Parametri Industriali (PI)
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F002 - ESECUZIONE - CERTIFICAZIONE PARAMETRI INDUSTRIALI (PI)
Input Fase	Piano annuale di audit
Output Fase	Proposta di Verbale di Concordamento

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Basso - 2

Giudizio Motivato

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. 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"

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente); 02 - Mancanza di trasparenza; 11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	MP10_006 - Certificazione Parametri Industriali (PI)
Struttura Responsaible	UCT - Accordi e Contratti
Fase	F003 - CERTIFICAZIONE - CERTIFICAZIONE PARAMETRI INDUSTRIALI (PI)
Input Fase	Proposta di Verbale di Concordamento
Output Fase	Certificato Parametri Industriali/Valutazione

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

L'emissione del certificato parametri Industriali è il risultato del processo di negoziazione e concordamento dei risultati dell'analisi dei dati aziendali. Le risultanze dell'accertamento vengono portate all'approvazione della Direzione Generale.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI; 12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

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
Struttura Responsaible	UCF - Bilancio e Contabilità
Fase	F001 - IDENTIFICAZIONE DELLE MODALITÀ DI GESTIONE DELLA RENDICONTAZIONE AL KICK OFF E RICEZIONE ALLE MILESTONES INTERMEDIE DEI RENDICONTI
Input Fase	Requisiti di gestione rendicontazione comunicati ai contraenti sugli allegati standard e normative
Output Fase	Rendiconti sulla base della Modalità di gestione della rendicontazione

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Soglia - 3

Giudizio Motivato

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 attualmente le modalità di gestione vengono eseguite sulla base della prassi consolidata e saranno oggetto di specifica regolamentazione da adottare

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
D - Misure di regolamentazione	MS.027 - Adozione di direttive interne/linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	Adozione di procedura relativa a Linee guida per rendicontazione bandi di finanziamento ex Reg. UE 651/2014 e Reg. UE 2023/1315.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

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
Struttura Responsaible	UCF - Bilancio e Contabilità
Fase	F002 - VERIFICA RENDICONTAZIONE INTERMEDIA E CONGUAGLIO FINALE
Input Fase	Rendiconti sulla base della Modalità di gestione della rendicontazione
Output Fase	Rendiconti verificati (emessi da parte dei contraenti/enti partecipanti dopo il kick off) nelle riunioni di avanzamento e nella riunione finale

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Soglia - 3

Giudizio Motivato

Allo stato attuale l'attività è regolata dalla prassi consolidata e dalle norme; è necessario adottare un regolamento

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

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
Struttura Responsaible	UCF - Bilancio e Contabilità
Fase	F002 - VERIFICA RENDICONTAZIONE INTERMEDIA E CONGUAGLIO FINALE
Input Fase	Rendiconti sulla base della Modalità di gestione della rendicontazione
Output Fase	Rendiconti verificati (emessi da parte dei contraenti/enti partecipanti dopo il kick off) nelle riunioni di avanzamento e nella riunione finale

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
018 - Esercizio della funzione pubblica al fine di ottenere benefici privati	Soglia - 3

Giudizio Motivato

Allo stato attuale l'attività è regolata dalla prassi consolidata e dalle norme; è necessario adottare un regolamento

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
A - Misure di controllo	MS.034 - Previsione di diversi livelli di controllo	Adozione di procedura relativa a Linee guida per rendicontazione bandi di finanziamento ex Reg. UE 651/2014 e Reg. UE 2023/1315.
A - Misure di controllo	MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	Adozione di procedura relativa a Linee guida per rendicontazione bandi di finanziamento ex Reg. UE 651/2014 e Reg. UE 2023/1315.
D - Misure di regolamentazione	MS.027 - Adozione di direttive interne/linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	Adozione di procedura relativa a Linee guida per rendicontazione bandi di finanziamento ex Reg. UE 651/2014 e Reg. UE 2023/1315.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	MP11_011 - Formazione Salute e Sicurezza sul Lavoro
Struttura Responsaible	SSL - RSPP e sicurezza luoghi lavoro
Fase	F001 - ANALISI DEI FABBISOGNI
Input Fase	Raccolta dati per la rilevazione
Output Fase	Analisi dei dati

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

il rischio potenziale è mitigato dalla verifica da parte del responsabile dell'analisi svolta dal personale dedicato 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	MP11_011 - Formazione Salute e Sicurezza sul Lavoro
Struttura Responsaible	SSL - RSPP e sicurezza luoghi lavoro
Fase	F002 - AFFIDAMENTO INCARICO A SOCIETÀ DI CONSULENZA
Input Fase	Capitolato tecnico
Output Fase	Contratto con società di consulenza

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. le aziende cui ci si rivolge sono presenti sul Me.Pa.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente); 02 - Mancanza di trasparenza

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	MP11_011 - Formazione Salute e Sicurezza sul Lavoro
Struttura Responsaible	SSL - RSPP e sicurezza luoghi lavoro
Fase	F003 - REDAZIONE DEL PIANO FORMATIVO SU BASE TRIENNALE
Input Fase	Database con scadenzario formazione delle risorse ASI
Output Fase	Piano di Formazione

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

il piano triennale viene fatto sulla base dei dati inerenti la formazione pregressa del personale. l'attività è gestita da personale dedicato i dati che permettono di aggiornare il paino sono conservati su base elettronica e cartacea

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	MP11_011 - Formazione Salute e Sicurezza sul Lavoro
Struttura Responsaible	SSL - RSPP e sicurezza luoghi lavoro
Fase	F004 - EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE
Input Fase	Piano di Formazione
Output Fase	Attestato di avvenuta formazione

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/ servizio	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

i corsi sono erogati da ditte esterne sulla base di informazioni fornite da ASI sulla tipologia dei rischi cui sono esposti i dipendenti ASI i corsi sono supervisionati dal Resp. e devono comunque rispondere a precisi obblighi di legge

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	MP11_011 - Formazione Salute e Sicurezza sul Lavoro
Struttura Responsaible	SSL - RSPP e sicurezza luoghi lavoro
Fase	F005 - AGGIORNAMENTO PIANO FORMATIVO
Input Fase	Attestati di avvenuta formazione
Output Fase	Aggiornamento archivio cartaceo ed elettronico Aggiornamento database

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato
l'aggiornamento del piano è effettuato tramite consultazione di apposito database la risorsa dedicata ha competenze per svolgere l'attività, comunque supportata dal Resp.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente); 05 - Scarsa responsabilizzazione interna

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	MP11_012 - Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori
Struttura Responsaible	SSL - RSPP e sicurezza luoghi lavoro
Fase	F001 - ANALISI DEI FABBISOGNI
Input Fase	Raccolta dati per la rilevazione
Output Fase	Analisi dei dati

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Il controllo successivo del responsabile di unità sull'attività della risorsa dedicata mitiga il rischio. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	MP11_012 - Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori
Struttura Responsaible	SSL - RSPP e sicurezza luoghi lavoro
Fase	F002 - AFFIDAMENTO INCARICO A SOCIETÀ DI CONSULENZA
Input Fase	Capitolato tecnico
Output Fase	Contratto con società di consulenza

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 le aziende cui ci si rivolge sono presenti sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa)

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	02 - Mancanza di trasparenza

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	MP11_012 - Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori
Struttura Responsaible	SSL - RSPP e sicurezza luoghi lavoro
Fase	F003 - NOMINA DEL MEDICO COMPETENTE
Input Fase	Valutazione dei CV proposti dalla società di consulenza
Output Fase	Nomina del Medico Competente a firma del Direttore Generale

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

la valutazione dei CV dei Medici Competenti è effettuata da risorse dedicate, con la supervisione del Resp. di Unità Il Medico Competente deve comunque avere acquisito la specializzazione in medicina del lavoro

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	06 - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	MP11_012 - Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori
Struttura Responsaible	SSL - RSPP e sicurezza luoghi lavoro
Fase	F004 - IDONEITÀ ALLA MANSIONE
Input Fase	Database con scadenzario idoneità alla mansione delle risorse ASI
Output Fase	certificato di idoneità alla mansione firmato dal Medico Competente

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

L'attività è svolta dal medico competente con la supervisione del personale interno ASI dedicato l'idoneità o meno alla mansione viene rilasciata secondo canoni ben precisi

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	MP11_012 - Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori
Struttura Responsaible	SSL - RSPP e sicurezza luoghi lavoro
Fase	F005 - GESTIONE PROSSIMA SORVEGLIANZA SANITARIA
Input Fase	Certificato di idoneità alla mansione
Output Fase	consegna alla risorsa del documento aggiornamento archivio cartaceo ed elettronico

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

l'attività è svolta dal personale SSL che gestisce direttamente l'attività la documentazione di "idoneità" alla mansione viene consegnata all'interessato e conseguentemente viene aggiornato il database

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	05 - Scarsa responsabilizzazione interna

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	MP11_013 - Valutazione dei rischi di salute e sicurezza
Struttura Responsaible	SSL - RSPP e sicurezza luoghi lavoro
Fase	F001 - ANALISI DEI PROFILI DI RISCHIO
Input Fase	Art. 28 D. Lgs. 81/2008
Output Fase	capitolato tecnico

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

la fase prevede una conoscenza tecnica in materia di prevenzione e protezione dai rischi inerenti la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. 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)

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	06 - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	MP11_013 - Valutazione dei rischi di salute e sicurezza
Struttura Responsaible	SSL - RSPP e sicurezza luoghi lavoro
Fase	F002 - AFFIDAMENTO INCARICO A SOCIETÀ DI CONSULENZA
Input Fase	Capitolato tecnico
Output Fase	Contratto con società di consulenza

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 le aziende cui ci si rivolge sono presenti sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa)

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	02 - Mancanza di trasparenza

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	MP11_013 - Valutazione dei rischi di salute e sicurezza
Struttura Responsaible	SSL - RSPP e sicurezza luoghi lavoro
Fase	F003 - VALUTAZIONE DEI RISCHI
Input Fase	Descrizione delle infrastrutture ASI, delle attrezzature impiegate e delle attività svolte in ASI
Output Fase	Documento di Valutazione dei Rischi

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/ servizio	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

l'attività oggetto della presente fase è altamente specialistica e deve essere condotta solo da personale qualificato. il responsabile della attività è nominato a seguito di valutazione dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento dell'attività stessa

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	06 - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	MP11_013 - Valutazione dei rischi di salute e sicurezza
Struttura Responsaible	SSL - RSPP e sicurezza luoghi lavoro
Fase	F004 - SOTTOSCRIZIONE DEL DVR DA PARTE DEL DIRETTORE GENERALE
Input Fase	Documento di valutazione dei Rischi
Output Fase	DVR protocollato e condiviso con Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

la documentazione finale viene sottoposta alla firma del direttore generale mediante invio per mail della documentazione elettronica utilizzando i formato interni ASI l'attività è sempre monitorata dal RUP che ne garantisce l'esito finale

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	05 - Scarsa responsabilizzazione interna

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	G - Incarichi e nomine
Processo	MP01_008 - Attribuzione di contratti di collaborazione e consulenza
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F001 - SEGNALAZIONE SPECIFICA COMPETENZA
Input Fase	Richiesta da parte della Direzione/UO circa l'esigenza di selezione
Output Fase	Approvazione delibera di autorizzazione all'avvio della selezione

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente); 03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 05 - Scarsa responsabilizzazione interna; 10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI; 11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
F - Misure di formazione	MG.010 - Formazione di livello generale	Programmazione della formazione anche con l'uso dell'applicativo informatico.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	G - Incarichi e nomine
Processo	MP01_008 - Attribuzione di contratti di collaborazione e consulenza
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F002 - DEFINIZIONE BANDO PER L'ATTRIBUZIONE DEL CONTRATTO DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA
Input Fase	Approvazione delibera di autorizzazione di avvio della selezione
Output Fase	Emissione dell'avviso di selezione

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
F - Misure di formazione	MG.010 - Formazione di livello generale	Formazione di livello generale sui temi dell'anticorruzione per il 30% dei dipendenti di DRU.
D - Misure di regolamentazione	MG.002 - Regolamento che disciplina gli incarichi esterni a dipendenti ASI e il conferimento di incarichi a dipendenti di altra Pubblica Amministrazione	Impiego del Regolamento che disciplina gli incarichi esterni a dipendenti ASI e il conferimento di incarichi a dipendenti di altra Pubblica Amministrazione.
I - Misure di segnalazione e protezione	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	Verifica della sussistenza di adeguata motivazione, tramite apposita relazione resa dalla struttura richiedente.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	G - Incarichi e nomine
Processo	MP01_008 - Attribuzione di contratti di collaborazione e consulenza
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F003 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTO DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA
Input Fase	Emissione dell'avviso di selezione
Output Fase	Istruttoria delle domande pervenute

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
004 - Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto ovvero brevità del periodo di pubblicazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. La pubblicazione dell'Avviso sul sito istituzionale dell'ente mitiga il rischio di scarsa visibilità e/o conoscibilità dell'Avviso.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
E - Misure di semplificazione o organizzazione dei processi	MS.019 - Trasparenza e implementazione del Manuale operativo delle pubblicazioni ASI	Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge: primo report entro il 31/03/2024, secondo report entro il 30/09/2024. Livello di compliance: almeno 90%.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	G - Incarichi e nomine
Processo	MP01_008 - Attribuzione di contratti di collaborazione e consulenza
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F004 - AMMISSIONE ALLA FASE DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI
Input Fase	Emissione del bando di concorso
Output Fase	Ammissione candidati / Decreti di esclusione dalla procedura per carenza dei requisiti

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Basso - 2

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	02 - Mancanza di trasparenza; 03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 06 - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo; 07 - Inadeguata diffusione della cultura della legalità; 10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI; 11 - Eccesso di discrezionalità; 12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
A - Misure di controllo	MS.034 - Previsione di diversi livelli di controllo	Verificare la presenza di diversi livelli di controllo nella procedura.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	G - Incarichi e nomine
Processo	MP01_008 - Attribuzione di contratti di collaborazione e consulenza
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F005 - NOMINA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE
Input Fase	Ammissione candidati / Decreti di esclusione dalla procedura per carenza dei requisiti.
Output Fase	Decreto di nomina della commissione.

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Basso - 2

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 04 - Omessa applicazione del principio di rotazione nell'attribuzione di incarichi; 05 - Scarsa responsabilizzazione interna; 06 - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo; 08 - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione; 10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI; 11 - Eccesso di discrezionalità; 12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
L - Misure 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	Effettuazione di verifiche sulle dichiarazioni sul conflitto di interessi, a campione (per verifiche complessive DRU pari al 5%); Adozione di standard per la verifica a campione di assenza conflitti di interesse; Applicazione anche a organi e collaboratori ASI dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
D - Misure 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)	Effettuazione di verifiche sulle dichiarazioni sul conflitto di interessi, a campione (per verifiche complessive DRU pari al 5%); Adozione di standard per la verifica a campione di assenza conflitti di interesse; Applicazione anche a organi e collaboratori ASI dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	G - Incarichi e nomine
Processo	MP01_008 - Attribuzione di contratti di collaborazione e consulenza
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F006 - VALUTAZIONE DEI TITOLI (COLLABORAZIONE E CONSULENZA)
Input Fase	Decreto di nomina della Commissione esaminatrice
Output Fase	Prima riunione per la definizione dei criteri di valutazione e successiva fase di valutazione dei titoli

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Basso - 2

Giudizio Motivato

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. 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente); 03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 05 - Scarsa responsabilizzazione interna; 06 - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo; 07 - Inadeguata diffusione della cultura della legalità; 10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI; 11 - Eccesso di discrezionalità; 12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	G - Incarichi e nomine
Processo	MP01_008 - Attribuzione di contratti di collaborazione e consulenza
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F007 - VALOTAZIONE COLLOQUIO (COLLABORAZIONE E CONSULENZA)
Input Fase	Prima riunione per la definizione dei criteri di valutazione e successiva fase di valutazione dei titoli
Output Fase	Convocazione dei candidati ammessi al colloquio (ove previsto dall'Avviso) o comunicazione graduatoria

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Basso - 2

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente); 05 - Scarsa responsabilizzazione interna; 06 - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo; 07 - Inadeguata diffusione della cultura della legalità; 08 - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione; 11 - Eccesso di discrezionalità; 12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	G - Incarichi e nomine
Processo	MP01_008 - Attribuzione di contratti di collaborazione e consulenza
Struttura Responsaible	UPS - Sviluppo organizzativo
Fase	F008 - APPROVAZIONE GRADUATORIA (COLLABORAZIONE E CONSULENZA)
Input Fase	Convocazione dei candidati ammessi al colloquio (ove previsto dall'Avviso) o comunicazione graduatoria
Output Fase	Predisposizione decreto di approvazione della graduatoria e nomina del vincitore

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. I controlli effettuati da parte del Responsabile del procedimento sugli atti formali della procedura, minimizzano il rischio dell'attività in oggetto.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente); 05 - Scarsa responsabilizzazione interna; 06 - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo; 08 - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione; 09 - Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva; 10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI; 11 - Eccesso di discrezionalità; 12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	G - Incarichi e nomine
Processo	MP01_009 - Incarichi esterni del dipendente
Struttura Responsaible	UNW - Stato giuridico e Welfare
Fase	F001 - PRESENTAZIONE ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO INCARICO ESTERNO
Input Fase	Opportunità svolgimento di incarico esterno
Output Fase	Richiesta di autorizzazione all'amministrazione / Informativa (nei casi previsti dalla legge)

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

le misure attualmente in essere si appalesano atte a contrastare adeguatamente la possibilità di disfunzioni della procedura. l'esistenza di un disciplinare interno, di una procedura definita e di moduli preformati che agevolano la compilazione dell'istanza in maniera tale che nessuna dichiarazione essenziale venga tralasciata, concorrono a mitigare significativamente il rischio potenziale

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	05 - Scarsa responsabilizzazione interna

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	G - Incarichi e nomine
Processo	MP01_009 - Incarichi esterni del dipendente
Struttura Responsaible	UNW - Stato giuridico e Welfare
Fase	F002 - ESAME ISTANZA DEL DIPENDENTE
Input Fase	Richiesta di autorizzazione all'amministrazione
Output Fase	Valutazione

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

le misure assunte dall'ente mitigano sostanzialmente il rischio rilevato 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	07 - Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	G - Incarichi e nomine
Processo	MP01_009 - Incarichi esterni del dipendente
Struttura Responsaible	UNW - Stato giuridico e Welfare
Fase	F003 - COMUNICAZIONE AL DIPENDENTE
Input Fase	Valutazione
Output Fase	Notifica della decisione al dipendente

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

le misure nel tempo adottate sono adeguate a rinsaldare lo spirito di servizio e il rispetto dei tempi del procedimento 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	05 - Scarsa responsabilizzazione interna

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	H - Affari legali e contenzioso
Processo	MP11_002 - Gestione del Contenzioso
Struttura Responsaible	UAL - Contenzioso e Affari Legali e Societari
Fase	F001 - INSTAURAZIONE DEL GIUDIZIO
Input Fase	Notifica dell'atto introduttivo (ricorso, atto di citazione)
Output Fase	Assegnazione dell'affare legale ad almeno due avvocati dell'Unità per la difesa congiunta

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	Accettabile - 1

Giudizio Motivato
Il rischio viene valutato basso La valutazione tiene conto della complessità normativa del processo e delle misure già in atto

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	H - Affari legali e contenzioso
Processo	MP11_002 - Gestione del Contenzioso
Struttura Responsaible	UAL - Contenzioso e Affari Legali e Societari
Fase	F001 - INSTAURAZIONE DEL GIUDIZIO
Input Fase	Notifica dell'atto introduttivo (ricorso, atto di citazione)
Output Fase	Assegnazione dell'affare legale ad almeno due avvocati dell'Unità per la difesa congiunta

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato
Il rischio viene valutato basso La valutazione tiene conto della complessità normativa del processo e delle misure già in atto

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	H - Affari legali e contenzioso
Processo	MP11_002 - Gestione del Contenzioso
Struttura Responsaible	UAL - Contenzioso e Affari Legali e Societari
Fase	F002 - REDAZIONE ATTI GIUDIZIARI (RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO AVV.TI UAL) O RAPPORTI (RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO AVV.TO DELLO STATO) NELL'INTERESSE DI ASI
Input Fase	Conferimento del mandato ad litem da parte del Presidente ad almeno due avvocati dell'Unità per la difesa congiunta
Output 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

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Il rischio viene valutato basso La valutazione tiene conto della complessità normativa del processo e delle misure già in atto

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	H - Affari legali e contenzioso
Processo	MP11_002 - Gestione del Contenzioso
Struttura Responsaible	UAL - Contenzioso e Affari Legali e Societari
Fase	F002 - REDAZIONE ATTI GIUDIZIARI (RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO AVV.TI UAL) O RAPPORTI (RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO AVV.TO DELLO STATO) NELL'INTERESSE DI ASI
Input Fase	Conferimento del mandato ad litem da parte del Presidente ad almeno due avvocati dell'Unità per la difesa congiunta
Output 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

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato
Il rischio viene valutato basso La valutazione tiene conto della complessità normativa del processo e delle misure già in atto

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	H - Affari legali e contenzioso
Processo	MP11_002 - Gestione del Contenzioso
Struttura Responsaible	UAL - Contenzioso e Affari Legali e Societari
Fase	F003 - RAPPRESENTANZA E DIFESA IN GIUDIZIO DA PARTE DEGLI AVV.TI DI UAL
Input Fase	Fissazione dell'udienza di comparizione, di trattazione, di escussione testi, ecc.
Output Fase	Presenza in udienza (verbale)

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Il rischio viene valutato basso La valutazione tiene conto della complessità normativa del processo e delle misure già in atto

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
A - Misure di controllo	MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	Fornire all'organo politico, gestionale e al RPCT un'analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità. Indicatore: Emissione del report entro il 31/12/2025

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	H - Affari legali e contenzioso
Processo	MP11_002 - Gestione del Contenzioso
Struttura Responsaible	UAL - Contenzioso e Affari Legali e Societari
Fase	F003 - RAPPRESENTANZA E DIFESA IN GIUDIZIO DA PARTE DEGLI AVV.TI DI UAL
Input Fase	Fissazione dell'udienza di comparizione, di trattazione, di escussione testi, ecc.
Output Fase	Presenza in udienza (verbale)

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Il rischio viene valutato basso La valutazione tiene conto della complessità normativa del processo e delle misure già in atto

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	H - Affari legali e contenzioso
Processo	MP11_002 - Gestione del Contenzioso
Struttura Responsaible	UAL - Contenzioso e Affari Legali e Societari
Fase	F004 - CONCILIAZIONE/ TRANSAZIONE GIUDIZIALE (EVENTUALE)
Input Fase	Istanza di conciliazione/transazione
Output Fase	Decisione relativa all'istanza

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	Accettabile - 1

Giudizio Motivato
Il rischio viene valutato basso La valutazione tiene conto della complessità normativa del processo e delle misure già in atto

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	H - Affari legali e contenzioso
Processo	MP11_002 - Gestione del Contenzioso
Struttura Responsaible	UAL - Contenzioso e Affari Legali e Societari
Fase	F004 - CONCILIAZIONE/ TRANSAZIONE GIUDIZIALE (EVENTUALE)
Input Fase	Istanza di conciliazione/transazione
Output Fase	Decisione relativa all'istanza

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Il rischio viene valutato basso La valutazione tiene conto della complessità normativa del processo e delle misure già in atto

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	H - Affari legali e contenzioso
Processo	MP11_002 - Gestione del Contenzioso
Struttura Responsaible	UAL - Contenzioso e Affari Legali e Societari
Fase	F005 - ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLE PRATICHE
Input Fase	Notifica dell'atto introduttivo (ricorso, atto di citazione), trasmissione dell'atto o del documento da archiaviare
Output Fase	Inserimento dell'atto o del documento nell'archivio dell'unità e conservazione

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Il rischio viene valutato basso, considerati gli obblighi di riservatezza imposti dalla normativa e i doveri di comportamento imposti dal codice nazionale e aziendale La valutazione tiene conto della complessità normativa del processo e delle misure già in atto

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_003 - Ciclo della Performance (definizione obiettivi, allocazione risorse, monitoraggio, rendicontazione)
Struttura Responsaible	SCG - Controllo di Gestione, Performance e Supervisione Rendicontazione
Fase	F001 - APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE
Input Fase	Disposizioni normative e Delibera indirizzi strategici CdA
Output Fase	Approvazione del Piano

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. Il costante supporto metodologico anche dell'UO SCG 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).

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	06 - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_003 - Ciclo della Performance (definizione obiettivi, allocazione risorse, monitoraggio, rendicontazione)
Struttura Responsaible	SCG - Controllo di Gestione, Performance e Supervisione Rendicontazione
Fase	F002 - APPROVAZIONE DELLA REVISIONE DEL PIANO IN CORSO DI ESERCIZIO (EVENTUALE)
Input Fase	Report di Monitoraggio stato di avanzamento e Valutazione OIV
Output Fase	Approvazione Rev B del Piano

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Basso - 2

Giudizio Motivato

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. Il processo di revisione del Piano è soggetto a diversi livelli di controllo sia interni che esterni e fa perno su procedure fortemente digitalizzate,

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_003 - Ciclo della Performance (definizione obiettivi, allocazione risorse, monitoraggio, rendicontazione)
Struttura Responsaible	SCG - Controllo di Gestione, Performance e Supervisione Rendicontazione
Fase	F003 - APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
Input Fase	Disposizioni normative, Linee Guida
Output Fase	Approvazione Relazione

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_004 - Aggiornamento del SMVP (performance organizzativa e performance individuale)
Struttura Responsaible	SCG - Controllo di Gestione, Performance e Supervisione Rendicontazione
Fase	F001 - AGGIORNAMENTO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
Input Fase	Disposizioni normative, Linee guida di riferimento, analisi di contesto
Output Fase	Acquisizione parere OIV

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	02 - Mancanza di trasparenza; 03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_004 - Aggiornamento del SMVP (performance organizzativa e performance individuale)
Struttura Responsaible	SCG - Controllo di Gestione, Performance e Supervisione Rendicontazione
Fase	F002 - APPROVAZIONE DELL'AGGIORNAMENTO DEL SMVP
Input Fase	Acquisizione parere OIV
Output Fase	Approvazione dell'aggiornamento SMVP

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. Livelli di controllo presenti e strutturati. Parere vincolante OIV sull'adozione del Sistema. Il Sistema è pubblicato poi sul sito istituzionale dell'ASI.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	02 - Mancanza di trasparenza; 03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_005 - Progettazione, pianificazione e monitoraggio delle attività di Prevenzione della corruzione
Struttura Responsaible	RPCT - Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza
Fase	F001 - DELIBERA DI APPROVAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DA PARTE DEL CDA PER AVVIO PROGETTAZIONE CONTENUTI DEL PTPCT (PIAO)
Input 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 Fase	approvazione delibera

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 A valle della rilevazione dei rischi dei processi sarà possibile avere una visione complessiva e sistematica di ciascun elemento che compone il sistema

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	07 - Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_005 - Progettazione, pianificazione e monitoraggio delle attività di Prevenzione della corruzione
Struttura Responsaible	RPCT - Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza
Fase	F002 - PROGRAMMAZIONE DEI CONTENUTI DEL PTPCT E REDAZIONE DEL PIANO (PIAO)
Input Fase	delibera obiettivi strategici da parte del CDA
Output 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

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. nel processo complesso intervengono una serie di attori e di controlli

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	07 - Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_005 - Progettazione, pianificazione e monitoraggio delle attività di Prevenzione della corruzione
Struttura Responsaible	RPCT - Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza
Fase	F003 - CONSULTAZIONE PUBBLICA PREVENTIVA DEL PTPCT (PIAO) SUL SITO DELL'ASI
Input Fase	avvio consultazione pubblica degli stakeholders per 15 gg (PNA ANAC)
Output Fase	eventuale recepimento delle osservazioni pervenute dagli stakeholders

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

La fase è presidiata adeguatamente attraverso il livello dei controlli e la trasparenza del processo decisionale cè un presidio del processo formalizzato e strutturato

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	07 - Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_005 - Progettazione, pianificazione e monitoraggio delle attività di Prevenzione della corruzione
Struttura Responsaible	RPCT - Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza
Fase	F004 - APPROVAZIONE DEL PIAO - SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DELL'ASI E PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET DELL'ASI
Input 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 Fase	approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'ASI e pubblicazione sul sito internet dell'ASI

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

La fase è presidiata adeguatamente attraverso il livello dei controlli e la trasparenza del processo decisionale. Il processo è ben strutturato e presidiato

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	08 - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_005 - Progettazione, pianificazione e monitoraggio delle attività di Prevenzione della corruzione
Struttura Responsaible	RPCT - Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza
Fase	F005 - MONITORAGGIO E ANALISI PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PIAO)
Input Fase	PtPC (PIAO) approvato
Output Fase	Relazione di monitoraggio intermedio PtPC (anche attraverso il monitoraggio del Piano della Performance)

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/ servizio	Accettabile - 1

Giudizio Motivato
La fase è presidiata adeguatamente attraverso il livello dei controlli e la trasparenza del processo decisionale Il processo è ben strutturato e presidiato, potrebbe essere migliorato a valle di una completa mappatura rischi

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	05 - Scarsa responsabilizzazione interna

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_005 - Progettazione, pianificazione e monitoraggio delle attività di Prevenzione della corruzione
Struttura Responsaible	RPCT - Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza
Fase	F006 - RELAZIONE ANNUALE RPCT (SU MODELLO ANAC)
Input Fase	PtPC (PIAO) approvato
Output Fase	Relazione annuale su modello ANAC e pubblicazione

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato
La fase è presidiata adeguatamente attraverso il livello dei controlli e la trasparenza del processo decisionale il processo è ben seguito

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	05 - Scarsa responsabilizzazione interna

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_006 - Richieste di accesso documentale (Servizio URP)
Struttura Responsaible	DCI - DIREZIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE
Fase	F001 - ACQUISIZIONE ISTANZA E REGISTRAZIONE
Input Fase	Richiesta di accesso
Output Fase	Individuazione dell'Unità competente alla trattazione

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Tutte le istanze di accesso agli atti vengono recepite, protocollate e inviate alle unità competenti in attesa di definizioni e risposte. 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	05 - Scarsa responsabilizzazione interna

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
B - Misure di trasparenza	MS.025 - Informatizzazione dei processi	Verifica per ottimizzazione del sistema informatico utilizzato perla distribuzione alle strutture afferenti delle istanze ricevute e per la creazione del registro.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_006 - Richieste di accesso documentale (Servizio URP)
Struttura Responsaible	DCI - DIREZIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE
Fase	F002 - ASSEGNAZIONE UNITÀ COMPETENTE
Input Fase	Individuazione dell'Unità competente alla trattazione
Output Fase	Invio della richiesta

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Assegnazione, individuata l'unità competente, viene sempre assegnata l'istanza. da questi si attende la loro definizione e decisione 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 05 - Scarsa responsabilizzazione interna; 10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_006 - Richieste di accesso documentale (Servizio URP)
Struttura Responsaible	DCI - DIREZIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE
Fase	F003 - RISCONTRO AL SOGGETTO CHE HA PRESENTATO L'ISTANZA
Input Fase	Provvedimento di accoglimento (anche parziale) o diniego
Output Fase	Risposta inviata entro 30 giorni

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Tutte le richieste di accesso vengono regolarmente inoltrate all'interno e diffuse verso il richiedente Vige obbligo di risposta entro trenta giorni dal recepimento dell'istanza

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	05 - Scarsa responsabilizzazione interna; 11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_007 - Accesso civico semplice
Struttura Responsaible	DCI - DIREZIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE
Fase	F001 - ISTANZA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE
Input 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 Fase	Registrazione della richiesta e inoltro al RPCT

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato
la trasmissione dei documenti e, da maggio 2021, informatizzata e proceduralizzata

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_007 - Accesso civico semplice
Struttura Responsaible	DCI - DIREZIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE
Fase	F002 - ESAME DELLA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE
Input Fase	Richiesta inoltrata al RPCT
Output Fase	Emissione istruttoria

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 controlli e vincoli sono sufficienti

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_007 - Accesso civico semplice
Struttura Responsaible	DCI - DIREZIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE
Fase	F003 - RICHIESTA ALLA STRUTTURA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI OTTEMPERARE AGLI ADEMPIMENTI PREVISTI DAL MANUALE OPERATIVO
Input Fase	esame della richiesta di accesso civico semplice
Output Fase	Pubblicazione del dato/ documento/ informazione mancante ovvero rigetto istanza

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Basso - 2

Giudizio Motivato

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 Le pubblicazioni obbligatorie sono oggetto di due monitoraggi annuali e sono regolate dal manuale operativo delle pubblicazioni redatto dall'ufficio a supporto del RPCT

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente); 11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_007 - Accesso civico semplice
Struttura Responsaible	DCI - DIREZIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE
Fase	F004 - PUBBLICAZIONE DEL DATO E ARCHIVIAZIONE DELLA RICHIESTA
Input Fase	Pubblicazione del dato/ documento/ informazione mancante o rigetto
Output Fase	Comunicazione al richiedente e comunicazione esito richiesta a URP

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura	Basso - 2

Giudizio Motivato

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 carenza nella pubblicità dedgli esiti pubblicati in amministrazione trasparente

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	05 - Scarsa responsabilizzazione interna

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_008 - Riesame delle richieste di accesso generalizzato
Struttura Responsaible	DCI - DIREZIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE
Fase	F001 - REGISTRAZIONE E INOLTRO DELLA RICHIESTA
Input Fase	Ricezione richiesta di riesame per istanza di accesso civico generalizzato
Output Fase	Registrazione della richiesta e inoltro al RPCT

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

da maggio 2021 il processo è informatizzato e proceduralizzato

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_008 - Riesame delle richieste di accesso generalizzato
Struttura Responsaible	DCI - DIREZIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE
Fase	F002 - ESAME DELLA RICHIESTA DI RIESAME DI ACCESSO GENERALIZZATO
Input Fase	Richiesta inoltrata al RPCT
Output Fase	Avvio istruttoria per esame

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

da maggio 2021 il processo è informatizzato e proceduralizzato

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_008 - Riesame delle richieste di accesso generalizzato
Struttura Responsaible	DCI - DIREZIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE
Fase	F003 - RICHIESTA ALLA STRUTTURA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ENTRO 30 GG DAL DINIEGO DEL RESPONSABILE PROCEDIMENTO
Input Fase	esame della richiesta di riesame per l'istanza di accesso civico generalizzato
Output Fase	coinvolgimento controinteressati eventuali

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
013 - Disposizione di accertamenti allo scopo di favorire un'impropria decisione finale	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

da maggio 2021 il processo è informatizzato e proceduralizzato

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_008 - Riesame delle richieste di accesso generalizzato
Struttura Responsaible	DCI - DIREZIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE
Fase	F004 - DETERMINAZIONE FINALE
Input Fase	coinvolgimento controinteressati (eventuale)
Output Fase	Emissione del provvedimento di rinnovo del diniego o di accoglimento (anche parziale)

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

dal maggio 2021 il processo è informatizzato e proceduralizzato

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_008 - Riesame delle richieste di accesso generalizzato
Struttura Responsaible	DCI - DIREZIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE
Fase	F005 - COMUNICAZIONE DELLA DECISIONE FINALE E ARCHIVIAZIONE
Input Fase	Emissione del provvedimento di rinnovo del diniego o di accoglimento anche parziale
Output Fase	Emissione e inoltro della comunicazione al richiedente e all'URP

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

i vincoli di legge e la trasparenza del processo rendono la fase sufficientemente presidiata

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	02 - Mancanza di trasparenza

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_009 - Assolvimento degli obblighi di pubblicazione (Trasparenza)
Struttura Responsaible	RPCT - Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza
Fase	F001 - MONITORAGGIO E ANALISI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
Input Fase	art 43 e 45 dlgs 33/2013
Output Fase	richieste alle strutture di informazioni sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione in relazione ai parametri di Compliance, Completezza, Aggiornamento e Apertura del formato

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_009 - Assolvimento degli obblighi di pubblicazione (Trasparenza)
Struttura Responsaible	RPCT - Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza
Fase	F002 - RICHIESTA ALLE STRUTTURE E VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE
Input 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 Fase	verifica della documentazione trasmessa dalle strutture

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
009 - Omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	02 - Mancanza di trasparenza

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_009 - Assolvimento degli obblighi di pubblicazione (Trasparenza)
Struttura Responsaible	RPCT - Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza
Fase	F003 - PUBBLICAZIONE CONTENUTI DEL REPORT DI MONITORAGGIO
Input Fase	verifica della documentazione trasmessa dalle strutture
Output Fase	pubblicazione del Report su Amministrazione trasparente

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

I report di monitoraggio sono distribuiti ai responsabili di unità competenti per le pubblicazioni e sono pubblicati sul sito ASI, sezione Amministrazione Trasparente I report sono pubblicati ul sito ASI, sezione Amministrazione Trasparente. Il Piano di Prevenzione ne prevede la diffusione tramite il sito istituzionale.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	02 - Mancanza di trasparenza

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_014 - Analisi statistica
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F001 - ANALISI DEL QUESTIONARIO
Input Fase	Richiesta ISTAT
Output Fase	Lettura e studio del questionario e delle relative linee guida e richiesta dei dati alle unità competenti

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

I dati sono resi da diverse strutture dell'Ente. la tracciabilità delle informazioni rese ad un ente esterno riduce il rischio di una rappresentazione incongruente dei dati

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_014 - Analisi statistica
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F002 - RACCOLTA DEI DATI STATISTICI
Input Fase	Lettura e studio del questionario e delle relative linee guida e richiesta dei dati alle unità competenti
Output Fase	Ricezione dei dati

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

I dati sono resi da diverse strutture dell'Ente. la tracciabilità delle informazioni rese ad un ente esterno riduce il rischio di una rappresentazione incongruente dei dati

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_014 - Analisi statistica
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F003 - VERIFICA DEI DATI STATISTICI RICEVUTI
Input Fase	Ricezione dei dati
Output Fase	Quadro complessivo e definitivo dei dati da immettere nel sistema

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

I dati sono resi da diverse strutture dell'Ente. la tracciabilità delle informazioni rese ad un ente esterno riduce il rischio di una rappresentazione incongruente dei dati

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP11_014 - Analisi statistica
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F004 - COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO
Input Fase	Quadro complessivo e definitivo dei dati da immettere nel sistema
Output Fase	Questionario compilato e validato da ISTAT

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

I dati sono resi da diverse strutture dell'Ente. la tracciabilità delle informazioni rese ad un ente esterno riduce il rischio di una rappresentazione incongruente dei dati

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP14_001 - Attività di indirizzo di politica industriale
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F001 - ELABORAZIONE LINEE DI ATTIVITÀ A SOSTEGNO ALLA FILIERA INDUTRIALE NAZIONALE
Input Fase	Linee di indirizzo governative, del MIUR e del CdA di ASI
Output Fase	Piani di attività ASI fra i quali PTA, bilancio

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 decisioni governativi ministeriali contenute in atti di indirizzo (linee strategiche Comint, piano PNR, DVSS, PTA, Bilancio)

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP14_001 - Attività di indirizzo di politica industriale
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F002 - INDIVIDUAZIONE DI PROGRAMMI / PROGETTI FINALIZZATI AL RAFFORZAMENTO DELLA COMPETITIVITÀ INDUSTRIALE
Input Fase	Piani di attività ASI fra i quali PTA, bilancio
Output Fase	Lancio di specifici bandi per programmi/progetti destinatio alla filiera industriale nazionale

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 decisioni governativi ministeriali contenute in atti di indirizzo (linee strategiche Comint, piano PNR, DVSS, PTA, Bilancio)

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP14_002 - Tavolo Permanente Imprese (TPI)
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F001 - PRESENTAZIONE DELLE LINEE DI ATTIVITÀ AL MONDO DELL'IMPRESA
Input Fase	Linee di attività proposta da ASI
Output Fase	Convocazone TPI

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 Piano Triennale delle Attività

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP14_002 - Tavolo Permanente Imprese (TPI)
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F002 - CONDIVISIONE NELL'AMBITO DEL TPI DELLE LINEE DI ATTIVITÀ
Input Fase	Convocazone TPI
Output 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

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. presentazioni tenute dal Presidente e da funzionari ASI nell'ambito del TPI

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP42_001 - Processo Rendicontazione Progetti PNRR
Struttura Responsaible	DTE - DIREZIONE INGEGNERIA E TECNOLOGIE
Fase	F001 - PIANIFICAZIONE FASE DELLA SELEZIONE.
Input Fase	Requisiti di gestione e rendicontazione prefissati sulla base di standard circolari e normative.
Output Fase	Emissione di bandi, Capitolati ed esecuzione procedure di gara aderenti agli standard per la fase della selezione.

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Tutte le procedure sono strettamente regolamentate. Sono presenti controlli di secondo e di terzo livello e tutte le attività relative alla rendicontazione sono condivise con altre strutture (DAF e SCA).

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
F - Misure di formazione	MG.009 - Formazione di livello specifico	Formazione in tema di anticorruzione.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP42_001 - Processo Rendicontazione Progetti PNRR
Struttura Responsaible	DTE - DIREZIONE INGEGNERIA E TECNOLOGIE
Fase	F002 - RENDICONTAZIONE FASE DELLE PROCEDURE SELETTIVE E VERIFICA IN AUTOCONTROLLO.
Input Fase	Emissione di bandi, Capitolati ed esecuzione procedure di gara aderenti agli standard per la fase della selezione.
Output Fase	Autocontrollo e verifica del rispetto dei punti di controllo da attestare in ReGIS per la fase della selezione.

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Tutte le procedure sono strettamente regolamentate. Sono presenti controlli di secondo e di terzo livello e tutte le attività relative alla rendicontazione sono condivise con altre strutture (DAF e SCA).

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
D - Misure 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)	Impiego dei moduli per l'assenza del conflitto di interessi, con applicazione dell'obbligo di dichiarazione e/o astensione in caso di conflitti.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP42_001 - Processo Rendicontazione Progetti PNRR
Struttura Responsaible	DTE - DIREZIONE INGEGNERIA E TECNOLOGIE
Fase	F003 - ATTESTAZIONE AL SOGGETTO CONTROLLANTE.
Input Fase	Autocontrollo e verifica del rispetto dei punti di controllo da attestare in ReGIS per la fase delle selezione.
Output Fase	Attestazione delle verifiche effettuate.

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Tutte le procedure sono strettamente regolamentate. Sono presenti controlli di secondo e di terzo livello e tutte le attività relative alla rendicontazione sono condivise con altre strutture (DAF e SCA).

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP42_001 - Processo Rendicontazione Progetti PNRR
Struttura Responsaible	DTE - DIREZIONE INGEGNERIA E TECNOLOGIE
Fase	F004 - IDENTIFICAZIONE DELLE MODALITÀ ESECUTIVE E DI GESTIONE DELLA RENDICONTAZIONE.
Input Fase	Requisiti di gestione e rendicontazione prefissati sulla base di standard circolari e normative.
Output Fase	Emissione di SAL - Stato di avanzamento lavori aderenti agli standard previsti per la gestione della fase esecutiva.

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Tutte le procedure sono strettamente regolamentate. Sono presenti controlli di secondo e di terzo livello e tutte le attività relative alla rendicontazione sono condivise con altre strutture (DAF e SCA).

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
A - Misure di controllo	MS.001 - Monitoraggio sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	Monitoraggio sull’attuazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza per Progetti PNRR.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP42_001 - Processo Rendicontazione Progetti PNRR
Struttura Responsaible	DTE - DIREZIONE INGEGNERIA E TECNOLOGIE
Fase	F005 - RENDICONTAZIONE FASE ESECUTIVA E VERIFICA IN AUTOCONTROLLO.
Input Fase	Emissione di SAL -Stato di avanzamento lavori aderenti agli standard previsti per la gestione della fase esecutiva.
Output Fase	Autocontrollo e verifica del rispetto dei punti di controllo da attestare in ReGIS per la fase esecutiva.

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Tutte le procedure sono strettamente regolamentate. Sono presenti controlli di secondo e di terzo livello e tutte le attività relative alla rendicontazione sono condivise con altre strutture (DAF e SCA).

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
A - Misure di controllo	MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	Monitoraggio semestrale sugli obblighi di pubblicazione.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione
Processo	MP42_001 - Processo Rendicontazione Progetti PNRR
Struttura Responsaible	DTE - DIREZIONE INGEGNERIA E TECNOLOGIE
Fase	F006 - RENDICONTAZIONE FINALE RISPETTO AL TARGET 2026.
Input Fase	
Output Fase	

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Tutte le procedure sono strettamente regolamentate. Sono presenti controlli di secondo e di terzo livello e tutte le attività relative alla rendicontazione sono condivise con altre strutture (DAF e SCA).

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	L - Gestione ed evoluzione infrastrutture
Processo	MP06_002 - Gestione dell'infrastruttura fisica IT
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F001 - PROGETTAZIONE DELLA MANUTENZIONE DELL'INFRATRUTTURA (ON-PREM AND CLOUD)
Input Fase	Esigenze infrastrutturale
Output Fase	Piano di manutenzione

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Basso - 2

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	L - Gestione ed evoluzione infrastrutture
Processo	MP06_002 - Gestione dell'infrastruttura fisica IT
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F002 - MANUTENZIONE ORDINARIA INFRASTRUTTURA
Input Fase	Piano di manutenzione
Output Fase	Manutenzione effettuata

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	Basso - 2

Giudizio Motivato

La fase si connota con un alto interesse da parte dei destinatari, dato il valore importante delle infrastrutture di Agenzia 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	L - Gestione ed evoluzione infrastrutture
Processo	MP06_002 - Gestione dell'infrastruttura fisica IT
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F003 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA INFRASTRUTTURA
Input Fase	Eventi straordinari infrastruttura
Output Fase	Funzionamento infrastruttura

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	Basso - 2

Giudizio Motivato

La fase si connota con un significativo interesse da parte dei destinatari, dato il valore potenzialmente interessante dell'intervento straordinario 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	L - Gestione ed evoluzione infrastrutture
Processo	MP06_003 - Progettazione e sviluppo dei servizi IT
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F001 - PROGETTAZIONE DEL SERVIZIO E SVILUPPO DEL SERVIZIO
Input Fase	Esigenza IT
Output Fase	Documenti requisiti

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Basso - 2

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	L - Gestione ed evoluzione infrastrutture
Processo	MP06_003 - Progettazione e sviluppo dei servizi IT
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F002 - REALIZZAZIONE E TEST
Input Fase	Documenti requisiti
Output Fase	Soluzione IT

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	Basso - 2

Giudizio Motivato

La fase si connota con un moderato interesse da parte dei destinatari esterni, dato il valore potenzialmente interessante dell'attività 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	L - Gestione ed evoluzione infrastrutture
Processo	MP06_003 - Progettazione e sviluppo dei servizi IT
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F003 - INTEGRAZIONE E VALIDAZIONE
Input Fase	Soluzione IT
Output Fase	Soluzione IT validata da ASI

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
015 - Emissione di pareri non in linea con le caratteristiche richieste	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	06 - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	L - Gestione ed evoluzione infrastrutture
Processo	MP06_003 - Progettazione e sviluppo dei servizi IT
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F004 - PASSAGGIO IN PRODUZIONE
Input Fase	Soluzione IT validata da ASI
Output Fase	Soluzione IT inserita in produzione e rilasciata all'utenza

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/ servizio	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	06 - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	L - Gestione ed evoluzione infrastrutture
Processo	MP06_004 - Gestione dei servizi IT
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F001 - APERTURA SEGNALAZIONE
Input Fase	Problema IT
Output Fase	Apertura incidente

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
019 - Favorire o danneggiare consapevolmente un utente (interno o esterno) nell'assegnazione delle risorse	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	L - Gestione ed evoluzione infrastrutture
Processo	MP06_004 - Gestione dei servizi IT
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F002 - GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE
Input Fase	Incidente o Service request
Output Fase	Chiusura incidente e risoluzione

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Basso - 2

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	06 - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	L - Gestione ed evoluzione infrastrutture
Processo	MP06_005 - Gestione documentale
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F001 - CONFIGURAZIONE/ IMPLEMENTAZIONE DEL SOFTWARE DI PROTOCOLLO INFORMATICO
Input Fase	Studio e aggiornamento Documenti Organizzativi di ASI di macr micro e assegnazione personale strutture
Output Fase	Monitoraggio e Interventi di Configurazione della Struttura e delle Funzionalità del Software

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato
L'incompleta o intempestiva configurazione degli utenti al sistema mina l'operatività delle strutture con riflessi sull'intero ente

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	L - Gestione ed evoluzione infrastrutture
Processo	MP06_005 - Gestione documentale
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F002 - ATTIVITÀ DI RICEZIONE ATTI CARTACEI O DIGITALI IN INGRESSO O IN USCITA, VERBALI, CONTRATTI ACCORDI
Input Fase	protocollazione e registrazione
Output Fase	assegnazione per competenza e/o conoscenza ai destinatari ASI

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

L'incompleta o intempestiva configurazione degli utenti al sistema mina l'operatività delle strutture con riflessi sull'intero ente

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	L - Gestione ed evoluzione infrastrutture
Processo	MP06_005 - Gestione documentale
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F003 - GESTIONE ATTI CARTACEI IN ARCHIVIO CORRENTE
Input Fase	trasmissione atti protocollati/ registrati a archivio cartaceo corrente
Output Fase	acquisizione, gestione e conservazione archivio cartaceo corrente

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato
L'incompleta o intempestiva configurazione degli utenti al sistema mina l'operatività delle strutture con riflessi sull'intero ente

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	L - Gestione ed evoluzione infrastrutture
Processo	MP06_005 - Gestione documentale
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F004 - TRASMISSIONE DEI DOCUMENTI A ARCHIVIO DI DEPOSITO
Input Fase	chiusura fascicoli archivio cartaceo corrente
Output Fase	Collocazione dei documenti in deposito di archivio

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

L'incompleta o intempestiva configurazione degli utenti al sistema mina l'operatività delle strutture con riflessi sull'intero ente. L'accentuata informatizzazione del processo rende il rischio contenuto

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	L - Gestione ed evoluzione infrastrutture
Processo	MP06_005 - Gestione documentale
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F004 - TRASMISSIONE DEI DOCUMENTI A ARCHIVIO DI DEPOSITO
Input Fase	chiusura fascicoli archivio cartaceo corrente
Output Fase	Collocazione dei documenti in deposito di archivio

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

L'incompleta o intempestiva configurazione degli utenti al sistema mina l'operatività delle strutture con riflessi sull'intero ente. L'accentuata informatizzazione del processo rende il rischio contenuto

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP03_003 - Predisposizione provvedimenti CdA
Struttura Responsaible	USO - Supporto Organizzativo
Fase	F001 - PROPOSTA DI ORDINE DEL GIORNO
Input Fase	Proposta di provvedimenti da parte del Direttore Generale o dall'Organo Politico
Output Fase	Esame documentazione

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

In ragione dell'organizzazione del processo, della tracciabilità tra le diverse strutture e dell'attuazione del regolamento il rischio è contenuto 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	08 - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP03_003 - Predisposizione provvedimenti CdA
Struttura Responsaible	USO - Supporto Organizzativo
Fase	F002 - RACCORDO CON LA DIREZIONE GENERALE
Input Fase	Esame documentazione
Output Fase	Definizione bozza di O.d.G.

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

In ragione dell'organizzazione del processo, della tracciabilità tra le diverse strutture e dell'attuazione del regolamento il rischio è contenuto La fase sostanzialmente costituisce il momento di interfaccia con la Direzione Generale sulla completezza e coerenza della documentazione raccolta nella fase precedente

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP03_003 - Predisposizione provvedimenti CdA
Struttura Responsaible	USO - Supporto Organizzativo
Fase	F003 - VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE
Input Fase	Definizione bozza di O.d.G.
Output Fase	Finalizzazione O.d.G. e approntamento della documentazione

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

In ragione dell'organizzazione del processo, della tracciabilità tra le diverse strutture e dell'attuazione del regolamento il rischio è contenuto 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP03_003 - Predisposizione provvedimenti CdA
Struttura Responsaible	USO - Supporto Organizzativo
Fase	F004 - MESSA A DISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AL CDA
Input Fase	Finalizzazione O.d.G. e approntamento della documentazione
Output Fase	Trasmissione O.d.G. e inserimento della relativa documentazione sul sito riservato del CdA - Svolgimento CdA

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

In ragione dell'organizzazione del processo, della tracciabilità tra le diverse strutture e dell'attuazione del regolamento il rischio è contenuto 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)

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP03_003 - Predisposizione provvedimenti CdA
Struttura Responsaible	USO - Supporto Organizzativo
Fase	F005 - PREDISPOSIZIONE VERBALE E DELIBERE POST APPROVAZIONE
Input Fase	Trasmissione O.d.G. e inserimento della relativa documentazione sul sito riservato del CdA - Svolgimento CdA
Output Fase	Invio agli uffici competenti per l'attuazione dei provvedimenti adottati

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

In ragione dell'organizzazione del processo, della tracciabilità tra le diverse strutture e dell'attuazione del regolamento il rischio è contenuto 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP03_003 - Predisposizione provvedimenti CdA
Struttura Responsaible	USO - Supporto Organizzativo
Fase	F005 - PREDISPOSIZIONE VERBALE E DELIBERE POST APPROVAZIONE
Input Fase	Trasmissione O.d.G. e inserimento della relativa documentazione sul sito riservato del CdA - Svolgimento CdA
Output Fase	Invio agli uffici competenti per l'attuazione dei provvedimenti adottati

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

In ragione dell'organizzazione del processo, della tracciabilità tra le diverse strutture e dell'attuazione del regolamento il rischio è contenuto 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP10_002 - Analisi e informatizzazione dei processi
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F001 - MAPPATURA PROCESSO (INFORMATIZZAZIONE PROCESSO)
Input Fase	Requisiti unità coinvolte
Output Fase	Schema di processo

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI; 11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP10_002 - Analisi e informatizzazione dei processi
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F002 - ANALISI TECNICA
Input Fase	Schema di processo
Output Fase	Documento di analisi tecnica

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	02 - Mancanza di trasparenza; 03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI; 11 - Eccesso di discrezionalità; 12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
B - Misure di trasparenza	MS.025 - Informatizzazione dei processi	Sviluppi ulteriori della piattaforma di anagrafe delle competenze (Entro dic 2025). Sviluppo di una banca dati per albi ed elenchi per rotazione degli incarichi della piattaforma delle competenze (Entro dic 2025). Sviluppo di un portale delle competenze sulla base delle specificità dell'ASI previa definizione dei requisiti da parte di DRU (50% nel 2025). Contributo all'implementazione del Portale di Amministrazione Trasparente e iniziative per la trasparenza (Entro dic 2025).

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP10_002 - Analisi e informatizzazione dei processi
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F002 - ANALISI TECNICA
Input Fase	Schema di processo
Output Fase	Documento di analisi tecnica

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/ servizio	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	02 - Mancanza di trasparenza; 03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI; 11 - Eccesso di discrezionalità; 12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP10_002 - Analisi e informatizzazione dei processi
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F003 - SVILUPPO TECNICO
Input Fase	Documento di analisi tecnica
Output Fase	Processo informatizzato

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. Il processo di gestione dei flussi automatizzati viene effettuato esclusivamente su piattaforme ove è sempre presente e non disabilitatile l'audit.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP10_002 - Analisi e informatizzazione dei processi
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F003 - SVILUPPO TECNICO
Input Fase	Documento di analisi tecnica
Output Fase	Processo informatizzato

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. Il processo di gestione dei flussi automatizzati viene effettuato esclusivamente su piattaforme ove è sempre presente e non disabilitatile l'audit.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP10_002 - Analisi e informatizzazione dei processi
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F003 - SVILUPPO TECNICO
Input Fase	Documento di analisi tecnica
Output Fase	Processo informatizzato

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. Il processo di gestione dei flussi automatizzati viene effettuato esclusivamente su piattaforme ove è sempre presente e non disabilitatile l'audit.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP10_004 - Gestione dei Rischi
Struttura Responsaible	SCA - Coordinamento Amministrativo e gestionale
Fase	F001 - MAPPATURA DEL PROCESSO (RISK MANAGEMENT)
Input Fase	Richiesta normativa / Piano strategico di gestione dei rischi
Output Fase	Processo mappato con indicazione delle attività e delle operazioni elementari

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP10_004 - Gestione dei Rischi
Struttura Responsaible	SCA - Coordinamento Amministrativo e gestionale
Fase	F002 - IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO
Input Fase	Processo mappato con indicazione delle attività e delle operazioni elementari
Output Fase	Identificazione dell'area sensibile, process owner e risk owner; rilevazione degli eventi rischiosi

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 07 - Inadeguata diffusione della cultura della legalità; 10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP10_004 - Gestione dei Rischi
Struttura Responsaible	SCA - Coordinamento Amministrativo e gestionale
Fase	F002 - IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO
Input Fase	Processo mappato con indicazione delle attività e delle operazioni elementari
Output Fase	Identificazione dell'area sensibile, process owner e risk owner; rilevazione degli eventi rischiosi

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 07 - Inadeguata diffusione della cultura della legalità; 10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP10_004 - Gestione dei Rischi
Struttura Responsaible	SCA - Coordinamento Amministrativo e gestionale
Fase	F003 - ANALISI DEL RISCHIO
Input Fase	Identificazione dell'area sensibile, process owner e risk owner; rilevazione degli eventi rischiosi
Output Fase	Rilevazione fattori di probabilità e di impatto di rischio; misurazione dei valori di rischio

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	Basso - 2

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP10_004 - Gestione dei Rischi
Struttura Responsaible	SCA - Coordinamento Amministrativo e gestionale
Fase	F004 - PONDERAZIONE DEL RISCHIO
Input Fase	Rilevazione fattori di probabilità e di impatto di rischio; misurazione dei valori di rischio
Output Fase	Valutazione dei rischi residuali (identificazione dei rischi sui quali intervenire)

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Basso - 2

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP10_004 - Gestione dei Rischi
Struttura Responsaible	SCA - Coordinamento Amministrativo e gestionale
Fase	F005 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO
Input Fase	Valutazione dei rischi residuali (identificazione dei rischi sui quali intervenire)
Output Fase	Piano di mitigazione dei rischi e pianificazione follow-up

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
019 - Favorire o danneggiare consapevolmente un utente (interno o esterno) nell'assegnazione delle risorse	Basso - 2

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 07 - Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP11_016 - Conservazione digitale
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F001 - PREPARAZIONE DEI PACCHETTI DI VERSAMENTO
Input Fase	Prelievo dei file da repository di protocollo
Output Fase	creazione dei pacchetti di versamento

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

vengono seguite le procedure AGID e si mettono in atto raccordi con il Data Protection Office. Le misure di tracciabilità e la piena informatizzazione del processo contengono i rischi

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP11_016 - Conservazione digitale
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F001 - PREPARAZIONE DEI PACCHETTI DI VERSAMENTO
Input Fase	Prelievo dei file da repository di protocollo
Output Fase	creazione dei pacchetti di versamento

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

vengono seguite le procedure AGID e si mettono in atto raccordi con il Data Protection Office. Le misure di tracciabilità e la piena informatizzazione del processo contengono i rischi

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP11_016 - Conservazione digitale
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F002 - INVIO DEI PACCHETTI A CONSERVATORE ESTERNO
Input Fase	creazione dei pacchetti di versamento
Output Fase	invio dei pacchetti di versamento

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

vengono seguite le procedure AGID e si mettono in atto raccordi con il Data Protection Office. Le misure di tracciabilità e la piena informatizzazione del processo contengono i rischi

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP11_016 - Conservazione digitale
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F002 - INVIO DEI PACCHETTI A CONSERVATORE ESTERNO
Input Fase	creazione dei pacchetti di versamento
Output Fase	invio dei pacchetti di versamento

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

vengono seguite le procedure AGID e si mettono in atto raccordi con il Data Protection Office. Le misure di tracciabilità e la piena informatizzazione del processo contengono i rischi

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP11_016 - Conservazione digitale
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F003 - VALIDAZIONE DEI PACCHETTI VERSATI
Input Fase	invio dei pacchetti di versamento
Output Fase	Validazione da parte del Conservatore esterno dei pacchetti inviati

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

vengono seguite le procedure AGID e si mettono in atto raccordi con il Data Protection Office. Le misure di tracciabilità e la piena informatizzazione del processo contengono i rischi

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP11_016 - Conservazione digitale
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F003 - VALIDAZIONE DEI PACCHETTI VERSATI
Input Fase	invio dei pacchetti di versamento
Output Fase	Validazione da parte del Conservatore esterno dei pacchetti inviati

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

vengono seguite le procedure AGID e si mettono in atto raccordi con il Data Protection Office. Le misure di tracciabilità e la piena informatizzazione del processo contengono i rischi

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP11_016 - Conservazione digitale
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F004 - GESTIONE DEI DOCUMENTI CONSERVATI
Input Fase	Validazione da parte del Conservatore esterno dei pacchetti inviati
Output Fase	Attività di consultazione e estrazione dei documenti conservati

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

vengono seguite le procedure AGID e si mettono in atto raccordi con il Data Protection Office. Le misure di tracciabilità e la piena informatizzazione del processo contengono i rischi

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP11_016 - Conservazione digitale
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F004 - GESTIONE DEI DOCUMENTI CONSERVATI
Input Fase	Validazione da parte del Conservatore esterno dei pacchetti inviati
Output Fase	Attività di consultazione e estrazione dei documenti conservati

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

vengono seguite le procedure AGID e si mettono in atto raccordi con il Data Protection Office. Le misure di tracciabilità e la piena informatizzazione del processo contengono i rischi

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP11_017 - Firma Digitale
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F001 - REGISTRAZIONE DATI NUOVI UTENTI
Input Fase	creazione dei pacchetti di versamento
Output Fase	invio dei pacchetti di versamento

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

la tracciabilità del processo e il riscontro degli utenti contengono il rischio. il processo è tracciato e presidiato

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP11_017 - Firma Digitale
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F002 - EMISSIONE NUOVI CERTIFICATI DI FIRMA DIGITALE
Input Fase	invio dei pacchetti di versamento
Output Fase	Validazione da parte del Conservatore esterno dei pacchetti inviati

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

la tracciabilità del processo e il riscontro degli utenti contengono il rischio. il processo è tracciato e presidiato

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP11_017 - Firma Digitale
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F003 - PRODUZIONE SMART CARD O FIRME REMOTE
Input Fase	Validazione da parte del Conservatore esterno dei pacchetti inviati
Output Fase	Attività di consultazione e estrazione dei documenti conservati

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

la tracciabilità del processo e il riscontro degli utenti contengono il rischio. il processo è tracciato e presidiato

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	M - Gestione ed evoluzione organizzativa
Processo	MP11_017 - Firma Digitale
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F004 - ACCREDITAMENTO PRESSO IL GESTORE ESTERNO QUALE STAZIONE DI RILASCIO FIRME DIGITALI
Input Fase	Accreditamento presso il Gestore esterno quale Stazione di Rilascio Firme digitali
Output Fase	creazione dei pacchetti di versamento

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato
la tracciabilità del processo e il riscontro degli utenti contengono il rischio. il processo è tracciato e presidiato

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali
Processo	MP15_001 - Ministeriale ESA
Struttura Responsaible	URE - Relazioni con E.S.A
Fase	F001 - ANALISI DELLE STRATEGIE E DEI PROGRAMMI ESA E PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA ITALIANA (STRUTTURA DI COORDINAMENTO DELLA PCM, COMINT E COMPARTO INDUSTRIALE)
Input 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 Fase	Emissione della proposta italiana

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Per lo sviluppo del processo in esame vengono costantemente poste in essere delle misure di mitigazione del rischio appositamente strutturate: la condivisione delle scelte e la messa in atto di procedure specifiche standard adottate nel 2021. L'impiego di dette misure consente di rendere il procedimento un processo collettivo a carattere partecipativo.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali
Processo	MP15_001 - Ministeriale ESA
Struttura Responsaible	URE - Relazioni con E.S.A
Fase	F002 - CONSOLIDAMENTO DELLA PROPOSTA ITALIANA E VALUTAZIONE POLITICA DELLA PROPOSTA ITALIANA
Input Fase	Emissione della proposta italiana
Output Fase	Proposta italiana approvata dal COMINT

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
016 - Omesso rilascio o acquisizione delle dichiarazioni e/o omessa verifica dell'assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/ procedimento	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Per lo sviluppo del processo in esame vengono costantemente poste in essere delle misure di mitigazione del rischio appositamente strutturate: la condivisione delle scelte e la messa in atto di procedure specifiche standard adottate nel 2021. L'impiego di dette misure consente di rendere il procedimento un processo collettivo a carattere partecipativo.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali
Processo	MP15_001 - Ministeriale ESA
Struttura Responsaible	URE - Relazioni con E.S.A
Fase	F003 - PARTECIPAZIONE ALLA MINISTERIALE ESA E SOTTOSCRIZIONE DEI PROGRAMMI
Input Fase	Proposta italiana approvata dal COMINT
Output Fase	Sottoscrizione dei programmi e iniziative dell'ESA

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
016 - Omesso rilascio o acquisizione delle dichiarazioni e/o omessa verifica dell'assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/ procedimento	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Per lo sviluppo del processo in esame vengono costantemente poste in essere delle misure di mitigazione del rischio appositamente strutturate: la condivisione delle scelte e la messa in atto di procedure specifiche standard adottate nel 2021. L'impiego di dette misure consente di rendere il procedimento un processo collettivo a carattere partecipativo.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali
Processo	MP15_002 - Partecipazione Attività ESA
Struttura Responsaible	URE - Relazioni con E.S.A
Fase	F001 - INDIVIDUAZIONE DEI DELEGATI ASI NEI BOARD ESA
Input Fase	Esigenza di rappresentanza presso ESA
Output Fase	Nomina alla delegazione ASI

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
016 - Omesso rilascio o acquisizione delle dichiarazioni e/o omessa verifica dell'assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/ procedimento	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Per lo sviluppo del processo in esame vengono costantemente poste in essere delle misure di mitigazione del rischio appositamente strutturate: la condivisione delle scelte e la messa in atto di procedure specifiche standard adottate nel 2021. L'impiego di dette misure consente di rendere il procedimento un processo collettivo a carattere partecipativo.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali
Processo	MP15_002 - Partecipazione Attività ESA
Struttura Responsaible	URE - Relazioni con E.S.A
Fase	F002 - PREPARAZIONE AI BOARD E AL COUNCIL
Input Fase	Proposte di linee di attività da parte dell'esecutivo ESA alla delegazione ASI
Output Fase	Proposta di posizionamento (istruttoria)

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
016 - Omesso rilascio o acquisizione delle dichiarazioni e/o omessa verifica dell'assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/ procedimento	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Per lo sviluppo del processo in esame vengono costantemente poste in essere delle misure di mitigazione del rischio appositamente strutturate: la condivisione delle scelte e la messa in atto di procedure specifiche standard adottate nel 2021. L'impiego di dette misure consente di rendere il procedimento un processo collettivo a carattere partecipativo.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali
Processo	MP15_002 - Partecipazione Attività ESA
Struttura Responsaible	URE - Relazioni con E.S.A
Fase	F003 - PARTECIPAZIONE AI BOARD E AL COUNCIL
Input Fase	Proposta di posizionamento (istruttoria)
Output Fase	Monitoraggio dei ritorni della posizione nazionale

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
016 - Omesso rilascio o acquisizione delle dichiarazioni e/o omessa verifica dell'assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/ procedimento	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Per lo sviluppo del processo in esame vengono costantemente poste in essere delle misure di mitigazione del rischio appositamente strutturate: la condivisione delle scelte e la messa in atto di procedure specifiche standard adottate nel 2021. L'impiego di dette misure consente di rendere il procedimento un processo collettivo a carattere partecipativo.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali
Processo	MP16_001 - Negoziazione e conclusione accordo quadro internazionale
Struttura Responsaible	URD - Cooperazione internazionale e Diplomazia spaziale
Fase	F001 - CONSULTAZIONI CON UNITÀ TECNICHE
Input Fase	Istruzioni politiche della PdC e del MAECI per avvio negoziato
Output Fase	Eventuali commenti delle unità tecniche

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali
Processo	MP16_001 - Negoziazione e conclusione accordo quadro internazionale
Struttura Responsaible	URD - Cooperazione internazionale e Diplomazia spaziale
Fase	F002 - RILASCIO PARERE UAL
Input Fase	Rilascio pareri unità competenti
Output Fase	Parere UAL

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
015 - Emissione di pareri non in linea con le caratteristiche richieste	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Valutazione qualitativa L'attività è di pianificazione strategica e pertanto presenta rischi bassi o nulli La valutazione tiene conto della complessità normativa del processo e delle misure già in atto

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali
Processo	MP16_001 - Negoziazione e conclusione accordo quadro internazionale
Struttura Responsaible	URD - Cooperazione internazionale e Diplomazia spaziale
Fase	F002 - RILASCIO PARERE UAL
Input Fase	Rilascio pareri unità competenti
Output Fase	Parere UAL

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Valutazione qualitativa L'attività è di pianificazione strategica e pertanto presenta rischi bassi o nulli La valutazione tiene conto della complessità normativa del processo e delle misure già in atto

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali
Processo	MP16_001 - Negoziazione e conclusione accordo quadro internazionale
Struttura Responsaible	URD - Cooperazione internazionale e Diplomazia spaziale
Fase	F003 - NEGOZIAZIONE DELL'ACCORDO QUADRO CON LA CONTROPARTE
Input Fase	Consultazioni con la controparte sul testo concordato internamente ad ASI Bozza dell'accordo quadro concordata con la controparte
Output Fase	Bozza dell'accordo quadro concordata con la controparte

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 05 - Scarsa responsabilizzazione interna; 12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali
Processo	MP16_001 - Negoziazione e conclusione accordo quadro internazionale
Struttura Responsaible	URD - Cooperazione internazionale e Diplomazia spaziale
Fase	F004 - COORDINAMENTO CON MAECI
Input Fase	Bozza dell'accordo quadro concordata con la controparte
Output Fase	Commenti giuridici del MAECI

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	05 - Scarsa responsabilizzazione interna

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali
Processo	MP16_001 - Negoziazione e conclusione accordo quadro internazionale
Struttura Responsaible	URD - Cooperazione internazionale e Diplomazia spaziale
Fase	F005 - PREPARAZIONE ISTRUTTORIA PER APPROVAZIONE ACCORDO QUADRO IN CDA
Input Fase	Testo finale dell'accordo quadro quale risultato del coordinamento di tutte le parti coinvolte
Output Fase	Delibera CdA

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali
Processo	MP16_001 - Negoziazione e conclusione accordo quadro internazionale
Struttura Responsaible	URD - Cooperazione internazionale e Diplomazia spaziale
Fase	F006 - STIPULA ACCORDO QUADRO
Input Fase	Delibera CdA
Output Fase	Firma dell'accordo quadro internazionale

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali
Processo	MP17_001 - Partecipazione Attività UE
Struttura Responsaible	UUE - Relazione con U.E
Fase	F001 - CONTRIBUTO ALLA DEFINIZIONE POSIZIONE NAZIONALE NELL'AMBITO NEGLI ORGANISMI PREPOSTI (SPACE WORKING PARTY, COREPER, CONSIGLIO COMPETITIVITÀ)
Input Fase	Contributo alla posizione nazionale ambito UE
Output Fase	Recepimento delle linee guida per l'elaborazione di progetti a livello nazionale e UE

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 formalizzazione della posizione nazionale nei vari ambiti individuati tramite documentazione trasmessa dai delegati nazionali

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

ANNO: 2025

Area di rischio	N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali
Processo	MP17_001 - Partecipazione Attività UE
Struttura Responsaible	UUE - Relazione con U.E
Fase	F002 - PARTECIPAZIONE NAZIONALE ALLE ATTIVITÀ H2020, COPERNICUS, GALILEO
Input Fase	Posizione nazionale e linee di attività a valere sui fondi europei
Output Fase	Promozione alla partecipazione ai bandi europei

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 atti istruttori e di indirizzo per i singoli ambiti individuati

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	O - Gestione partecipazioni societarie e rapporti con il mondo dell'impresa
Processo	MP08_001 - Costituzione / Acquisizione partecipazioni societarie e fondazioni
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F001 - ESIGENZA/RIFLESSIONE STRATEGICA INTERNA SULLA COSTITUZIONE/ACQUISIZIONE DI FORMA PARTECIPATIVA
Input Fase	Manifestazione dell'esigenza strategica della costituzione/acquisizione
Output Fase	Valutazione preliminare di fattibilità e coerenza con documenti istituzionali/strategici ASI e nazionali

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Fase a rischio basso La fase identificata è sostanzialmente indirizzata da documenti strategici già approvati e deliberati e da previsioni normative

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	O - Gestione partecipazioni societarie e rapporti con il mondo dell'impresa
Processo	MP08_001 - Costituzione / Acquisizione partecipazioni societarie e fondazioni
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F002 - ADEMPIMENTI E AUTORIZZAZIONI/PARERI DA STATUTO, REGOLAMENTI E PREVISIONI LEGISLATIVE
Input Fase	Valutazione preliminare di fattibilità e coerenza con documenti istituzionali/strategici ASI e nazionali
Output Fase	Valutazione definitiva di fattibilità e coerenza

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Fase grado rischio basso La fase consiste sostanzialmente in interlocuzioni con organismi esterni (COMINT, Ministero vigilante, MEF) volte all'ottenimento delle prescritte autorizzazioni

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	O - Gestione partecipazioni societarie e rapporti con il mondo dell'impresa
Processo	MP08_001 - Costituzione / Acquisizione partecipazioni societarie e fondazioni
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F003 - PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE ISTRUTTORIA E SCHEMA DI PROVVEDIMENTO
Input Fase	Valutazione definitiva di fattibilità e coerenza
Output Fase	Predisposizione dello schema di delibera

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Grado di rischio della fase accettabile 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	O - Gestione partecipazioni societarie e rapporti con il mondo dell'impresa
Processo	MP08_001 - Costituzione / Acquisizione partecipazioni societarie e fondazioni
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F004 - APPROVAZIONE COSTITUZIONE / ACQUISIZIONE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE E FONDAZIONICON DELIBERA DEL CDA
Input Fase	Predisposizione dello schema di delibera
Output Fase	Approvazione costituzione/ acquisizione forma partecipativa

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

La fase risulta avere un grado di rischio basso La fase consiste sostanzialmente nell'approvazione da parte del Consiglio d'Amministrazione dell'Agenzia del provvedimento amministrativo di acquisizione/creazione di partecipazione

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	O - Gestione partecipazioni societarie e rapporti con il mondo dell'impresa
Processo	MP08_002 - Gestione partecipazioni in società / fondazioni
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F001 - RACCOLTA DOCUMENTI E INFORMAZIONI STRUMENTALI ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE PERIODICA EX ART. 20 TUSP
Input Fase	Normativa di riferimento
Output Fase	Set documentale informativo

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Fase con grado di rischio basso 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).

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	O - Gestione partecipazioni societarie e rapporti con il mondo dell'impresa
Processo	MP08_002 - Gestione partecipazioni in società / fondazioni
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F002 - PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE TECNICA EX ART. 20 DEL TUSP
Input Fase	Set documentale informativo
Output Fase	Schema di relazione tecnica sulle partecipazioni

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Fase con grado di rischio basso 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	O - Gestione partecipazioni societarie e rapporti con il mondo dell'impresa
Processo	MP08_002 - Gestione partecipazioni in società / fondazioni
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F003 - PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE ISTRUTTORIA E SCHEMA DI PROVVEDIMENTO
Input Fase	Valutazione definitiva di fattibilità e coerenza
Output Fase	Predisposizione dello schema di delibera

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

La fase ha un grado di rischio basso 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	O - Gestione partecipazioni societarie e rapporti con il mondo dell'impresa
Processo	MP08_002 - Gestione partecipazioni in società / fondazioni
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F004 - ADOZIONE E TRASMISSIONE DELLA REVISIONE PERIODICA ANNUALE
Input Fase	Predisposizione dello schema di delibera
Output Fase	Approvazione della revisione periodica annuale e invio a organi e strutture competenti

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

La fase presenta un grado di rischio basso 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP11_010 - Gestione segnalazioni di illecito
Struttura Responsaible	RPCT - Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza
Fase	F001 - RICEZIONE SEGNALAZIONE
Input Fase	ai sensi del d.lgs. 24/2023 (cd. Whistleblowing) e Linee guida A.N.AC.
Output Fase	ricezione e protocollazione entro 7 gg (assunzione misure per tutela del segnalante) via telematica con apposita piattaforma

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 La procedura emessa è stata aggiornata e costantemente viene verificato l'aggiornamento della piattaforma informatica

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP11_010 - Gestione segnalazioni di illecito
Struttura Responsaible	RPCT - Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza
Fase	F002 - IDENTIFICAZIONE
Input Fase	identificazione del segnalante allo scopo di scorporare l'identità dal contenuto
Output 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

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

adottata procedura aggiornata e software aggiornato

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP11_010 - Gestione segnalazioni di illecito
Struttura Responsaible	RPCT - Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza
Fase	F003 - VALUTAZIONE
Input Fase	identificazione del segnalante allo scopo di scorporare l'identità dal contenuto
Output 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

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Procedura aggiornata e software aggiornato

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP11_010 - Gestione segnalazioni di illecito
Struttura Responsaible	RPCT - Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza
Fase	F004 - CONCLUSIONE
Input 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 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

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Accettabile - 1

Giudizio Motivato
procedura aggiornata e software aggiornato

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP12_001 - Documento strategico di politica spaziale nazionale
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F001 - DEFINIZIONE DELLE LINEE GUIDA DEL DSPSN E STRUTTURA DEL DOCUMENTO
Input Fase	Normativa, L. 7/2018
Output Fase	Emissione linee guida

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP12_001 - Documento strategico di politica spaziale nazionale
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F002 - STESURA DEL PRIMO DRAFT DSPSN
Input Fase	Emissione linee guida
Output Fase	Emissione primo draft

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP12_001 - Documento strategico di politica spaziale nazionale
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F003 - ANALISI E VERIFICA DA PARTE DEL COMINT
Input Fase	Emissione primo draft
Output Fase	Emissione parere da parte COMINT

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP12_001 - Documento strategico di politica spaziale nazionale
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F004 - RICEZIONE DELLE OSSERVAZIONI, REVISIONE DEL DRAFT DEL DSPSN E STESURA DEFINITIVA DOCUMENTO
Input Fase	Emissione parere da parte COMINT
Output Fase	Emissione documento definitivo

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP12_001 - Documento strategico di politica spaziale nazionale
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F005 - APPROVAZIONE DEL DSPSN DA PARTE DEL COMINT
Input Fase	Emissione documento definitivo
Output Fase	Approvazione DSPSN

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP12_002 - Documento di visione strategica per lo spazio
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F001 - DEFINIZIONE DELLE LINEE GUIDA DEL DVSS E STRUTTURA DEL DOCUMENTO
Input Fase	Normativa, L. 7/2018
Output Fase	Emissione struttura documento

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP12_002 - Documento di visione strategica per lo spazio
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F002 - STESURA DEL PRIMO DRAFT DEL DVSS
Input Fase	Emissione struttura documento
Output Fase	Emissione primo draft

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP12_002 - Documento di visione strategica per lo spazio
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F003 - ANALISI E VALUTAZIONE DEL PRESIDENTE
Input Fase	Emissione primo draft
Output Fase	Richieste di intervento del Presidente

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP12_002 - Documento di visione strategica per lo spazio
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F004 - REVISIONE PRIMO DRAFT DEL DVSS E STESURA DOCUMENTO DEFINITIVO
Input Fase	Richieste di intervento del Presidente
Output Fase	Emissione del documento in versione consolidata

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP12_002 - Documento di visione strategica per lo spazio
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F005 - CONDIVISIONE DEL DVSS CON IL CTS
Input Fase	Emissione del documento in versione consolidata
Output Fase	Emissione parere CTS

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP12_002 - Documento di visione strategica per lo spazio
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F006 - PRESENTAZIONE AI VERTICI DEL DVSS
Input Fase	Emissione parere CTS
Output Fase	Presentazione al CdA del documento finale

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP12_002 - Documento di visione strategica per lo spazio
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F007 - APPROVAZIONE DEL DVSS E PUBBLICAZIONE
Input Fase	Presentazione al CdA del documento finale
Output Fase	Approvazione del DVSS

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP12_003 - Rilevazione della domanda
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F001 - ANALISI STRATEGICA DELLO SCENARIO GLOBALE (SETTORE, MERCATO, COMPETITORS)
Input Fase	Normativa, L. 7/2018, D. Lgs. 128/2003, D. Lgs. 2018/2016, DSPSN, DVSS, PTA
Output Fase	Analisi strategica

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP12_003 - Rilevazione della domanda
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
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
Input Fase	Analisi strategica
Output Fase	Approvazione DSPSN e DVSS

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP12_003 - Rilevazione della domanda
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F003 - RILEVAZIONE E MONITORAGGIO COSTANTE DELLA DOMANDA ESTERNA (INCONTRI CON STAKEHOLDERS)
Input Fase	Analisi delle domanda esterna
Output Fase	Report di analisi

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP12_004 - Piano triennale delle attività
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F001 - DEFINIZIONE DELLE LINEE GUIDA DEL PTA E STRUTTURA DEL DOCUMENTO
Input Fase	DSPSN, DVSS, L. 7/2018, D. Lgs. 128/2003, D. Lgs. 2018/2016
Output Fase	Emissione struttura documento

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP12_004 - Piano triennale delle attività
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F002 - STESURA DEL PRIMO DRAFT PTA
Input Fase	Emissione struttura documento
Output Fase	Emissione primo draft

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP12_004 - Piano triennale delle attività
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F003 - ANALISI E VALUTAZIONE DEL PRIMO DRAFT DA PARTE DEL DG E DEL PRESIDENTE
Input Fase	Emissione primo draft
Output Fase	Richieste di intervento del Presidente e del DG

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP12_004 - Piano triennale delle attività
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F004 - NEGOZIAZIONE TRA UO E COORDINATORE SULLA BASE DELLE INDICAZIONI E DEI VINCOLI DEFINITI DAL PRESIDENTE E DAL DG
Input Fase	Richieste di intervento del Presidente e del DG
Output Fase	Definizione documento consolidato

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP12_004 - Piano triennale delle attività
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F005 - REVISIONE PRIMO DRAFT DEL PTA E STESURA DOCUMENTO DEFINITIVO
Input Fase	Definizione documento consolidato
Output Fase	Emissione del documento in versione consolidata

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP12_004 - Piano triennale delle attività
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F006 - CONDIVISIONE DEL PTA CON IL CTS
Input Fase	Emissione del documento in versione consolidata
Output Fase	Emissione parere CTS

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP12_004 - Piano triennale delle attività
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F007 - PRESENTAZIONE AI VERTICI DEL PTA
Input Fase	Emissione parere CTS
Output Fase	Emissione documento definito per approvazione

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP12_004 - Piano triennale delle attività
Struttura Responsaible	UAS - Coordinamento Strategico
Fase	F008 - APPROVAZIONE PTA E PUBBLICAZIONE
Input Fase	Emissione documento definito per approvazione
Output Fase	Approvazione PTA e pubblicazione

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP13_003 - Comunicazione e relazioni esterne
Struttura Responsaible	DCI - DIREZIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE
Fase	F001 - ANALISI DEI FABBISOGNI E DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO DI COMUNICAZIONE
Input Fase	Studi e analisi di contesto esterno e interno
Output Fase	Bozza del Piano di comunicazione

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità; 12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP13_003 - Comunicazione e relazioni esterne
Struttura Responsaible	DCI - DIREZIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE
Fase	F002 - REDAZIONE DELLA PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI COMUNICAZIONE
Input Fase	Bozza del Piano di comunicazione
Output Fase	Redazione Piano definitivo

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
011 - Richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 11 - Eccesso di discrezionalità; 12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP13_003 - Comunicazione e relazioni esterne
Struttura Responsaible	DCI - DIREZIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE
Fase	F003 - ADOZIONE DEL PIANO DI COMUNICAZIONE
Input Fase	Redazione Piano definitivo
Output Fase	Piano di comunicazione approvato

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente); 03 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento; 11 - Eccesso di discrezionalità; 12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP13_003 - Comunicazione e relazioni esterne
Struttura Responsaible	DCI - DIREZIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE
Fase	F004 - ATTUAZIONE DEL PIANO DI COMUNICAZIONE
Input Fase	Piano di comunicazione approvato
Output Fase	Realizzazione delle attività di comunicazione previste nel Piano

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

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 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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	01 - Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente); 10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI; 11 - Eccesso di discrezionalità; 12 - Conflitti di interesse

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP13_004 - Borse di studio presso Università o enti di ricerca
Struttura Responsaible	UCR - Ricerca, Sviluppo e Alta Formazione
Fase	F001 - EMISSIONE BANDO
Input Fase	Determina CdA
Output Fase	Pubblicazione bando

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	Basso - 2

Giudizio Motivato
Il processo è sufficientemente presidiato

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP13_004 - Borse di studio presso Università o enti di ricerca
Struttura Responsaible	UCR - Ricerca, Sviluppo e Alta Formazione
Fase	F002 - ASSEGNAZIONE
Input Fase	Selezione
Output Fase	Assegnazione borse di studio

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	Basso - 2

Giudizio Motivato
processo sufficientemente presidiato

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	07 - Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP13_005 - Education - European Space Education Resource Office, ESERO
Struttura Responsaible	DCI - DIREZIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE
Fase	F001 - EMISSIONE BANDO
Input Fase	Determina CdA
Output Fase	Pubblicazione bando

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	Basso - 2

Giudizio Motivato

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. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	07 - Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
B - Misure di trasparenza	MG.007 - Individuazione di pubblicazioni ulteriori rispetto alle obbligatorie	Pubblicazione dei bandi anche nella sezione Formazione dedicata ad attività educative oltre che nella sezione Bandi e Gare.

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP13_005 - Education - European Space Education Resource Office, ESERO
Struttura Responsaible	DCI - DIREZIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE
Fase	F002 - ESPLETAMENTO SELEZIONE
Input Fase	Pubblicazione bando
Output Fase	Selezione

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	Basso - 2

Giudizio Motivato

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. Vige l'obbligo di non nominare come membri della commissione i soggetti coinvolti nell'istruttoria.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	07 - Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP13_005 - Education - European Space Education Resource Office, ESERO
Struttura Responsaible	DCI - DIREZIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE
Fase	F003 - ASSEGNAZIONE
Input Fase	Selezione
Output Fase	Assegnazione contratto

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	Basso - 2

Giudizio Motivato

processo sufficientemente presidiato

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	07 - Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP13_006 - Servizio biblioteca
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F001 - RACCOLTA RICHIESTE
Input 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 Fase	Analisi di richiesta di acquisto

Rischio	**Valutazione Rischio Residuo**
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

Nonostante i controlli non siano formalizzati e non sia previsto reporting sono comunque presenti a livello di autorizzazione alla richiesta e approvazione dell'istruttoria. La richiesta dell'utente è asseverata dal responsabile di Unità e l'istruttoria è approvata dal funzionario della Biblioteca e dal responsabile.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	10 - Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI

Misure di Mitigazione

Tipologia	**Descrizione**	**Interventi da realizzare/Indicatore di risultato**
O - Altre misure	Nessuna misura di trattamento del rischio	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP13_006 - Servizio biblioteca
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F002 - ACQUISTO
Input Fase	Attivazione di richiesta di acquisto, di ricerche e di atti propedeutici al prestito
Output Fase	Predisposizione di richiesta di acquisto dell'organizzazione e dei servizi

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Basso - 2

Giudizio Motivato

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

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	11 - Eccesso di discrezionalità

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	

Dettaglio Piano Anticorruzione

ANNO: 2025

Area di rischio	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini
Processo	MP13_006 - Servizio biblioteca
Struttura Responsaible	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione
Fase	F003 - OFFERTA SERVIZIO
Input Fase	Acquisto, reperimento ricerche e prestiti ricerche
Output Fase	Consegna e messa a disposizione richiedenti/utenti del servizio

Rischio	Valutazione Rischio Residuo
009 - Omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	Accettabile - 1

Giudizio Motivato

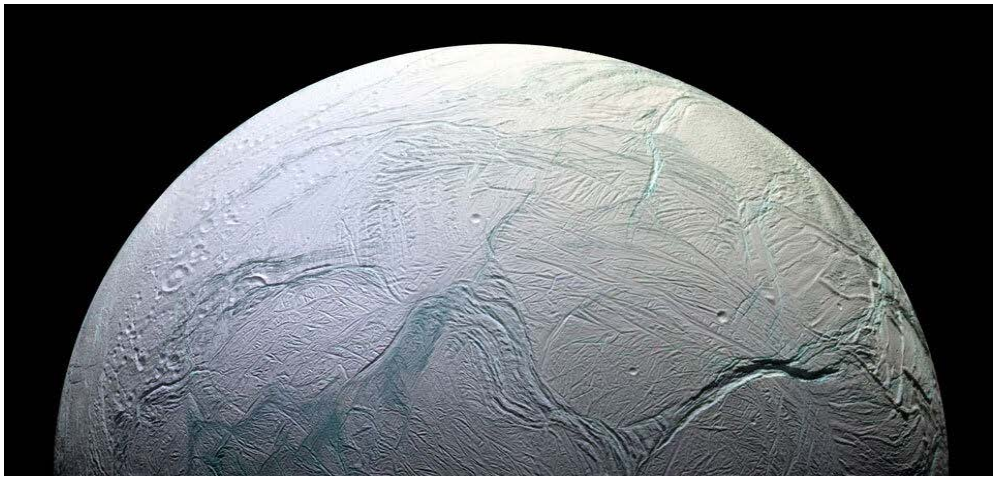
Le Linee guida dell'organizzazione dei beni e dei servizi PP-DOC-2006-1 è datata rispetto alla reali esigenza dell'utenza e va riformulata. Il prestito prevede un periodo troppo breve 20+20 gg, ma non dettaglia le modalità di rinnovo e ancor più da evidenziare è la mancanza di sanzioni previste in caso di ritardo nella restituzione dei beni, danneggiamento degli stessi o mancata restituzione. 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.

Nota RPCT

Fattori Abilitanti	05 - Scarsa responsabilizzazione interna

Misure di Mitigazione

Tipologia	Descrizione	Interventi da realizzare/Indicatore di risultato
O - Altre misure	Misura di prevenzione implementata	



Agenzia Spaziale Italiana

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

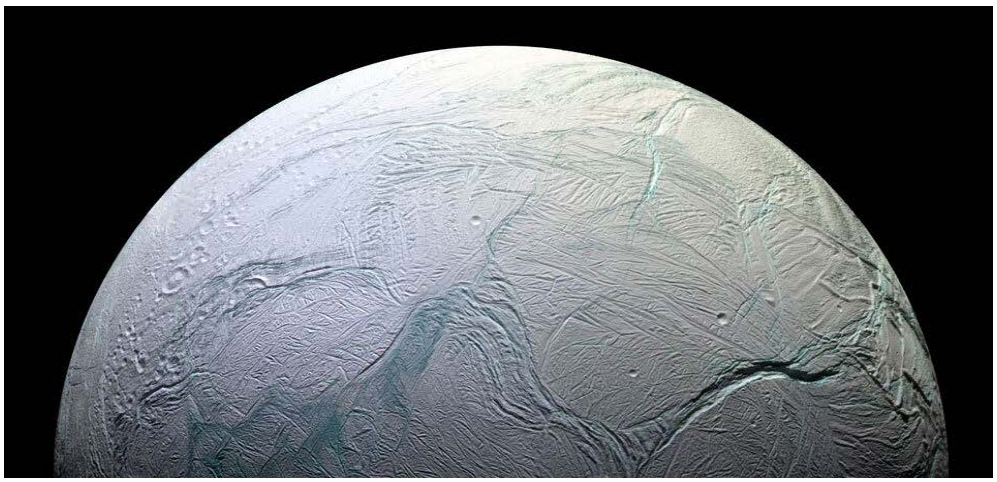
Allegato 7 – Rischio di struttura

Rischio di Struttura

STRUTTURA	LIVELLO MASSIMO RISCHIO RESIDUO DI PROCESSO	RISCHIO DI STRUTTURA
DAF - DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA*	Basso	Medio
SAC - Acquisti*	Accettabile	Medio
UCT - Accordi e Contratti	Soglia	Medio
UCF - Bilancio e Contabilità	Soglia	Medio
USG - Gestione beni e Servizi logistici*	Basso	Medio
DRU - DIREZIONE RISORSE UMANE*	–	Medio
UNW - Stato giuridico e Welfare	Soglia	Medio
UPS - Sviluppo organizzativo	Soglia	Medio
DCI - DIREZIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE	Basso	Basso
DSI - DIREZIONE SCIENZA E INNOVAZIONE	Soglia	Medio
UCR - Ricerca, Sviluppo e Alta Formazione	Basso	Basso
DTE - DIREZIONE INGEGNERIA E TECNOLOGIE*	Basso	Medio
DIREZIONE GENERALE		
SCA - Coordinamento Amministrativo e gestionale	Basso	Basso
SCG - Controllo di Gestione, Performance e Supervisione Rendicontazione	Basso	Basso
SQA - Quality e Product Assurance*	Basso	Basso
SSL - RSPP e sicurezza luoghi lavoro	Accettabile	Basso
BCS - Base Matera (Centro Spaziale Giuseppe Colombo) *	Accettabile	Medio
BNS - Base Sardegna (Deep Space Antenna) *	Accettabile	Medio
BSC - Base Malindi-Kenya (Luigi Broglio Space Center) *	Accettabile	Medio
PRESIDENZA		
UAL - Contenzioso e Affari Legali e Societari	Accettabile	Basso
UAS - Coordinamento Strategico	Accettabile	Basso
USO - Supporto Organizzativo	Accettabile	Basso
RPCT - Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Accettabile	Basso
DIREZIONE AFFARI INTERNAZIONALI	–	–
URD - Cooperazione internazionale e Diplomazia spaziale	Accettabile	Basso
URE - Relazioni con E.S.A	Accettabile	Basso
UUE - Relazione con U.E	Accettabile	Basso

DIREZIONE SICUREZZA, SISTEMI INFORMATICI E DIGITALIZZAZIONE	–	–
UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione*	Basso	Medio

* Strutture per le quali, in considerazione delle competenze attribuite e al contesto specifico all'interno del quale operano, è stato connesso un livello maggiore del rischio di struttura



Agenzia Spaziale Italiana

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

Allegato 8 – Elenco complessivo delle pubblicazioni della Sezione Amministrazione Trasparente

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
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)
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.
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 «Normativa» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2 bis,	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)
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 relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normativa» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2 bis,	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)
Disposizioni generali	*Atti generali*	Documenti di programmazione strategico-gestionale (DVS, PTA)	Pubblicare il DVS e il PTA alla pagina del sito istituzione "Documenti Istituzionali". Nella sezione Amministrazione Trasparente inserire il link a detta pagina ASI, https://www.asi.it/lagenzia/documenti-istituzionali/.	n.a.	Piano Integrato della Performance pubblicato nell'apposita sezione	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 12. Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale c. 1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normativa» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2 bis,	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)

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
Disposizioni generali	*Atti generali*	Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Pubblicare il DVS e il PTA alla pagina del sito istituzione "Documenti istituzionali". Nella sezione Amministrazione Trasparente inserire il link a detta pagina ASI, https://www.asi.it/lagenzia/documenti-istituzionali/. Pubblicare la Delibera sugli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;	n.a.	Piano Integrato della Performance pubblicato nell'apposita sezione	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 12. Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale c. 1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normativa» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis,	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)
Disposizioni generali	*Atti generali*	Codici di condotta e codice disciplinare con indicazione delle infrazioni e delle relative sanzioni	Inserire il link alla pagina ASI https://www.asi.it/lagenzia/norme-e-regolamenti-dellasi/ dove è pubblicato il Codice di Comportamento ASI.	n.a.	La mancata adozione del Codice di comportamento può dar luogo a sanzione da 1.000 a 10.000 euro. La sanzione è comminata dall'ANAC	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UNW - Ufficio Stato Giuridico e Welfare (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 165/2001 Art. 55 Sanzioni disciplinari e responsabilità c. 2. Ai dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, si applicano l'articolo 2106 del codice civile e l'articolo 7, commi primo, quinto e ottavo, della legge 20 maggio 1970, n. 300. D.lgs. n. 33/2013 Art. 12. Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale c. 1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normativa» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui	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)
Disposizioni generali	*Atti generali*	Pubblicazione procedimenti sanzionatori avviati e conclusi	Pubblicare in formato tabellare e aggregato il numero dei procedimenti disciplinari avviati e conclusi con relative sanzioni comminate.	MO_01 Sanzioni Disciplinari	La pubblicazione specifica è prevista dal Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza - Sezione Rischi corruttivi del PIAO	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	n.a.	semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento	n.a.
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Dati relativi agli organi di indirizzo politico amministrativo con indicazione delle rispettive competenze	I dati sono contenuti nello Statuto già pubblicato nel sito ASI. Inserire il link alla pagina del sito istituzionale ASI "Norme e regolamenti" https://www.asi.it/it/agenzia/norme-e-regolamenti.	n.a.	Accertarsi che la versione dello Statuto pubblicata sul sito ASI sia l'ultima versione approvata.	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	d.lgs. n. 33/2013 Art.13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni c. 1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	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)
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Atto di nomina e durata dell'incarico dei soggetti	Entro 3 mesi dalla nomina pubblicare i decreti di nomina del Presidente del Consiglio dei ministri (o Ministro o Sottosegretario di Stato delegato)/Amministrazione vigilante, nei quali, oltre ai nomi dei componenti del CdA, risulta il periodo di incarico.	n.a.	Dal momento che i decreti sono acquisiti dalla Presidenza del consiglio dei ministri/Amm. vigilante non è possibile garantire l'apertura del formato.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	Presidenza del consiglio dei ministri/Presidente del Consiglio dei ministri (o Ministro o Sottosegretario di Stato delegato)/Amm. vigilante	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 14, c. 1 e 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali 1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni: (41) a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; ..... 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: 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.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
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	*Dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventivo adempimento obbligatorio di verifica del Responsabile protezione Dati*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	Componenti del CdA	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1 e 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali - 1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni: -..... b) il curriculum; -..... c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Pubblicare una tabella contenente i compensi del Presidente, dei componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio dei Revisori dei Conti e del Consiglio Tecnico Scientifico. La tabella deve contenere i seguenti dati: nominativo, data decorrenza incarico, data scadenza incarico, importo lordo relativo all'indennità di carica annuale e l'importo del gettone di presenza spettante per le partecipazioni alle riunioni.	MO_03 Compensi degli Organi	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina La pubblicazione dei dati è obbligatoria per i soli componenti degli organi di indirizzo politico amministrativo (Presidente e componenti del CdA)	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Ufficio Amministrazione del Personale (DRU)	n.a.	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14,co 1 e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato 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	Monitoraggio 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)
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici e budget annuale assegnato per spese di missioni	Pubblicare una tabella contenente i dati relativi ad importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici relativi ai Consiglieri di Amministrazione, Presidente. Tale tabella dovrà contenente l'indicazione dello stanziamento annuale, le spese rendicontate e il dettaglio per ogni soggetto.	MO_04 Organi Spese di Missione	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina. I dati relativi al budget annuale assegnato per le spese di missioni sono ulteriori e non obbligatori	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. n. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato 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	Monitoraggio 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)
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Entro 3 mesi dalla nomina pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto che riporta sia le informazioni di altre cariche presso enti pubblici e privati con relativi compensi, sia le informazioni relative ad altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti.	MO_05 Elenco Incarichi e Cariche	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	Componenti del CdA	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1 e 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c. 1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni: -..... d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; -..... 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	Monitoraggio 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)

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
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	non ad elaborazione sono pubblicati solo a seguito di protezione pubblicazione in relazione al parere del Responsabile protezione Dati	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	Componenti del CdA	nessuno	entro tre mesi dalla nomina e fino al termine dell'incarico	Art. 14, c. 1 e 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c. 1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni: ..... f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7. c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i	Monitoraggio 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)
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	non ad elaborazione sono pubblicati solo a seguito di protezione pubblicazione in relazione al parere del Responsabile protezione Dati	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	Componenti del CdA	annuale	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico (all. 1, alla del. ANAC 1310/2016)	Art. 14, c. 1 e 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali 1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni: ..... f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al 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)
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente o dopo l'ultima attestazione	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto relativa alla eventuale variazione della situazione patrimoniale rispetto al precedente anno. Nel solo caso di cessazione dall'incarico (naturale scadenza o dimissioni) pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto entro tre mesi dalla cessazione medesima. L'obbligo si riferisce anche al coniuge non separato e ai parenti fino al II° grado, nel caso questi vi consentano. In questo caso utilizzare il medesimo modello di dichiarazione. Nel caso in cui non vi consentano pubblicare l'apposita dichiarazione di negato consenso valida sia per la situazione patrimoniale che per la dichiarazione dei redditi.	MO_08 Variazione Dichiarazione Patrimoniale MO_09 Variazione Dichiarazione Patrimoniale Cessati MO_07 Negato Consenso	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante. Entro tre mesi dalla cessazione dall'incarico (per naturale scadenza o dimissioni) la dichiarazione iniziale sulla situazione patrimoniale e le successive dichiarazioni di variazione sono de pubblicate; in luogo di queste mantenere la pubblicazione della dichiarazione rilasciata dopo la cessazione dall'incarico (ric. Del. ANAC 241/2017)	PDF/A - aperto	non ad elaborazione sono pubblicati solo a seguito di protezione pubblicazione in relazione al parere del Responsabile protezione Dati	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	Componenti del CdA	annuale	All'atto della conclusione dell'incarico, per i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, devono essere rimosse da "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 14, co. 2 del D.lgs. n. 33/2013, la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni rese nel corso dell'incarico.	Art. 14, c. 1 e 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c. 1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni: ..... f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al 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)

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto al Presidente del Consiglio dei ministri (o Ministro o Sottosegretario di Stato delegato)/Amministrazione vigilante antecedentemente all'assunzione dell'incarico, completa di elenco degli incarichi ricoperti. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita pubblicata al seguente link https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit_769.html	Regolamento procedura e moduli: https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit_769.html	Dal momento che i decreti sono acquisiti dal Presidente del Consiglio dei ministri (o Ministro o Sottosegretario di Stato delegato)/Amministrazione vigilante non è possibile garantire l'apertura del formato Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	Presidente del Consiglio dei ministri (o Ministro o Sottosegretario di Stato delegato)/Amm. Vigilante e Componenti del CdA	tempestivo	da quando è resa e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 20 d.lgs. 39/2013	Art. 20 d.lgs. 39/2013 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità 1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto. 2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto. 3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico. 4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. 5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	Art. 20 d.lgs. 39/2013, comma 5. " Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni."
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto, completa di elenco degli incarichi ricoperti. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita pubblicata al seguente link https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit_769.html	Regolamento procedura e moduli: https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit_769.html	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	Componenti del CdA	tempestivo	da quando è resa e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Dato ulteriore	Art. 20 d.lgs. 39/2013 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità 1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto. 2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto. 3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico. 4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. 5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	Pubblicare l'atto di adesione formale al Codice di Comportamento ASI	Regolamento procedura e moduli: https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit_769.html	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	Componenti del CdA	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Codice di Comportamento ASI art. 3, c. 2	Codice di Comportamento ASI art. 3 c. 2 Il presente Codice, per le categorie di cui al precedente comma 1, si applica: ..... -mediante formale sottoscrizione da parte dei soggetti di cui alle lett. a) e b): dell'adesione di tali soggetti mediante sottoscrizione al presente Codice verrà data pubblicità sul sito istituzionale dell'ASI, nella sezione Amministrazione Trasparente; *I soggetti di cui alle lettere a) e b) sono: Organi ASI di cui al comma 1 dell'art. 5 dello*	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Atto di nomina e durata dell'incarico	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*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a), co 1 bis e co.2 d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c. 1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo ..... c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. c. 2 Le pubbliche	Monitoraggio 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.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
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	*dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	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 denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. c. 2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e	Monitoraggio 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)
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*	UGA - Ufficio Amministrazione del Personale (DRU)	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. c), co 1 bis e 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	Monitoraggio 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)
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*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(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	Monitoraggio 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)
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Riallocare il file relativo ai compensi dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, comma 1, lett. d) ed e), comma 1 bis e comma 2, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016) d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli	Monitoraggio 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)

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
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	*dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera del Responsabile protezione Dati*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Delibera ANAC 241/2017 par. 4: Ad eccezione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale, come sopra chiarito, si evidenzia che i dati di cui all'art. 14, co. 1 del d.lgs. n. 33/2013, sono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, unitamente alla dichiarazione della variazione patrimoniale e alla dichiarazione dei redditi rese successivamente alla cessazione, come sopra specificato. Decorsi detti termini, i dati e i documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, ovvero mediante istanza di accesso civico generalizzato.	Art. 14, c. 1, lett. f), c 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	Monitoraggio 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)
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	*dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera del Responsabile protezione Dati*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	n.a.	Nessuno. L'attestazione va presentata entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico (all. 1, alla del. ANAC 1310/2016)	Delibera ANAC 241/2017 par. 4: Ad eccezione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale, come sopra chiarito, si evidenzia che i dati di cui all'art. 14, co. 1 del d.lgs. n. 33/2013, sono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, unitamente alla dichiarazione della variazione patrimoniale e alla dichiarazione dei redditi rese successivamente alla cessazione, come sopra specificato. Decorsi detti termini, i dati e i documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, ovvero mediante istanza di accesso civico generalizzato.	Art. 14, c. 1, lett. f),co 1 bis e comma 2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	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)
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Riallocare la dichiarazione dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. N. 39/2013 Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c. 3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Riallocare la dichiarazione dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. N. 39/2013 Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c. 3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	Riallocare le dichiarazioni rilasciate dai componenti del CdA e dal Presidente dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Codice di Comportamento ASI art. 3, c. 2	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)
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 valutazione ad opera del Responsabile protezione Dati*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 47.Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici c. 1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà 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	Monitoraggio 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)

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
Organizzazione	*Articolazione degli uffici*	Organigramma o rappresentazioni grafiche analoghe	Inserire il link alla pagina ASI "L'Agenzia" https://www.asi.it/lagenzia/struttura-organizzativa/organigramma/ dove è pubblicata la Macro-organizzazione ASI vigente	n.a.	Pubblicare gli aggiornamenti della macro organizzazione sul sito istituzionale alla pagina https://www.asi.it/lagenzia/struttura-organizzativa/organigramma/ La richiesta va fatta a Redazione WEB	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni c.1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: ..... lett. c) all'illustrazione in forma semplificata, al 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)
Organizzazione	*Articolazione degli uffici*	Articolazione degli uffici con relative competenze e nomi dei responsabili delle singole unità ed uffici	Pubblicare i Decreti di approvazione della macro organizzazione e delle sue modifiche, i Decreti di approvazione della micro organizzazione e delle sue modifiche, nonché gli ordini di servizio collegati a responsabilità di unità e di ufficio.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe e i dati personali del soggetto	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni c.1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: ..... lett. b) all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili degli stessi 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)
Organizzazione	*Telefono e posta elettronica*	Elenco completo numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali, incluse PEC cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali dell'ASI	Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/lagenzia/contatti/ dove sono indicati i contatti e gli indirizzi della sede di Roma e dei Centri operativi. Nella medesima pagina sono rese note le modalità per raggiungere la sede di Roma.	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	URL - Ufficio Relazioni esterne (DCI)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art.13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni c. 1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: d) all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti	Monitoraggio 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)
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.	*Non ci sono documenti senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Consulenti e collaboratori	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 15, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza c.1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) il curriculum vitae; c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato c.2 La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è prevista una compenso	Monitoraggio 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)
Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Elenco Borse di Studio con oggetto e durata della Borsa, modalità di selezione, compensi percepiti	Pubblicare una tabella contenente i dati delle Borse di Studio, con indicazione dell'oggetto e della durata della Borsa, della modalità di selezione, dell'Unità referente per lo svolgimento della Borsa e dei 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.
Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Elenco Assegni di Ricerca con oggetto e durata dell'Assegno, modalità di selezione, compensi percepiti	Pubblicare una tabella contenente i dati degli Assegni di Ricerca, con indicazione dell'oggetto e della durata dell'assegno, della modalità di selezione, dell'Unità referente per lo svolgimento dell'assegno e dei 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.
Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Elenco Stage con modalità di selezione, eventuali compensi percepiti, Unità referenti per lo svolgimento dello Stage	Pubblicare una tabella contenente i dati degli Stage, con indicazione dell'oggetto e della durata dello stage, della modalità di selezione, dell'Unità referente per lo svolgimento dello stage e dei compensi percepiti.	MO_11 Stagisti	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	UCR Coordinamento Ricerca e Alta Formazione	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Incarico dirigenziale di vertice - Atto di conferimento con indicazione della durata dell'incarico, Compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenza anche delle eventuali parti variabili legate alla valutazione del risultato	Pubblicare la Delibera del CdA di conferimento dell'incarico di Direttore Generale, nella quale sono indicati la durata dell'incarico ed i compensi relativi al rapporto di lavoro, con evidenza delle parti variabili legate alla valutazione del risultato.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	USO - Ufficio Supporto organizzativo	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a), lett. c), co 1 bis d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali .c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma cosi modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016) a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo	Monitoraggio 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)
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	*Non tutti i documenti sono pubblicati senza previa valutazione, da parte del Responsabile protezione 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: (comma cosi 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	Monitoraggio 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)
Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Budget assegnato e spese di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Pubblicare una tabella contenente i dati relativi ad importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici relativi al Direttore Generale, contenente l'indicazione dello stanziamento annuale e le spese rendicontate.	MO_12 DG Spese di Missione	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina. I dati relativi al budget annuale assegnato per le spese di missioni sono ulteriori e non obbligatori.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14, comma 1, lett. c) 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	Monitoraggio 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)
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	Monitoraggio 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.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
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 inizale 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	*non vengono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera del Responsabile protezione Dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Direttore Generale	nessuno	entro tre mesi dalla nomina e fino al termine dell'incarico	Art. 14, comma 1, lett. f), co 1 bis d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali .c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: ..... f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7. c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
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 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	*non vengono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera del 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 medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7. c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
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 inizale 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	*non vengono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera del Responsabile protezione Dati*	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	Monitoraggio 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)
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)
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)

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Incarico dirigenziale di vertice - Direttore generale - Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Pubblicare la dichiarazione del Direttore Generale che riporta le informazioni relative all'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica.	MO_25-Dirigenti Ammontare Complessivo Retribuzioni Finanza Pubblica		PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	n.a.	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, comma 1-ter, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali 1-ter. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente.	Monitoraggio 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)
Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Atto di conferimento con indicazione della durata dell'incarico	Pubblicare il Decreto del Direttore Generale di conferimento dell'incarico dove è indicata la durata dello stesso.	n.a.	Pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico. Obbligo riguarda anche i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	USO - Ufficio Supporto organizzativo	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a), co 1 bis d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016) a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; ..... c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
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 senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	Dirigenti	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. b), co 1 bis d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato 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.	Monitoraggio 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)
Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenza anche delle eventuali parti variabili legate alla valutazione del risultato	Pubblicare una tabella contenente i nominativi dei Dirigenti amministrativi, i compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenziate le parti variabili legate alla valutazione del risultato.	MO_13 Retribuzione dei Dirigenti Amministrativi		PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Ufficio Amministrazione del Personale (DRU)	n.a.	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. c), co 1 bis d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016) c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; ..... c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Budget assegnato e spese di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Pubblicare una tabella contenente i dati relativi ad importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici relativi ai Dirigenti amministrativi, con l'indicazione dello stanziamento annuale, le spese rendicontate con il dettaglio per ogni soggetto.	MO_14 Spese di Missione Dirigenti Amministrativi	Prima pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico Anche per i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. I dati relativi al budget annuale assegnato per le spese di missioni sono ulteriori e non obbligatori.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: ..... c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni	Monitoraggio 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)
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 ascuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	Dirigenti	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, comma 1, lett. d) ed e), co 1 bis e co 1 ter d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma cosi 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	Monitoraggio 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)
Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto antecedentemente all'assunzione dell'incarico, completa di elenco degli incarichi ricoperti. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita .	vedi regolamento procedura e modelli pubblicati su: https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibili_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 ascuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	Dirigenti	non previsto	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. 39/2013 Art.20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c.3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto, completa di elenco degli incarichi ricoperti. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita.	vedi regolamento procedura e modelli pubblicati su: https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibili_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 ascuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	Dirigenti	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. 39/2013 Art.20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c.3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Pubblicare la dichiarazione dal Dirigente che riporta le informazioni relative all'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica.	MO_25-Dirigenti Ammontare Complessivo Retribuzioni Finanza Pubblica	Prima pubblicazione entro tre mesi dalla nomina. Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante Entro tre mesi dalla cessazione dall'incarico (per naturale scadenza o dimissioni) la dichiarazione iniziale sulla situazione patrimoniale e le successive dichiarazioni di variazione sono de pubblicate (ric. Del. ANAC 241/2017). A fronte del Decreto Milleproroghe DL 162/2019, per la pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali di cui al D.lgs. n. 33/13 dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e di incarichi dirigenziali della P.A, "Fino alla data di entrata in vigore del regolamento di cui al terzo periodo, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20, ai soggetti di cui all'articolo 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ad esclusione dei titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'articolo 19, commi 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 senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	n.a.	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, comma 1-ter, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali 1-ter. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente.	Monitoraggio 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)
Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Posti di funzione disponibili: numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/it/agenzia/documenti-istituzionali dove è pubblicato, nell'ambito del PTA di riferimento, il fabbisogno di personale, sia per il personale non dirigente sia per il personale dirigente.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Risorse Umane (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	D.lgs. 165/2001 Art. 19 Incarichi di funzioni dirigenziali c.1-bis L'amministrazione rende conoscibili, anche mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale, il numero e la tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica ed i criteri di scelta; acquisisce le disponibilità dei dirigenti interessati a tale scelta	Monitoraggio 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)
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 (DRU)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 1, c.7, D.P.R. 108/2004	D.P.R. 108/2004 Art. 1 Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato c.7 Il ruolo è pubblicato sul sito Internet dell'amministrazione e di tale pubblicazione è dato avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
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 - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a), co 1 bis e comma 2 d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016) a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.	Monitoraggio 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)
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	*Dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. 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,	Monitoraggio 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)
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 - Ufficio Amministrazione del Personale (DRU)	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. c), co 1 bis e co.2 d.lgs. n. 33/2013	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.	Monitoraggio 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)
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 - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 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	Monitoraggio 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)

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
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.	Monitoraggio 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)
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)
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)
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	*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*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 47.Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici c. 1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà 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	Monitoraggio 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)
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	*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*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	Titolari di posizione organizzativa	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1-quinquies Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché nei casi di cui all'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato il solo curriculum	Monitoraggio 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)
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-organica.html	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Ufficio Amministrazione del Personale (DRU)	n.a.	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.

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
Personale	*Conto e costo del personale*	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico Costo annuale del personale a tempo indeterminato in servizio articolato per uffici e profili professionali	Pubblicare il documento emesso ai sensi del D. Lgs. 165/2001 (artt. 58-62) inoltrato al MEF relativo al conto e al costo annuale del personale.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Ufficio Amministrazione del Personale (DRU)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 16, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 16 Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato c.1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. c. 2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle pubblicazioni di cui al comma 1, evidenziano separatamente, i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta	Monitoraggio 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)
Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Elenco personale non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Pubblicare i dati in forma tabellare. I dati sono resi accessibili al seguente indirizzo https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina749_personale-non-a-tempo-indeterminato.html	n.a.	Da pubblicare in tabelle	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Ufficio Amministrazione del Personale (DRU)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 17 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato c.1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 16, comma 1, i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Monitoraggio 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)
Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Costo del personale non a tempo indeterminato con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico-amministrativo	Inserire link al documento emesso ai sensi del D. Lgs. 165/2001 (artt. 58-62) inoltrato al MEF relativo al conto e al costo annuale del personale.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Ufficio Amministrazione del Personale (DRU)	n.a.	trimestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 17 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato c.2 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Monitoraggio 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)
Personale	*Tassi di assenza*	Tassi di assenza	Pubblicare una tabella contenente i seguenti dati: periodo di riferimento, numero totale dei dipendenti, numero dei giorni lavorativi, numero dei giorni assenza malattia, tasso di assenza per malattia, giorni di assenza per altri motivi, tasso di assenza per altri motivi, totale giorni di assenza.	MO_15 Tassi di Assenza	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Ufficio Amministrazione del Personale (DRU)	n.a.	trimestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 16 Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato c.3 Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	*Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti*	Elenco incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai propri dipendenti con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettanti per ogni incarico	Inserire il link all'Anagrafe delle Prestazioni della Funzione Pubblica nella quale sono riportati i dati previsti dal D. Lgs. 33/2013. Nome del link: "Collegamento al portale Anagrafe delle Prestazioni".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UNW - Ufficio Stato Giuridico e Welfare (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	D. lgs. 33/2013 Art. 18 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico. D.lgs. n. 165/2001 Art. 53 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi c.14 Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, tempestivamente e comunque nei termini previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, i dati di cui agli articoli 15 e 18 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle	Monitoraggio 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)

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
Personale	*Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti*	Elenco incarichi autorizzati ai propri dipendenti con indicazione del relativo compenso, laddove previsto	Inserire il link all'Anagrafe delle Prestazioni della Funzione Pubblica nella quale sono riportati i dati previsti dal D. Lgs. 33/2013. Nome del link: "Collegamento al portale Anagrafe delle Prestazioni".	n.a.	Da pubblicare in tabelle	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UNW - Ufficio Stato Giuridico e Welfare (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	D. lgs. 33/2013 Art. 18 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico. D.lgs. n. 165/2001 Art. 53 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi c.14 Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, tempestivamente e comunque nei termini previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, i dati di cui agli articoli 15 e 18 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle pertinenti banche dati accessibili	Monitoraggio 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)
Personale	*Contrattazione collettiva*	Riferimenti per la consultazione dei contratti e accordi collettivi e eventuali interpretazioni autentiche	Inserire il link alla pagina ARAN https://www.aranagenzia.it/contrattazione/comparti/comparto-dellistruzione-e-della-ricerca/contratti.html.	n.a.	La pubblicazione è assolta attraverso link al sito dell'ARAN		*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Risorse Umane (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	D. lgs. 33/2013 Art. 21 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva c.1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche D.lgs. n. 165/2001 Art. 47 Procedimento di contrattazione collettiva c.8 I contratti e accordi collettivi nazionali, nonché le eventuali interpretazioni autentiche sono pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana oltre che sul sito dell'ARAN e delle	Monitoraggio 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)
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 (DRU)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 21 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva c.2 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e dall'articolo 47, comma 8, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle	Monitoraggio 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)
Personale	*OIV*	Estremi dell'atto di nomina	Pubblicare la delibera di nomina dell'OIV adottata dal Consiglio di Amministrazione.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Generale (DGN)	USO - Ufficio Supporto organizzativo	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Delib. CIVIT n. 12/2013 Par. 14.2 Trasparenza Tutti gli atti del procedimento di nomina sono pubblici. In particolare, devono essere pubblicati sul sito istituzionale dell'amministrazione interessata gli atti di nomina dei componenti, i loro curricula (omissis)	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
Personale	*OIV*	Nominativo e compenso relativi all'incarico svolto	Pubblicare la delibera di nomina dell'OIV contenente il nome dell'incaricato e i compensi associati.	n.a.	Nominativi, curricula e compensi da pubblicare in tabelle	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Generale (DGN)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 10 Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione c.8 Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009; Delib. CIVIT n. 12/2013 Par. 14.2 Trasparenza 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) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	*OIV*	Curriculum	Pubblicare il curriculum del titolare dell'incarico di OIV in formato Euro pass.	MO_02 Curriculum	Nominativi, curricula e compensi da pubblicare in tabelle	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Generale (DGN)	OIV - SCA Servizio Coordinamento Amministrativo e Gestionale	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 10 Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione c.8 Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009;	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
Personale	*OIV*	Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	Pubblicare l'atto di adesione formale al Codice di Comportamento ASI.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Generale (DGN)	OIV - SCA Servizio Coordinamento Amministrativo e Gestionale	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Codice di Comportamento ASI art. 3, c. 2	Codice di Comportamento ASI art. 3 c. 2 Il presente Codice, per le categorie di cui al precedente comma 1, si applica: ..... mediante formale sottoscrizione da parte dei soggetti di cui alle lett. a) e b); dell'adesione di tali soggetti mediante sottoscrizione al presente Codice verrà data pubblicità sul sito istituzionale dell'ASI, nella sezione Amministrazione Trasparente; *I soggetti di cui alle lettere a) e b) sono: Organi ASI di cui al comma 1 dell'art. 5 dello Statuto (Consiglio e vertice)*	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
Bandi di Concorso	*Bandi di Concorso*	Bandi di concorso reclutamento personale a qualsiasi titolo	La pubblicazione è assolta attraverso link alla pagina ASI "Bandi e concorsi", "Opportunità di lavoro" https://www.asi.it/it/agenzia/bandi/opportunita-di-lavoro.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 19 Bandi di concorso c.2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornati i dati di cui al comma 1.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Concorso	*Bandi di Concorso*	Elenco dei bandi in corso	Pubblicare in formato tabellare l'elenco dei concorsi avviati, in corso e conclusi. I dati sono resi accessibili alla pagina https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina639_bandi-di-concorso.html e https://www.asi.it/concorsi_e_opportunita/	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 19 Bandi di concorso c.1 Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Concorso	*Bandi di Concorso*	Per ciascun bando di concorso criteri di valutazione della Commissione giudicatrice e tracce delle prove	La pubblicazione è assolta attraverso link alla pagina ASI "Bandi e concorsi", "Opportunità di lavoro" https://www.asi.it/it/agenzia/bandi/opportunita-di-lavoro. Le tracce delle prove sono riferite a tutte le prove svolte dai candidati.	n.a.	I criteri di valutazione determinati dalla Commissione devono essere pubblicati antecedentemente alla valutazione medesima. Le prove delle tracce sono pubblicate successivamente all'espletamento della singola prova (scritto / colloquio). L'obbligo sussiste per le prove concorsuali espletate dal 1° gennaio 2020 anche con riferimento a Bandi emanati in anni precedenti.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	Segretario Commissioni di concorso	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 19 Bandi di concorso c.1 Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Concorso	*Bandi di Concorso*	Graduatorie finali e eventuali provvedimento di scorrimento	La pubblicazione è assolta attraverso link alla pagina ASI "Bandi e concorsi", "Opportunità di lavoro" https://www.asi.it/it/agenzia/bandi/opportunita-di-lavoro. Pubblicare sul sito istituzionale i decreti di approvazione della graduatoria riportante i nomi dei vincitori e i provvedimenti di scorrimento, con indicazione degli idonei non vincitori che beneficiano dello scorrimento medesimo.	n.a.	Il dato relativo agli eventuali scorrimenti è obbligatorio a partire dal 1° gennaio 2020 anche con riferimento a Bandi emanati in anni precedenti.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 19 Bandi di concorso c.1 Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Performance	*Sistema di misurazione della Performance*	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Pubblicare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	SCG - Servizio Controllo di Gestione, Performance e Supervisione Rendicontazione	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Delib. CIVIT n. 104/2010	Delib. CIVIT n. 104/2010 Par. 1 Il Sistema adottato deve essere pubblicato sul sito istituzionale, nel rispetto del principio di trasparenza totale.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Performance	*Sistema di misurazione della Performance*	Parere obbligatorio e vincolante dell'OIV sul Sistema di misurazione e valutazione della performance	Pubblicare il parere obbligatorio e vincolante rilasciato dall'OIV antecedentemente all'approvazione dell'aggiornamento del SMVP.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	SCG - Servizio Controllo di Gestione, Performance e Supervisione Rendicontazione	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
Performance	*Piano della Performance*	Piano Triennale della Performance/PIAO	Pubblicare il Piano Integrato della Performance/PIAO. Pubblicare eventuali aggiornamenti al Piano Integrato della Performance.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	SCG - Servizio Controllo di Gestione, Performance e Supervisione Rendicontazione	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. n. 33/2013 Art. 10. Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione c. 8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: lett. b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.	Monitoraggio 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)
Performance	*Relazione sulla Performance*	Relazione sulla Performance	Pubblicare la Relazione sulla Performance	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	SCG - Servizio Controllo di Gestione, Performance e Supervisione Rendicontazione	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. n. 33/2013 Art. 10. Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione c. 8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: lett. b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.	Monitoraggio 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)
Performance	*Ammontare complessivo dei premi*	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Fino all'applicazione concreta della distribuzione dei premi è pubblicata una dichiarazione.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 20 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale c.1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.	Monitoraggio 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)
Performance	*Ammontare complessivo dei premi*	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance distribuiti	Fino all'applicazione concreta della distribuzione dei premi è pubblicata una dichiarazione.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 20 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale c.1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.	Monitoraggio 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)

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
Performance	*Dati relativi ai premi*	Criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Nessun documento da pubblicare. Inserire Link al SMVP, pubblicato nella sezione "Performance", sotto sezione "Sistema di misurazione e valutazione della performance ".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 20 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale c.2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i criteri definiti nei sistemi di 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)
Performance	*Dati relativi ai premi*	Distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Fino all'applicazione concreta della distribuzione dei premi è pubblicata una dichiarazione.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*		n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 20 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale c.2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del protezione accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i	Monitoraggio 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)
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*		n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 20 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale c.2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del protezione accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i	Monitoraggio 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)
Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013).	Le informazioni principali e d'insieme delle partecipazioni, anche minoritario di ASI, sono pubblicate, per motivi di carattere istituzionale, nell'ambito della pagina "Le partecipazioni". Nella Sezione Trasparenza inserire il link alla sotto pagina "Società controllate". Le informazioni di dettaglio sono pubblicate nell'ambito della tabella riepilogativa che riporta i dati di cui al comma 2, art. 22 del Decreto.	n.a.	Verificare che le informazioni riportate sulle pagine web siano coerenti con quelle inserite nella tabella riepilogativa delle partecipazioni ASI.	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato c. 1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: ..... b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. c) l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da	Monitoraggio 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)
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 CISR, in un'unica tabella riportante le informazioni richiesta dalle norme. Pubblicare una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti; Pubblicare i provvedimenti in materia di costituzione, acquisto, gestione, etc. ai sensi dell'art. 22 comma 1 lettera d bis	MO_16 Elenco Società Partecipate	Verificare che le informazioni riportate nella tabella riepilogativa delle partecipazioni ASI siano coerenti con quelle inserite nelle pagine web delle società.	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 1 lett d) e d bis) c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: (...) d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma; d-bis) i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. c. 2 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, per	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Collegamento sito istituzionale della società	Inserire il link di eventuali società in controllo pubblico alla pagina del sito istituzionale ASI "Le Partecipazioni". inserire il link alla sezione Società Trasparente.	n.a.	Nulla	n.a.		UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato c. 3 Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)	
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-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*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	Rappresentanti ASI negli organi societari	non previsto	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. N. 39/2013 Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c. 3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
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-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*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	Rappresentanti ASI negli organi societari	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. N. 39/2013 Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c. 3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Collegamento sito istituzionale della società	Nessun documento da pubblicare. Inserire il link alla pagina del sito istituzionale ASI "Le Partecipazioni". All'interno delle pagine di ciascuna Società partecipata è inserito il link alla sezione Società Trasparente.	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato c. 3 Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti 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)
Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	in caso di presenza di enti di diritto privato controllati, pubblicare i provvedimenti finalizzati al perseguimento degli obiettivi specifici fissati dal CdA dell'ASI.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 6 e 7, d.lgs. n. 175/2016	D. lgs.n. 175/2013 Art. 19 Gestione del personale c. 6. Le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi di cui al comma 5 tramite propri provvedimenti da recepire, ove possibile, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, in sede di contrattazione di secondo livello. c. 7 I provvedimenti e i contratti di cui ai commi 5 e 6 sono pubblicati sul sito istituzionale della società e delle pubbliche amministrazioni socie. In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano l'articolo 22, comma 4, 46 e 47, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Pubblicare la delibera del CdA relativa agli obiettivi specifici delle eventuali società controllate.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 5 e 7, d.lgs. n. 175/2016	D. lgs.n. 175/2016 Art. 19 Gestione del personale c. 5. Le amministrazioni pubbliche socie fissano, con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto di quanto stabilito all'articolo 25, ovvero delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera. ..... c. 7 I provvedimenti e i contratti di cui ai commi 5 e 6 sono pubblicati sul sito istituzionale della società e delle pubbliche amministrazioni socie. In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano l'articolo 22, comma 4, 46 e 47, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
Enti controllati	*Società partecipate*	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013).	Le informazioni principali e d'insieme delle partecipazioni, anche minoritario di ASI, sono pubblicate, per motivi di carattere istituzionale, nell'ambito della pagina "Le partecipazioni". Nella Sezione Trasparenza inserire il link alla sotto pagina "Società controllate". Le informazioni di dettaglio sono pubblicate nell'ambito della tabella riepilogativa che riporta i dati di cui al comma 2, art. 22 del Decreto. Nessun documento da pubblicare. Inserire il link alla pagina del sito istituzionale ASI "Le Partecipazioni". All'interno delle pagine di ciascuna Società partecipata sono riportate le informazioni richiamate dalle norme.	n.a.	Verificare che le informazioni riportate sulle pagine web siano coerenti con quelle inserite nella tabella riepilogativa delle partecipazioni ASI.	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato c. 1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: ..... b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. c. 3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui	Monitoraggio 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)

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
Enti controllati	*Società partecipate*	Ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere a carico del bilancio, risultati di bilancio ultimi tre esercizi finanziari, numero rappresentanti negli organi societari, protezione economico complessivo a ciascuno di essi spettante, incarichi di amministratore della società e relativo protezione economico. Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti ; provvedimenti in materia di costituzione , acquisto , gestione etc. ai sensi dell'art. 22 comma 1 lettera d bis del d.lgs. 33/2013	Pubblicare l'elenco delle Società controllate, delle Società partecipate, nonché la Fondazione E. Amaldi e il Consorzio CI3R in un'unica tabella riportante le informazioni richiesta dalle norme. Pubblicare una o più rappresentazioni grafiche che evidenzino i rapporti tra l'amministrazione e gli enti; Pubblicare i provvedimenti in materia di costituzione, acquisto, gestione, etc. ai sensi dell'art. 22 comma 1 lettera d bis	MO_16 Elenco Società Partecipate	Verificare che le informazioni riportate nella tabella riepilogativa delle partecipazioni ASI siano coerenti con quelle inserite nelle pagine web delle società.	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 1 lett d) e d bis) c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: (...) d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma; d-bis) i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. c. 2 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, per	Monitoraggio 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)
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_inconferibilita-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, è solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	Rappresentanti ASI negli organi societari	annuale		Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. N. 39/2013 Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c. 3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
Enti controllati	*Società partecipate*	Collegamento sito istituzionale	Inserire il link alla pagina del sito istituzionale ASI "Partecipazioni". All'interno delle pagine di ciascuna Società partecipata è inserito il link alla sezione Società Trasparente delle ditte.	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato c. 3 Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti 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)
Enti controllati	*Società partecipate - Provvedimenti*	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Pubblicare le delibere del CdA relative ad acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe nel provvedimento.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni c. 1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: (d-bis) i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015,	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
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; (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 (DAF) e Direzione Risorse Umane (DRU) per competenza	Direzione Risorse Umane (DRU) Direzione Amministrazione e Finanza (DAF)	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 35, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 35. Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; ..... e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino;	Monitoraggio 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)

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
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 obbligatoriamente per il versamento	Le evidenze sono inserite all'interno del modello MO_21 Tipologie di Procedimento. Per i pagamenti verso ASI cfr. https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina740_iban-e-pagamenti-informatici.html	n.a.	Da valutare la pubblicazione sulla base delle tipologie di procedimento. Eventualmente da pubblicare nell'ambito del MO-21	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	Direzione Amministrazione e Finanza (DAF)	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.35 Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati c.1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: ..... l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;	Monitoraggio 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)
Attività e procedimenti	*Tipologie di procedimento*	Procedimenti a istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	I procedimenti a istanza di parte sono principalmente legati a bandi di gara e bandi di concorso. La modulistica necessaria all'istanza, così come gli uffici cui rivolgersi e i contatti sono contenuti all'interno dei bandi.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Risorse Umane (DRU) Direzione Amministrazione e Finanza (DAF) ciascuna per parte di propria competenza	Direzione Risorse Umane (DRU) Direzione Amministrazione e Finanza (DAF)	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 35. Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: ..... d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Provvedimenti	*Provvedimenti organi di indirizzo politico*	Elenco provvedimenti degli Organi di indirizzo politico	Pubblicare in formato tabellare l'elenco delle delibere del CdA e dei Decreti del Presidente relative ai provvedimenti finali dei procedimenti di: - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'art 9-bis; - accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt. 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241. i dati sono resi accessibili alla pagina https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina725_provvedimenti-organi-indirizzo-politico.html	n.a.	Nulla	Chiusa	Dati ed i documenti sono pubblicati dopo la verifica di conformità alla normativa in materia di protezione dei dati da Responsabile protezione Dati	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	USO - Ufficio Supporto organizzativo	semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	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 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	Monitoraggio 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)
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	Dati ed i documenti sono pubblicati dopo la verifica di conformità alla normativa in materia di protezione dei dati da Responsabile protezione Dati	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	Direzione Generale	semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16 L. 190/2012	D.lgs. n. 33/2013 Art. 23 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'art 9-bis;d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt. 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Art. 1, c. 16 L. 190/2012 Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale	Monitoraggio 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)

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
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 renderei 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 renderei utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni. Le stazioni appaltanti dovranno, inoltre, inserire in Amministrazione Trasparente, un collegamento ipertestuale che rinvii ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto, conformemente alle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 L'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come sostituito dall'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023, individua gli atti che le stazioni appaltanti pubblicano nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale.		A partire dal 1° gennaio 2024 la disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento ha acquisito piena efficacia. Le stazioni appaltanti e le centrali di committenza qualificate sono chiamate a utilizzare esclusivamente piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e attraverso le medesime piattaforme dovranno garantire anche l'applicazione delle necessarie misure di prevenzione della corruzione e l'adempimento degli obblighi di trasparenza Alla luce del quadro di riferimento fin qui analizzato, e dalla lettura in combinato disposto di quanto prescritto dalla deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come integrata e modificata dalla deliberazione dell'ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023 e dalla deliberazione n. 582 del 13 dicembre 2023 adottata dall'ANAC d'intesa con il MIT le stazioni appaltanti assolvono agli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici con le seguenti modalità: 1. Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023: mediante la pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente", nella sezione "bandi di gara e contratti", delle informazioni di cui all'art. 4 della delibera n. 39/2016; 2. Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023: mediante comunicazione tempestiva dei dati alla BDNCP tramite SIMOG. Le stazioni appaltanti dovranno, inoltre, pubblicare in Amministrazione Trasparente, nella sezione "bandi di gara e contratti", il link di accesso alla BDNCP in cui sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata ad un CIG, tutte le informazioni trasmesse tramite SIMOG; 3. Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024: mediante trasmissione dei dati alla BDNCP tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale. Le stazioni appaltanti dovranno, inoltre, inserire in Amministrazione Trasparente, un collegamento ipertestuale che rinvii ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto, conformemente alle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti. Le stazioni appaltanti sono tenute a comunicare e aggiornare tempestivamente, cioè nell'immediatezza della loro produzione, i dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione attraverso Simog, ai fini e per gli effetti del decreto legislativo n. 33/2013.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Dal 1 gennaio 2024 l'accesso alle pad sarà consentito unicamente ai RUP, ci quali saranno pertanto responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota) coordinarsi con DAF - SAC UCT in base alla competenza	UCT e SAC (DAF) RUP, Direzione Sicurezza, Sistemi informatici e Digitalizzazione (DSD)	tempestivo				Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) Il mancato rispetto della tempestività nella comunicazione sarà considerato ai fini della violazione degli obblighi di trasparenza. Sono, infatti, superati i termini di comunicazione precedentemente fissati all'ANAC, ossia 30 giorni per l'aggiudicazione e 60 giorni per la fase esecutiva.
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, 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 - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF) Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	UCT e SAC (DAF) RUP, Direzione Sicurezza, Sistemi informatici e Digitalizzazione (DSD)	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1 d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	L. n. 190/2012 Art. 1 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione c. 32 Con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), del presente articolo, le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Le stazioni appaltanti sono tenute altresì a trasmettere le predette informazioni ogni semestre alla commissione di cui al comma 2. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la	Monitoraggio 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)
Bandi di Gara e contratti	*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*	Informazioni sulle singole procedure: Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura), Importo delle somme liquidate	Dal 1 gennaio 2024 pubblicare i dati sulla BDNCP a cura del RUP, secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota) Dal 1 gennaio 2024 non è più prevista la pubblicazione del file in formato XML contenente le seguenti informazioni relative ai contratti dell'anno precedente: CIG, SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura (NB cfr. NOTA)	n.a.	Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac.	XML	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF) Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	UCT e SAC (DAF) RUP, Direzione Sicurezza, Sistemi informatici e Digitalizzazione (DSD)	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1 d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 PNA ANAC 2022 all 9	L. n. 190/2012 Art. 1 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione c. 32 Con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), del presente articolo, le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Le stazioni appaltanti sono tenute altresì a trasmettere le predette informazioni ogni semestre alla commissione di cui al comma 2. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la	Monitoraggio 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)

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
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 nonché 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	PDF/A- aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Amministrazione e Finanza Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 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; b) approvano l'elenco annuale	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura/Atti relativi alla programmazione di lavori, opere servizi e forniture*	Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture) ALLEGATO I.5 al d. lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co.3, art. 5 co. 8; art. 7 co. 4)	Pubblicare in Amministrazione trasparente: - il programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali approvato, dal CdA, nell'ambito della nota preliminare al preventivo finanziario decisionale e gestionale o la comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4). Pubblicare le modifiche al programma triennale dei lavori pubblici (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10) Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (ALLEGATO I.5 al d. lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5 co. 8; art. 7 co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma triennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10) Il nuovo Codice Appalti,d lgs. 36/2023, al comma 2 dell'art. 37, prevede l'obbligo di inserimento nel programma triennale dei lavori pubblici solo degli interventi di importo pari o superiore alla soglia di 150.000 euro. Dal 1 gennaio 2024 pubblicare i dati sulla BDNCP a cura del RUP, secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota).	n.a.	All.1 Delibera ANAC 264/2023, come modificato con delibera 601/2023 Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac.	PDF/A- aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Amministrazione e Finanza Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 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 4 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	Monitoraggio 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)
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	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Delibera a contrarre o atto equivalente con riferimento a tutte le procedure	Dal 1 gennaio 2024 pubblicare i dati sulla BDNCP a cura del RUP, secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota) Pubblicare su Amministrazione Trasparente determina a contrarre del Direttore Generale o del delegato e approvazione alla stipula (art 17 D lgs 36/2023, già art 32 d lgs 50/2016). nella pagina del sito istituzionale ASI https://www.asi.it/it/agenzia/bandi/gare-e-appalti inserire il relativo link che rinvia alla pubblicazione degli atti.	n.a.	NB. Il legislatore ha suddiviso i contenuti dell'originario art. 32, per un verso, all'interno del nuovo art 17 per quanto concerne la fase amministrativa della procedura di affidamento; per un altro verso, nel corpo del nuovo art. 18 che si occupa della fase di stipula dell'atto contrattuale. In particolare, il comma 1 dell'art. 17 onera sia le stazioni appaltanti che gli enti concedenti, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, ad adottare un provvedimento in cui venga esternata la volontà di contrarre e siano indicati gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. Muta, sebbene non sostanzialmente, la nomenclatura, non riferendosi più a determina o decreto a contrarre, ma più semplicemente a un atto con cui la P.A. decide di contrarre. NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Amministrazione e Finanza UCT/SAC Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 37, co 1 e 4; 20, c. 1 e 28 co1-2-3, d.lgs. n. 36/2023 (già art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016) PNA ANAC 2022 all. 9	Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo così sostituito dall'art. 224, comma 4, del decreto legislativo n. 36 del 2023) 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.». Art. 37 co 1 e 4 D Lgs. 36/2023. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi) 1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti: a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili; b) approvano l'elenco annuale	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
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	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/SAC Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 37, co 1 e 4; 20, c. 1 e 28 co1-2-3, d.lgs. n. 36/2023 (in precedenza art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016) PNA ANAC 2022 all. 9	Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo così sostituito dall'art. 224, comma 4, del decreto legislativo n. 36 del 2023) 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.». Art. 37 co 1 e 4 D. Lgs. 36/2023. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi) 1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti: a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili;	Monitoraggio 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)
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.alboformitori.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*	SAC - Servizio Acquisti (DAF) Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 Art. 37, co 1 e 4; 20, c. 1 e 28 co1-2-3, d.lgs. n. 36/2023 (in precedenza art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016) PNA ANAC 2022 all. 9	Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo così sostituito dall'art. 224, comma 4, del decreto legislativo n. 36 del 2023) 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.». Art. 37 co 1 e 4 D Lgs. 36/2023. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi) 1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti: a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili; b) approvano l'elenco annuale	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
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/SAC	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 Art. 37, co 1 e 4; 20, c. 1 e 28 co1-2-3, d.lgs. n. 36/2023 (in precedenza art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016) PNA ANAC 2022 all. 9	Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo così sostituito dall'art. 224, comma 4, del decreto legislativo n. 36 del 2023) 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.». Art. 37 co 1 e 4 D Lgs. 36/2023. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi) 1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti: a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili; b) approvano l'elenco annuale	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
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	*Dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione - in fase transitoria è possibile comunicare alle aziende che le relazioni vengono pubblicate in adempimento a quanto richiesto dal PNA 2022, prendendo in considerazione eventuali motivi ostativi che venissero trasmessi entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione*	Direzione Amministrazione e Finanza UCT/SAC	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 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)	Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo così sostituito dall'art. 224, comma 4, del decreto legislativo n. 36 del 2023) 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.». Art. 37 co 1 e 4 D Lgs. 36/2023. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi) 1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti: a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili; b) approvano l'elenco annuale	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicare in Amministrazione Trasparente e in BDNCP Anac: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021). Il documento è prodotto a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta. Ai sensi dell'allegato 1 alla Delibera ANAC 264 del 2023 queste pubblicazioni vengono effettuate su Amministrazione trasparente	n.a.	Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac. NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, i dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione All.1 Delibera ANAC 264/2023, come modificato con delibera 601/2023	pdf/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione - in fase transitoria è possibile comunicare alle aziende che le relazioni vengono pubblicate in adempimento a quanto richiesto dal PNA 2022, prendendo in considerazione eventuali motivi ostativi che venissero trasmessi entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione*	Direzione Amministrazione e Finanza UCT/SAC	RUP	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 Art. 37, c. 4, 20, c. 1 e 28 co 1-2-3, d.lgs. n. 36/2023 (in precedenza art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016) PNA 2022, all. 9 "Obblighi trasparenza contratti"	DL 77/2021 ART. 47 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC 2. Gli operatori economici tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, producono, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta, copia dell'ultimo rapporto redatto, con attestazione della sua conformità a quello trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità ai sensi del secondo comma del citato articolo 46, ovvero, in caso di inosservanza dei termini previsti dal comma 1 del medesimo articolo 46, con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità. 3. Gli operatori economici, diversi da quelli indicati nel comma 2 e che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, sono tenuti a	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Collegi consultivi tecnici	Pubblicare in Amministrazione Trasparente e in BDNCP Anac: Composizione del CCT (nominativi) CV dei componenti	n.a.	Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac. NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione All.1 Delibera ANAC 264/2023, come modificato con delibera 601/2023	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Amministrazione e Finanza UCT/SAC Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 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) 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	Monitoraggio 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)
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 verrebbero trasmessi entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione*	Direzione Amministrazione e Finanza UCT/SAC	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 47, c.2, 3, 3-bis, 9, d.l. 77/2021 e Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 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) PNA ANAC 2022 all. 9	Art. 47 DL 77/2021Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC 1 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 consegnare alla stazione	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	
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 - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF) Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	n.a.	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 37, co 1 e 4; 20, c. 1 e 28 co 1-2-3, d.lgs. n. 36/2023 (in precedenza art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016)	Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo così sostituito dall'art. 224, comma 4, del decreto legislativo n. 36 del 2023) 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.». Art. 37 co 1 e 4 D Lgs. 36/2023. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi) 1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti: a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili; b) approvano l'elenco annuale	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
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/SAC sulla base delle rispettive competenze Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 Art. 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) aggiornano l'elenco annuale	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
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 - Ufficio Accordi e Contratti (DAF) Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 Art. 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;	Monitoraggio 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)
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 - Ufficio Accordi e Contratti (DAF)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020. PNA ANAC 2022 all. 9	Legge 17/2012, 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	Monitoraggio 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)
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*	Direzione Sicurezza, Sistemi informatici e Digitalizzazione (DSD)	Direzione Sicurezza, Sistemi informatici e Digitalizzazione (DSD)	una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 30 d.lgs 36/2023 e Delibera ANAC 264/2023 allegato 1	Art. 30 d.lgs 36/2023 e Delibera ANAC 264/2023 allegato 1	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
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, SAC (DAF)	UCT, SAC (DAF)	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 168 d.lgs 36/2023 e Delibera ANAC 264/2023 allegato 1	Art. 168 d.lgs 36/2023 e Delibera ANAC 264/2023 allegato 1	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
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 - Ufficio Accordi e Contratti (DAF) UNW - Ufficio Stato Giuridico e Welfare (DRU) per competenza rispettiva	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 26 Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati. c.1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. PNA 2022, all. 9 "Obblighi trasparenza contratti" https://www.anticorruzione.it/-/ecco-il-nuovo-piano-nazionale-anticorruzione-valido-per-il-prossimo-triennio	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	*Atti di concessione*	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.		ODS-PDF/A-aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCT - Ufficio Accordi e Contratti (DAF)	n.a.	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.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	*Atti di concessione*	Accordi ASI-Pubbliche Amministrazioni (L. 241/90)	Pubblicare il Decreto di apertura e il Decreto di chiusura del Tavolo Negoziale	n.a.		ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCT - Ufficio Accordi e Contratti (DAF)	n.a.	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.

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
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	*Non vi sono documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio Responsabile protezione dati*	UCT - Ufficio Accordi e Contratti (DAF) UNW - Ufficio Stato Giuridico e Welfare (DRU) per competenza rispettiva	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 26 Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati. c.2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro. Ove i soggetti beneficiari siano controllati di diritto o di fatto dalla stessa persona fisica o giuridica ovvero dagli stessi gruppi di persone fisiche o giuridiche, vengono altresì pubblicati i dati consolidati di gruppo.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
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	*Non vi sono documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio Responsabile protezione dati*	UCT - Ufficio Accordi e Contratti (DAF) UNW - Ufficio Stato Giuridico e Welfare (DRU) per competenza rispettiva	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 27, c. 1, lett. a) lett. b), lett. c), lett. d) , lett. e), d.lgs. 33/2013 PNA ANAC 2022 all. 9	D. lgs. 33/2013 Art. 27 Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari c.1 La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo: a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario.	Monitoraggio 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)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	*Atti di concessione*	Link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato	DRU - Benefici di natura assistenziale e sociale Pubblicare i progetti finanziati al CRAL ASI che sono allegati al provvedimento del Direttore Generale che dispone i finanziamenti. UCT - Benefici di natura assistenziale e sociale I dati relativi ai finanziamenti alle aziende sono pubblicati nell'ambito della sezione del sito "Bandi scientifici e tecnologici".	n.a.	La pubblicazione è condizione legale di efficacia per gli importi complessivi superiori a 1000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (art.26, c.3)	PDF/A - aperto	*Non vi sono documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio Responsabile protezione dati*	UCT - Ufficio Accordi e Contratti (DAF) UNW - Ufficio Stato Giuridico e Welfare (DRU) per competenza rispettiva	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 27 Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari c.1 La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo: f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
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 tra cui i Contratti di finanziamento (Reg. n. 651/2014 UE) e Accordi ASI-Pubbliche Amministrazioni (L. 241/90).	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.	*Non vi sono documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio Responsabile protezione dati*	UCT - Ufficio Accordi e Contratti (DAF) UNW - Ufficio Stato Giuridico e Welfare (DRU) per competenza rispettiva	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 PNA ANAC 2022 all. 9	D. lgs. 33/2013 Art. 27 Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari c.2 Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il protezione e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco	Monitoraggio 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)
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 - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.p.c.m. 26/04/2011 PNA ANAC 2022 all. 9	D.lgs. n. 33/2013 Art.29 Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi c.1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità D.p.c.m. 26/04/2011 Art.5 Bilanci c.1 I soggetti di cui all'art. 2, comma 1 pubblicano i propri bilanci in un'apposita sezione del proprio sito informatico denominata «Bilanci», direttamente raggiungibile dalla home page e dotata di caratteristiche di indirizzabilità e di ergonomicità tali da consentire una immediata e	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
Bilanci	*Bilancio preventivo e consuntivo*	Bilancio preventivo: Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il protezione e il riutilizzo.	Pubblicare la tabella relativa alle entrate e alle spese del bilancio preventivo formata successivamente all'approvazione del bilancio.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	D.lgs. n. 33/2013 Art.29 Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi c.1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
Bilanci	*Bilancio preventivo e consuntivo*	Bilancio consuntivo: documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Pubblicare la delibera di approvazione del rendiconto finanziario decisionale e gestionale e il rendiconto medesimo costituito dal Rendiconto finanziario decisionale, Conto economico, Stato patrimoniale, Situazione amministrativa, e dai seguenti allegati: Relazione sulla gestione, Nota integrativa e Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti sul Rendiconto generale.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	D.lgs. n. 33/2013 Art.29 Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi c.1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità D.p.c.m. 26/04/2011 Art.5 Bilanci c.1 I soggetti di cui all'art. 2, comma 1 pubblicano i propri bilanci in un'apposita sezione del proprio sito informatico denominata «Bilanci», direttamente raggiungibile dalla home page e dotata di caratteristiche di indirizzabilità e di ergonomicità tali da consentire la [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)
Bilanci	*Bilancio preventivo e consuntivo*	Bilancio consuntivo: dati relativi alle entrate e alla spesa del bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il protezione e il riutilizzo.	Pubblicare la tabella relativa alle entrate e alle spese del bilancio preventivo formata successivamente all'approvazione del bilancio.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	D.lgs. n. 33/2013 Art.29 Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi c.1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il protezione e il riutilizzo, ai sensi dell'articolo 7, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza [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)
Bilanci	*Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio*	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio e relativi aggiornamenti	Nota preliminare allegata al bilancio preventivo con i relativi documenti annessi. Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.	n.a.	La nota preliminare è altresì pubblicata nell'ambito del bilancio preventivo	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 Art. 18-bis del d.lgs. n.118/2011	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, [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)
Beni immobili e gestione patrimonio	*Patrimonio immobiliare*	Informazioni identificative dei beni immobili posseduti o detenuti	Pubblicare sulla pagina web gli indirizzi dei beni immobili posseduti, i dati catastali e gli importi relativi all'iscrizione al patrimonio dell'ASI.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.30 Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o [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)
Beni immobili e gestione patrimonio	*Canoni di locazione o affitto*	Informazioni identificative di canoni di locazione o affitto versati o percepiti	Pubblicare sulla pagina web i dati identificativi dei canoni di locazione o affitto versati o percepiti, precisando gli indirizzi degli immobili in locazione, la destinazione e i relativi importi pagati.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.30 Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o [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)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	*OIV*	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Pubblicare l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, la griglia di rilevazione e la scheda di sintesi della rilevazione (form a cura ANAC).	Modello ANAC	I form sono aggiornati annualmente dall'ANAC. Oscurare le (eventuali) firme autografe.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Generale (DGN)	OIV	Annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 31 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e	Monitoraggio 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)

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
Controlli e rilievi sull'amministrazione	*OIV*	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Pubblicare il documento con il quale l'OIV valida la Relazione sulla Performance.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	SCA -Servizio Coordinamento Amministrativo e Gestionale	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	Monitoraggio 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)
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*	SCA - Servizio Coordinamento Amministrativo e Gestionale	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	Monitoraggio 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)
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*	SCA - Servizio Coordinamento Amministrativo e Gestionale	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	Monitoraggio 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)
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 - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.31 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e	Monitoraggio 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)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	*Corte dei conti*	Rilievi (recepiti e non recepiti) della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione dei suoi uffici	Pubblicare la relazione della Corte dei Conti (Sez. di controllo sugli Enti) relativa alla Gestione Finanziaria, scaricabile al seguente link https://www.corteconti.it/Home/Documenti/RelazioniParlamento Rilievi (recepiti e non recepiti) della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione dei suoi uffici	n.a.	Dal momento che le relazioni sulla gestione finanziaria sono acquisite tramite il portale della Corte dei Conti non è possibile garantire l'apertura del formato.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione - in fase transitoria è possibile comunicare alle aziende che le relazioni vengano pubblicate in adempimento a quanto richiesto dal PNA 2022, prendendo in considerazione eventuali motivi ostativi che venissero trasmessi entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.31 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e	Monitoraggio 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)
Servizi erogati	*Carta dei servizi e standard di qualità*	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Pubblicare lo stralcio del Piano Integrato della Performance contenente gli standard di qualità dei servizi ASI.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	SCG -Servizio Controllo di Gestione, Performance e Supervisione Rendicontazione	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 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)

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
Servizi erogati	*Class action*	Class Action	Pubblicare: -Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio; -Sentenza di definizione del giudizio; -Misure adottate in ottemperanza alla sentenza.	n.a.	Nulla	PDF/A.aperto	*Dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione ad opera del responsabile protezione dati*	UAL - Ufficio Contenzioso e Affari Legali e Societari	Ufficio Contenzioso e Affari Legali e Societari"	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art.1 c.2 d. lgs.n 198/2009 Art. 4 co.2 d. lgs.n 198/2009 Art 4 co. 6 d. lgs.n 198/2009	Art. 1 co.2 D. Lgs. n. 198/2009. Del ricorso è data immediatamente notizia sul sito istituzionale dell'amministrazione o del concessionario intimati; il ricorso è altresì comunicato al Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione. Art. 4 co. 2 D. Lgs. n. 198/2009. Della sentenza che definisce il giudizio è data notizia con le stesse modalità previste per il ricorso dall'articolo 1, comma Art. 4 co. 6 D. Lgs. n. 198/2009. Le misure adottate in ottemperanza alla sentenza sono pubblicate sul sito istituzionale del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e sul sito istituzionale dell'amministrazione o del concessionario soccombente in giudizio.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Servizi erogati	*Costi contabilizzati*	Per i servizi finali e intermedi: costi contabilizzati e loro andamento nel tempo	Nessun documento da pubblicare: i dati relativi ai costi contabilizzati sono inseriti nel Piano Integrato della Performance. Inserire una nota di rimando al documento suddetto.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	URL - Ufficio Relazioni esterne (DCI)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 32, c. 2, lett. a). d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.32 Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati c.2 Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, pubblicano: a) i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo L. n. 190/2012 Art. 1 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione c. 15 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	Monitoraggio 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)
Servizi erogati	*Servizi in rete*	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	n.a.		PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione sicurezza, Sistemi informatici e Digitalizzazione (DSD)	Direzione sicurezza, Sistemi informatici e Digitalizzazione (DSD)	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 7 co.3 d lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d. lgs. 179/16	Art. 7 co.3 d lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d. lgs. 179/16 Per i servizi in rete, i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, consentono agli utenti di esprimere la soddisfazione rispetto alla qualità, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, del servizio reso all'utente stesso e pubblicano sui propri siti i dati risultanti, ivi incluse le statistiche di utilizzo	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Pagamenti dell'amministrazione	*Dati sui pagamenti*	Dati sui pagamenti per tipologia di spesa sostenuta, ambito temporale di riferimento e beneficiari	Pubblicare una tabella contenente i seguenti dati sui pagamenti: categoria, data di pagamento, beneficiario, importo netto e la natura della spesa.	MO_ 20 Dati dei Pagamenti	Da pubblicare in tabelle	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	trimestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art.4-bis, d.lgs. n. 33/2013	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.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) 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)

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
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 - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.33 Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione c. 1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti", , nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato "indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti", nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da	Monitoraggio 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)
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 - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	trimestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.33 Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione c. 1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti", , nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato "indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti", nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da	Monitoraggio 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)
Pagamenti dell'amministrazione	*Dati sui pagamenti*	Ammontare complessivo dei debiti ed elenco delle imprese creditrici	Pubblicare la comunicazione di assenza di posizioni debitorie per la ricognizione del debito ai sensi del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito con modificazioni dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.33 Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione c. 1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti", , nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato "indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti", nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da	Monitoraggio 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)

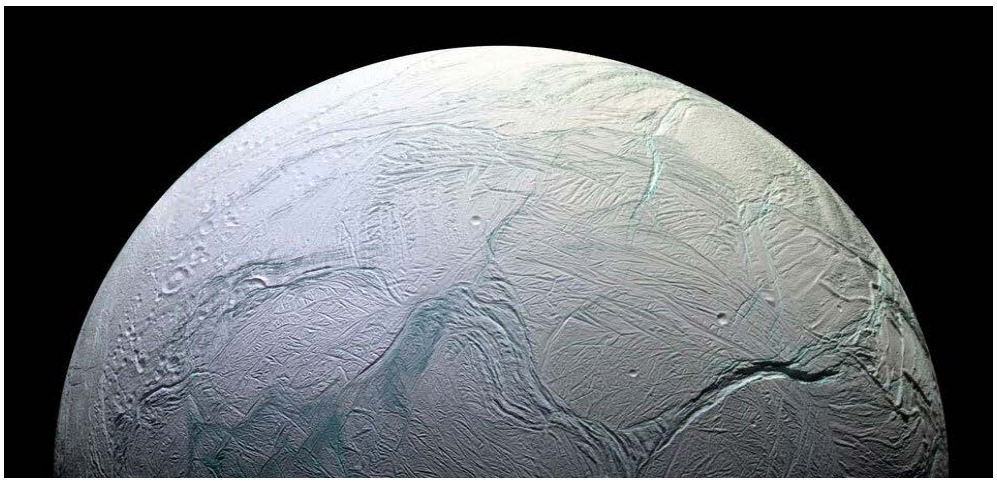
Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei 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
Pagamenti dell'amministrazione	*IBAN e pagamenti informatici*	Codici IBAN identificativi del conto di pagamento per versamenti mediante bonifico bancario o postale	Pubblicare sulla pagina web l'indicazione della Banca tesoriera e il codice IBAN dell'Agenzia.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	D.lgs. n. 33/2013 Art.36 Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici c. 1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 D.lgs. 82/2005 Art.5 Effettuazione di pagamenti con modalità informatiche c. 1 I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, sono obbligati ad accettare, tramite la piattaforma di cui al comma 2, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, ivi inclusi, per i micro-pagamenti, quelli basati sull'uso del credito telefonico. Tramite la piattaforma elettronica di cui al comma 2, resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico, senza discriminazione in relazione allo schema di pagamento abilitato per ciascuna tipologia di strumento di pagamento elettronico come definita ai sensi dell'articolo 2, punti 33), 34) e 35) del regolamento UE 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)
Altri contenuti	*Anticorruzione*	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza/Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO	Pubblicare il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza adottato nell'ambito del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) e coordinato con il Piano Integrato della Performance (Parte generale, Piano Prevenzione e Mappa obiettivi). Pubblicare inoltre il link di tale documento nell'ambito della sezione "Disposizioni generali", sotto sezione "Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza".	n.a.	La mancata adozione del Piano può dar luogo a sanzione da 1.000 a 10.000 euro. La sanzione è comminata dall'ANAC	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 10. Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione c. 8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: lett. a) il Piano triennale per la prevenzione della corruzione. La mancata adozione del Piano può dar luogo a sanzione da 1.000 a 10.000 euro. La sanzione è comminata dall'ANAC	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Altri contenuti	*Anticorruzione*	Regolamenti per la Prevenzione della corruzione	Pubblicare le Procedure, gli atti organizzativi, le disposizioni interne direttamente collegate alle misure di prevenzione della corruzione (es. Procedura rotazione incarichi, metodologia analisi rischi corruttivi, ecc.).	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti	Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
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 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	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
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 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	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
Altri contenuti	*Anticorruzione*	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Pubblicare gli atti di accertamento delle violazione delle disposizioni del D. Lgs. 39/2013. In caso di assenza di tali provvedimenti pubblicare, almeno annualmente, una dichiarazione in tal senso.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	D.lgs. n. 39/2013 Art. 18 Sanzioni c.5 L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del presente decreto è pubblicato sul sito dell'amministrazione o ente che conferisce l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
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 - Ufficio Supporto Organizzativo	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 1, c. 8, L. 190/2012 Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	L.190/2012 Art. 1 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione c. 8 L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla	Monitoraggio 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)
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	*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, è solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
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 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.
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 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.
Altri contenuti	*Anticorruzione*	FAQ e Orientamenti Anticorruzione	Inserire il link alla sezione dell'ANAC https://www.anticorruzione.it/-/faq-in-materia-di-anticorruzione	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
Altri contenuti	*Accesso civico*	Modalità per presentare la richiesta di accesso civico semplice, di accesso civico generalizzato, di accesso documentale, recapiti telefonici e e-mail istituzionale	Pubblicare i seguenti documenti: Regolamento concernente l'accesso a dati, documenti e informazioni presso l'Agenzia Spaziale Italiana all'interno del quale ci sono le modalità per presentare le istanze, i recapiti telefonici e le e-mail istituzionali Modulo per l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato Modulo per l'esercizio di accesso civico semplice Modulo per la richiesta di riesame Modulo per l'accesso documentale ai sensi della L. 241/1990	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	URL - Ufficio Relazioni esterne (DCI)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 5, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 5 Accesso civico a dati e documenti 1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. 2. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis. 3. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede	Monitoraggio 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)
Altri contenuti	*Accesso civico*	Registro degli accessi	Pubblicare il registro delle richieste di accesso, ovvero una tabella contenente i seguenti dati: a) tipologia di accesso (documentale, civico semplice, civico generalizzato); b) estremi dell'istanza (data dell'istanza, data di arrivo, protocollo ASI); c) oggetto dell'istanza; d) nome del Responsabile del Procedimento; e) eventuale presenza di controinteressati; f) esito dell'istanza; g) data di conclusione del procedimento; h) sintesi delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso; i) data di presentazione della domanda di riesame (se applicabile); j) esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati e sintesi delle motivazioni; k) data di conclusione del procedimento in risposta al riesame; l) data di comunicazione dell'eventuale ricorso; m) esito del ricorso.	MO_23 Registro Unico degli Accessi	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	URL - Ufficio Relazioni esterne (DCI)	n.a.	semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Del. ANAC 1309/2016 Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.LGS. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
Altri contenuti	*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*	Regolamento accesso telematico e riutilizzo dati	Pubblicare il Regolamento approvato dall'Amministrazione ed i suoi eventuali aggiornamenti.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCU - Ufficio Comunicazione (DCI)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 53, c. 1- bis, d.lgs. 82/2005	D.lgs. n. 82/2005 Art.53 Siti Internet delle pubbliche amministrazioni c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano, ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, anche il catalogo dei dati e dei metadati, nonché delle relative banche dati in loro possesso e i regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo di tali dati e metadati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Altri contenuti	*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*	Catalogo dei dati e dei metadati in possesso dell'amministrazione, che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto	Pubblicare il catalogo dei banche dati in possesso dell'ASI secondo lo schema allegato.	MO_24 Catalogo delle Banche Dati	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCU - Ufficio Comunicazione (DCI)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	D.lgs. n. 82/2005 Art.53 Siti Internet delle pubbliche amministrazioni c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano, ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, anche il catalogo dei dati e dei metadati, nonché delle relative banche dati in loro possesso e i regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo di tali dati e metadati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025

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
Altri contenuti	*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici	L'obbligo è assolto con l'inserimento del link AGID https://accessibilita.agid.gov.it/obiettivi-pubblicati per l'anno di competenza e con riferimento all'ASI	l'ASI	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCU - Ufficio Comunicazione (DCI)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	D.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 Art. 9 Dati di tipo aperto e inclusione digitale c. 7 Entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione, in cui identificano le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile l'utilizzo del telelavoro. La redazione del piano in prima versione deve essere effettuata entro 60 giorni dalla data di conversione in legge del presente decreto-legge. La mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo - Consiglio Tecnico Scientifico*	Atto di nomina e durata dell'incarico	Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/lagenzia/struttura-organizzativa/gli-organi-dellasi/cts/, dove deve essere pubblicata la delibera del CdA di nomina dei componenti del CTS.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	n.a.	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo - Consiglio Tecnico Scientifico*	Curricula dei componenti	Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/lagenzia/struttura-organizzativa/gli-organi-dellasi/cts/, dove devono essere pubblicati i curricula dei componenti del Consiglio in formato europass.	MO_02 Curriculum	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	Componenti del CTS	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo - Consiglio Tecnico Scientifico*	Compensi e importo gettoni di presenza	Inserire il Link alla pagina https://www.asi.it/lagenzia/struttura-organizzativa/gli-organi-dellasi/cts/-asi dove deve essere pubblicata la delibera di costituzione del CTS.	n.a.	Accertarsi che nella delibera siano riportati i dati relativi ai compensi e all'importo dei gettoni di presenza	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Ufficio Amministrazione del Personale (DRU)	n.a.	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo - Consiglio Tecnico Scientifico*	Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	Pubblicare l'atto di adesione formale al Codice di Comportamento ASI	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe e i dati personali del soggetto	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	Componenti del CTS	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Codice di Comportamento ASI art. 3, c. 2	Codice di Comportamento ASI art. 3 c. 2 Il presente Codice, per le categorie di cui al precedente comma 1, si applica: ..... mediante formale sottoscrizione da parte dei soggetti di cui alle lett. a) e b); dell'adesione di tali soggetti mediante sottoscrizione al presente Codice verrà data pubblicità sul sito istituzionale dell'ASI, nella sezione Amministrazione Trasparente; *I soggetti di cui alle lettere a) e b) sono: Organi ASI di cui al comma 1 dell'art. 5 dello*	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo - Consiglio Tecnico Scientifico*	Report di attività del Consiglio	Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/lagenzia/struttura-organizzativa/gli-organi-dellasi/cts/attivita-del-consiglio-tecnico-scientifico/, dove devono essere pubblicati i report relativi ai pareri e alle determinazioni assunti dal Consiglio.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	n.a.	semestrale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
Altri contenuti	*Gestione documentale*	Manuale di gestione documentale dell'ASI	Pubblicare il Manuale in parola e i suoi aggiornamenti.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Sicurezza, Sistemi informatici e Digitalizzazione (DSD)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
Altri contenuti	*Auto di servizio*	Censimento auto di servizio	Pubblicare la dichiarazione del Responsabile dell'Unità relativa al censimento delle auto di servizio.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USG - Ufficio Gestione Beni e Servizi Logistici (DAF)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	D.P.C.M. 25/09/2014	D.P.C.M. 25/09/2014 Determinazione del numero massimo e delle modalità di utilizzo delle autovetture di servizio con autista adibite al trasporto di persone	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
Altri contenuti	*Associazioni*	Associazioni cui aderisce l'Agenzia, link alle Associazioni	Elenco delle associazioni. Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/lagenzia/partecipazioni/associazioni/ dove sono pubblicate le associazioni cui aderisce ASI.	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
Enti controllati	*Fondazioni*	Fondazioni a cui partecipa l'Agenzia, link alle Fondazioni	Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/lagenzia/partecipazioni/fondazioni/fondazione-amaldi/	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
Enti controllati	*Consorzi*	Consorzi a cui partecipa l'Agenzia, link ai Consorzi	Inserire il link alla pagina https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto13487_consorzi_717.html	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
Altri contenuti	*PNRR*	Aggiornamenti e informazioni sui Progetti PNRR	Inserire il link alla pagina relativa ai progetti PNRR sul sito istituzionale dell'ASI e sulle eventuali pagine delle Amministrazioni centrali. Inserire link https://innovazione.gov.it/italia-digitale-2026/attuazione-misure-pnrr/. Su Amministrazione Trasparente ASI la pagina è al seguente link: https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto16409_pnrr_746.html	n.a.	nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Ingegneria e Tecnologie (DTE) Direzione Scienza e Innovazione (DSI) - (nuclei delle Direzioni coinvolte quali soggetti attuatori PNRR)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	Mancato rimborso e sanzioni in ambito PNRR
Altri contenuti	*Prevenzione della corruzione/Analisi del rischio*	Manuali operativi di gestione rischi	Documentazione inerente il sistema di gestione del rischio e del rischio corruttivo in ASI	n.a.	nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	RPCT/SCA	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
Altri contenuti	*Prevenzione della corruzione*	Standard Patti di integrità	Standard Patti di integrità	n.a.	nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCT - Ufficio Accordi e Contratti (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
Altri contenuti	*Dati ulteriori*	"Soggetto Gestore" delle procedure di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo	Nomina del "Soggetto Gestore" delle procedure di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo e atti relativi	n.a.	nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Amministrazione e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.



Agenzia Spaziale Italiana

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

Allegato 9 – Criteri di rotazione del personale

Rotazione ordinaria: Criteri di applicazione e vincoli

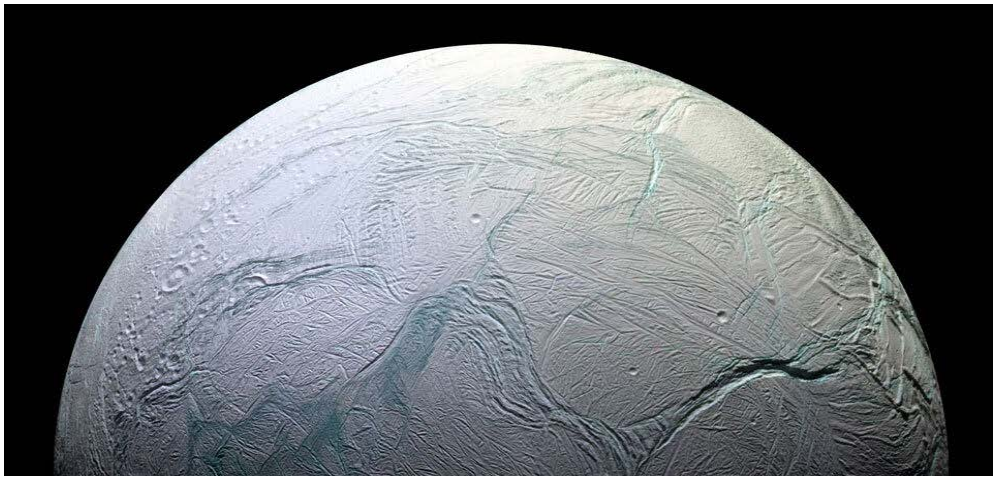
1. La rotazione del personale è attuata nel rispetto dei principi di trasparenza, efficienza e continuità dell'azione amministrativa.
2. Tenuto conto dell'impatto che la rotazione ordinaria ha sull'intera struttura organizzativa, l'applicazione di tale misura deve essere improntata al criterio della gradualità, al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria e scongiurare il depauperamento delle conoscenze e delle competenze nelle strutture interessate.
3. Il criterio di rotazione in ASI avviene su base funzionale e non territoriale. La rotazione si attua prioritariamente nei confronti delle attività / posizioni ritenute maggiormente a rischio corruttivo sulla base delle specificità dell'Agenzia.
4. Dal momento che la continuità e il buon andamento dell'azione amministrativa richiedono che sia assicurata la conservazione delle conoscenze e competenze necessarie, la rotazione degli incarichi di Responsabile di Direzione, di Responsabile di Ufficio e Servizio e di Responsabile di Settore, in relazione al medesimo ambito disciplinare, avviene da un punto di vista temporale in modo sfasato.
5. La rotazione del personale è una delle misure più significative di prevenzione della corruzione ed è anche un valore in grado di ingenerare processi evolutivi sul piano dell'arricchimento professionale dei dipendenti, comportando nel tempo una migliore *performance* dell'organizzazione.
6. In caso di più risorse applicate al medesimo processo, il dipendente con maggior tempo di permanenza nello stesso potrà essere sottoposto per primo a rotazione.
7. La misura è applicata tenendo conto della complessità delle attività e delle eventuali implicazioni associate alla necessità di assicurare il risultato nei tempi e nei contenuti, al fine di garantire il buon andamento dell'amministrazione.
8. La rotazione incontra anche dei limiti oggettivi, necessitati dalla esigenza di:
   - assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa;
   - garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività specifiche, in particolare quelle ad elevato contenuto tecnico/amministrativo. Al fine di consentire l'individuazione delle competenze professionali più adeguata a ciascuna specifica funzione di responsabilità sarà impiegato lo strumento della procedura dell'Anagrafe delle competenze, sviluppata a valle dell'analisi organizzativa al fine di consentire una piena conoscenza delle competenze disponibili e soggetta ad un aggiornamento periodico;
   - tutelare l'infungibilità. L'applicazione della rotazione può essere condizionata dalla infungibilità delle figure professionali, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento; nel caso in cui le professionalità soggette a rotazione appartengano a categorie professionali omogenee non si può invece invocare il concetto di infungibilità;
   - garantire il conferimento di incarichi a soggetti in possesso delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa; si esclude, pertanto, il conferimento degli incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie meramente finalizzato alla rotazione;
   - assicurare il rispetto delle disposizioni normative che stabiliscono espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati Uffici/Servizi/Settori; ciò avviene di regola laddove lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.
9. Con riferimento ai limiti, la rotazione deve comunque attuarsi nel rispetto dei vincoli soggettivi consistenti nella possibilità per il dipendente di continuare, senza restrizioni, ad

esercitare i propri diritti, quali quelli di carattere sindacale o quelli legati alla fruizione di permessi per assistenza a famigliari disabili (L. n. 104/1992) e di congedi parentali (D.Lgs. n. 151/2001).

10. Ferma restando l'opportunità di valutare comunque la possibilità di prevedere modelli di rotazione con finalità di arricchimento personale, si ritiene che la misura di rotazione possa essere considerata non obbligatoria per i soggetti rientranti in due diverse tipologie:
    - addetti che operano su processi con grado di rischio corruttivo basso in base alla valutazione riportata nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO dell'ASI;
    - soggetti in possesso di una tale elevata competenza ed esperienza specifica, in relazione al ruolo ricoperto, la cui eventuale sostituzione potrebbe risultare, per il raggiungimento degli obiettivi dell'Agenzia, maggiormente rischiosa rispetto al potenziale rischio di esposizione al fenomeno corruttivo. In ogni caso si potrebbe prevedere, in tale eventualità, una modalità di lavoro in *team*, atta a favorire la condivisione e diffusione delle conoscenze e competenze specialistiche e la crescita di potenziali futuri sostituti.
11. Nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il dirigente amministrativo e/o responsabile di Direzione o Ufficio/Servizio a causa di motivati fattori organizzativi, ovvero qualora gli stessi abbiano già proceduto alla rotazione, l'ASI applica la misura al personale non Dirigente amministrativo e/o Responsabile di Direzione o Ufficio/Servizio, con riguardo innanzitutto ai Responsabili del Procedimento/Settore.
12. All'applicazione della misura della rotazione ordinaria e alla scadenza dell'incarico non consegue necessariamente il conferimento di un incarico analogo ai soggetti coinvolti dalla rotazione.

Per gli incarichi specifici, il conferimento dovrà assicurare una rotazione sulla base di albi o elenchi, in linea generale:

- una periodica rotazione nominativa nell'attribuzione anche sulla base di incarichi pregressi;
- individuazione del numero massimo di incarichi che potranno essere conferiti contemporaneamente allo stesso soggetto.



Agenzia Spaziale Italiana

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

Allegato 10 – GEP *Gender Equality Plan* 2025-2027

Allegato alla deliberazione del CdA n.1/2025 del 31 gennaio 2025



GENDER EQUALITY PLAN dell'ASI 2025-2027

Agenzia Spaziale Italiana

Sommario

1. PREMESSA 3

2. RIFERIMENTI NORMATIVI 3

1.1 LA QUESTIONE "PARITÀ DI GENERE" IN AMBITO INTERNAZIONALE 3
1.2 LA QUESTIONE "PARITÀ DI GENERE" IN AMBITO NAZIONALE 4
1.3 LA QUESTIONE "PARITÀ DI GENERE" IN ASI: ATTUAZIONE POLITICHE DI PARI OPPORTUNITÀ 5

3. ANDAMENTO DELL'ATTUAZIONE GEP ANNO 2022 6

3.1. AREA 1: EQUILIBRIO VITA PRIVATA/VITA LAVORATIVA, CULTURA DELL'ORGANIZZAZIONE E LOTTA AGLI STEREOTIPI 6
3.2. AREA 2: EQUILIBRIO DI GENERE IN COMMISSIONI/COMITATI E POSIZIONI DI VERTICE 7
3.3. AREA 3: EQUILIBRIO DI GENERE NELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PER LE PROGRESSIONI DI CARRIERA 8
3.4. AREA 4: PARTECIPAZIONE A PROGETTI DI RICERCA, TASK FORCE GRUPPI DI LAVORO E INTEGRAZIONE DELLA DIMENSIONE DI GENERE NELLE ATTIVITÀ GENERALI E DI RICERCA 10
3.5. AREA 5: CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE, COMPRESE LE MOLESTIE SESSUALI 11

4. IL GEP 2025-2027 13

4.1. AREE TEMATICHE 13
4.2. ELENCO DELLE KEY AREA 13
4.3. RISORSE FINANZIARIE E UMANE 22
4.4. DURATA, INTEGRAZIONI E MONITORAGGIO 22

1. PREMESSA

Il "Gender Equality Plan" (GEP) rappresenta un impegno concreto per valorizzare le differenze, in particolare quelle di genere e promuovere una cultura organizzativa libera da pregiudizi, basata sui valori fondamentali di inclusività, equità e trasparenza. L'uguaglianza di genere è un valore fondamentale dell'Unione Europea, ma è anche un impegno molto sentito all'interno della nostra organizzazione. Uno strumento che si colloca in un ciclo di programmazione strutturato e coordinato con altre direttrici di sviluppo del benessere organizzativo e dell'uguaglianza di genere. Questo percorso va nella direzione indicata dalla "Gender Equality Strategy 2020-2025" dell'Unione Europea, ma è anche un requisito d'accesso ai finanziamenti della piattaforma Horizon Europe.
Attraverso una combinazione di pratiche consolidate e nuove iniziative, il presente GEP si propone di superare gli ostacoli ancora presenti, emersi alla luce della realizzazione del "Report del GEP anno 2023". L' aggiornamento del documento è volto a progettare nuove azioni e rimodulare gli obiettivi pianificati, alla luce dell'esperienza maturata fino ad oggi, ma anche per approfondire le tematiche di genere e verificare le fasi del processo in vista di un continuo miglioramento.
Il GEP è composto da una prima parte che prevede una ricognizione di carattere normativo e da una parte metodologica, seguita dall'analisi del contesto interno e dalla programmazione di azioni/obiettivi per il triennio successivo.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

1.1 LA QUESTIONE "PARITÀ DI GENERE" IN AMBITO INTERNAZIONALE

Nell'ambito della promozione dei diritti e delle libertà fondamentali, particolare attenzione è stata posta negli ultimi anni agli interventi a sostegno del principio della parità di genere in tutte le sue forme e attività, soprattutto in ambito internazionale ed europeo.
A livello globale, il raggiungimento dell'uguaglianza di genere e dell'emancipazione delle donne rappresenta uno dei 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (Sustainable Development Goals – SDGs) che gli Stati si sono impegnati a raggiungere entro il 2030. In particolare, l'Obiettivo 5 dell'Agenda 2030, si propone di eliminare ogni forma di discriminazione e violenza per tutte le donne, di tutte le età, punta alla parità di genere nei diritti e nell'accesso alle risorse economiche, nonché alla piena ed efficace partecipazione delle donne alla pari opportunità di leadership a tutti i livelli decisionali politici ed economici. A questo obiettivo si affianca anche l'Obiettivo 10 focalizzato sulla riduzione delle disuguaglianze e la realizzazione di una effettiva "inclusione sociale, economica e politica di tutti, a prescindere da età, sesso, disabilità, razza, etnia, origine, religione, status economico o altro".
Per realizzare tale progetto, la Commissione Europea ha adottato il Gender Mainstreaming, un metodo ideale per la promozione delle pari opportunità tra uomini e donne. Il pensiero cardine del Gender Mainstreaming è che nessuna iniziativa di programmazione possa considerarsi neutra rispetto al genere, data l'influenza che il genere ha come costrutto sociale nel condizionare i comportamenti di cittadini e cittadine. Le origini di tale approccio sono radicate nella volontà di fornire una rappresentazione più fedele della società, enfatizzando le differenze nei comportamenti tra uomini e donne.
Negli ultimi dieci anni l'Unione Europea ha emanato diverse direttive volte ad eliminare le diseguaglianze tra uomini e donne e a promuovere la parità di genere, tra quelle più rilevanti nel contesto lavorativo si possono menzionare: la Direttiva 2006/54/CE4, la Direttiva 2010/41/UE5 e la Direttiva UE 2019/1158. Queste Direttive sono trasposte poi negli ordinamenti dei paesi membri.
Nel 2021 il Parlamento Europeo ha approvato la "Strategia per la parità di genere 2020-2025" individuando gli obiettivi per la parità di genere da raggiungere attraverso un duplice binario che prevede misure specificatamente volte al perseguimento della parità nei diversi settori e dall'altra una maggiore integrazione della dimensione di genere.

A partire dal 2022 il GEP è diventato il requisito di accesso richiesto dalla Commissione Europea per la partecipazione a tutti bandi Horizon Europe, il Programma quadro dell'Unione Europea per la ricerca e l'innovazione nel periodo 2021-2027 (Comunicazione COM n. 152 del 5 marzo 2020) e dal Governo italiano per la partecipazione ai bandi PNRR-MUR (Linee guida PNRR-MUR per le iniziative di sistema della Missione 4: Istruzione e Ricerca).

1.2 LA QUESTIONE "PARITÀ DI GENERE" IN AMBITO NAZIONALE

L'uguaglianza di genere è fondamento giuridico di rango costituzionale anche nell'ordinamento Italiano, in quanto il secondo comma dell'art. 3 della Costituzione riconosce l'uguaglianza sostanziale e promuove azioni positive che contribuiscano a rimuovere gli ostacoli economici e sociali al godimento della libertà e dell'uguaglianza. A seguito della modifica approvata nel 2003 (L. Cost. n. 1/2003) si prevede inoltre che la Repubblica promuove con appositi provvedimenti le pari opportunità tra donne e uomini in ambito retributivo e nella vita sociale.
La non discriminazione e il principio delle pari opportunità sono garantiti anche dalla normativa nazionale in materia di procedure di assunzione negli enti pubblici (art. 35 D. Lgs. 165/ 2001); inoltre, l'articolo 57 di tale decreto prevede, in materia di "pari opportunità", che gli enti pubblici adottino le misure necessarie per l'applicazione delle disposizioni delle relative Direttive Europee.
Questo principio fondamentale è poi stato declinato in modo più concreto con l'adozione del "Codice nazionale delle pari opportunità tra uomo e donna" (D. Lgs n.198/2006) che riunisce 11 provvedimenti relativi alle pari opportunità, in un unico testo che razionalizza e armonizza lo scenario normativo, promuovendo tale obiettivo in tutte le relazioni sociali ed economiche. Detta normativa è stata recentemente potenziata dal legislatore con la Legge 5 novembre 2021, n.162 che apporta significative modifiche al menzionato decreto in ambito lavorativo, con una nuova definizione di discriminazione diretta e indiretta, aggiungendo fra le fattispecie discriminatorie, anche gli atti di natura organizzativa e oraria nei luoghi di lavoro, riguardanti la progressione di carriera volte, sostanzialmente e indirettamente, a sfavorire la lavoratrice, anche qualora essi siano compiuti durante la fase di selezione di nuovo personale. La suddetta legge ha introdotto anche la certificazione della parità di genere a partire dal 1° gennaio 2022, documento attestante le politiche e le misure concretamente adottate dal datore di lavoro per ridurre il divario di genere.
Con il D. Lgs 150/2009, art.8 comma 1 lett. H) le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate a inserire tra gli elementi sulla base dei quali misurare la propria performance, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità in un'ottica di miglioramento dell'efficienza organizzativa e della qualità dei servizi resi.

In aggiunta, la Legge 183/2010 ha previsto la costituzione, all'interno di ogni Pubblica Amministrazione, di un "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)" finalizzato ad assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, eliminando ogni forma di violenza morale, psicologica e di discriminazione diretta e indiretta relativa al genere ed all'età.
Sul fronte del contrasto alla violenza e alle molestie nei luoghi di lavoro, infine, è stata ratificata con la Legge 4/2021 la "Convenzione OIL n. 190". Tale Convenzione detta la prima definizione riconosciuta a livello internazionale di violenza e molestie legate al lavoro, includendo la violenza e le molestie basate sul genere.
Essa richiede agli Stati membri di adottare, in consultazione con le organizzazioni imprenditoriali e sindacali, un approccio inclusivo, olistico e sensibile al genere per prevenire e contrastare la

violenza e le molestie, attraverso azioni di prevenzione, protezione e applicazione delle norme, oltre a interventi di assistenza, informazione e formazione.
Nel 2021 l'Italia adotta la "Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026", su impulso e in coerenza con la sopra citata strategia UE, con una prospettiva di lungo termine, essa rappresenta lo schema di valori, la direzione delle politiche che dovranno essere realizzate e il punto di arrivo in termini di parità di genere. La Strategia è una delle priorità trasversali del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e il riferimento per l'attuazione della riforma del Family Act. La strategia è articolata in 5 priorità (Lavoro, Reddito, Competenze, Tempo e Potere) e individua, rispetto a ciascuna, target dettagliati e misurabili da raggiungere entro il 2026.
Il 6 ottobre 2022 il Dipartimento della Funzione Pubblica, di concerto con quello per le pari opportunità, ha emanato le "Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni".
Le Linee Guida sono state adottate in attuazione di quanto previsto dall'art. 5 D.L. 30 aprile 2022, n. 36 (PNRR 2) e riportano gli obiettivi prioritari che le Pubbliche Amministrazioni devono perseguire nell'individuare misure che attribuiscano vantaggi specifici, evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, collocandoli nel contesto dei principi già acquisiti dall'Unione europea, nonché del quadro ordinamentale nazionale, normativo e programmatico.
Il documento fornisce indicazioni su come misurare la parità di genere nell'accesso alla P.A. e nelle carriere, su come assicurare una più ampia partecipazione delle donne ai bandi di concorso per l'accesso a ruoli dirigenziali o alle posizioni di maggiore responsabilità, su come costruire bandi che non riproducano discriminazioni di genere, nonché su come favorire commissioni esaminatrici attente ai temi dell'inclusione della parità di genere .

1.3 LA QUESTIONE "PARITÀ DI GENERE" IN ASI: ATTUAZIONE POLITICHE DI PARI OPPORTUNITÀ

L'ASI si impegna da anni nel migliorare la qualità della vita di chi lavora, nel ridurre/abbattere le disuguaglianze tra donne e uomini, nel contrastare pregiudizi e stereotipi di genere e valorizzare competenze interdisciplinari promuovendo la diversità, oltre a dotarsi di un CUG, in data 17 dicembre 2021 è stato adottato il primo "Gender Equality Plan", e in data 28.07.2023 è stato adottato il primo Report del GEP anno 2022, che ha permesso l'analisi, il monitoraggio dei dati relativi alle aree tematiche di interesse. Il monitoraggio relativo all'anno 2022 ha rappresentato la prima e significativa analisi sull'andamento delle attività schedulate dall'Ente finalizzate a rafforzare le opportunità e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici all'interno della propria struttura.
Le evidenze acquisite hanno dimostrato come siano state realizzate il 28% delle azioni/sub-azioni: in particolare, su 21 azioni previste per il 2022 ne risultano attivate 6.

3. ANDAMENTO DELL'ATTUAZIONE GEP ANNO 2022

3.1. AREA 1: EQUILIBRIO VITA PRIVATA/VITA LAVORATIVA, CULTURA DELL'ORGANIZZAZIONE E LOTTA AGLI STEREOTIPI

Obiettivo 1: Favorire la conciliazione e l'equilibrio tra vita lavorativa e vita privata			
Azione 1	Indicatore	Target	Breve descrizione della attività
PUBBLICAZIONE DI BANDI ANNUALI PER L'ACCESSO A PROGETTI DI TELELAVORO.	**Riattivazione dell'istituto del telelavoro.**	**Target: entro il 31/12/2022**	*Pubblicato l'Avviso n. 18/2022 - Assegnazione posizioni Telelavoro 2022 DGN 736 del 09/08/2022*
ESTENSIONE PROGRESSIVA DELLO SMART WORKING AI CONTESTI ORGANIZZATIVI, IN FUNZIONE DELLA FORMAZIONE EROGATA E DELLE COMPETENZE ACQUISITE	**Studio di fattibilità del regime ordinario di smart working successivo alla fase emergenziale pandemica, in coerenza con quanto stabilito dal PIAO. Entro dicembre 2022**		*Emesso disciplinare ND-DRU-2022-493 del 25.05.2022 modificato con REV B ND-DRU-2023-328 del 20.03.2023*

Obiettivo 1: Favorire la conciliazione e l'equilibrio tra vita lavorativa e vita privata			
Azione 2	Indicatore	Target	Breve descrizione della attività
DIFFUSIONE DI LINEE GUIDA PER IL DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE E UNA MIGLIORE PIANIFICAZIONE DELLE RIUNIONI E DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE	**Azioni di formazione con i/le responsabili di struttura entro dicembre 2022;**	**Target: entro il 31/12/2022**	*Nessuna azione è stata condotta*
	Indagine sullo Stress da Lavoro correlato entro dicembre 2022;		

Obiettivo 2: Sostegno al bilanciamento tra lavoro e genitorialità e/o attività di cura			
Azione 4	Indicatore	Target	Breve descrizione della attività

ATTIVAZIONE DI SUSSIDI ANNUALI PER IL SUPPORTO ALLA CURA DI FAMILIARI ANZIANI/E E/O CON DISABILITÀ.	**Avvio di una fase di verifica di fattibilità sulla base della normativa di riferimento e delle risorse disponibili entro dicembre 2022.**	**Target: entro il 31/12/2022**	*Nessuna azione è stata condotta*

3.2. AREA 2: EQUILIBRIO DI GENERE IN COMMISSIONI/COMITATI E POSIZIONI DI VERTICE

Azione 1	Indicatore	Target	Breve descrizione della attività
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.	**Emissione report di fattibilità circa la revisione di Regolamenti e Procedure entro la fine del 2022;**	**Target: entro il 31/12/2022**	*Nessuna azione è stata condotta*

Azione 2	Indicatore	Target	Breve descrizione della attività
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	**Istituzione di un tavolo degli EPR dedicato alla parità di genere e organizzazione di 3 riunioni all'anno a partire dal 2022**	**Target: entro il 31/12/2022**	*Nessuna azione è stata condotta*

VALORIZZAZIONE DELLE DIVERSITÀ E SULLE BUONE PRATICHE ADOTTATE.	**Pianificazione di 1 azione congiunta all'anno volte a promuovere l'adozione di buone pratiche in ottica di bilanciamento di genere a partire dal 2022**		

Azione 3	Indicatore	Target	Breve descrizione della attività
AUMENTARE LA RAPPRESENTATIVITÀ DEL GENERE FEMMINILE NELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI RESPONSABILITÀ.	**Emissione di piano di valorizzazione delle risorse di genere femminile entro il 2022.**	**Target: entro il 31/12/2022**	*Nessuna azione è stata avviata relativamente all'indicatore riportato*

3.3. AREA 3: EQUILIBRIO DI GENERE NELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PER LE PROGRESSIONI DI CARRIERA

Azione 1	Indicatore	Target	Breve descrizione della attività
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.	**Monitoraggio - per ogni procedura selettiva - e rendicontazione annuale 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, a partire dal 2022.**	**Target: entro il 31/12/2022**	*Tutte le Commissioni di Concorso nominate hanno visto applicata la norma sulla composizione delle Commissioni stesse*
	Pubblicazione sul sito ASI di un documento informativo circa i gender bias che possono attivarsi durante le procedure di valutazione.		*Nessuna Azione è stata condotta*

Azione 2	Indicatore	Target	Breve descrizione della attività
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).**	**Target: entro il 31/12/2022**	*Sono state registrate un totale di 767 candidati di cui 378 uomini e 389 donne, distribuiti tra 18 procedure concorsuali in ambito disciplinare tecnico scientifico e 15 in ambito disciplinare amministrativo*
	Sulla base dei risultati del monitoraggio, pianificazione di azioni (eventi destinati agli studenti) finalizzate a sensibilizzare gli studenti (diplomandi e laureandi) circa gli stereotipi di genere che storicamente influenzano la scelta del corso di studi, incidendo, conseguentemente, sull'equilibrio di genere nella partecipazione ai concorsi e, in generale, nel mondo del lavoro.		*Sulla base dei risultati del monitoraggio, emergendo un sostanziale equilibrio, non è stata ritenuta necessaria la pianificazione di azioni volte a modificare l'equilibrio di genere nella partecipazione ai concorsi*

3.4. AREA 4: PARTECIPAZIONE A PROGETTI DI RICERCA, TASK FORCE GRUPPI DI LAVORO E INTEGRAZIONE DELLA DIMENSIONE DI GENERE NELLE ATTIVITÀ GENERALI E DI RICERCA

Azione 1	Indicatore	Target	Breve descrizione della attività
PROMOZIONE DI UN MAGGIORE EQUILIBRIO DI GENERE NEL PERSONALE ASSEGNATO A PROGETTI DI RICERCA, TASK FORCE E GRUPPI DI LAVORO	**Monitoraggio per ogni progetto di ricerca, task force e gruppi di lavoro, e rendicontazione annuale del rispetto dell'equilibrio di genere a partire dal 2022**	**Target: entro il 31/12/2022**	*Il monitoraggio effettuato tra 45 nomine di gruppi di lavoro e team di gestione di accordo o contratto è emerso che nell'84 % delle nomine il rispetto dell'equilibrio di genere è ampiamente rispettato.*
	Inserimento nel Bilancio di Genere dei dati disaggregati per genere relativi alla gestione delle attività R&S finanziate con contratti attivi: responsabili scientifici e budget gestito, a partire dal 2022.	**Target: entro il 31/12/2022**	*Nessuna azione è stata condotta relativamente all'indicatore riportato (Bilancio di Genere non disponibile)*

Azione 2	Indicatore	Target	Breve descrizione della attività
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	**Prevedere analisi mirate all'inclusione della dimensione di genere nei contenuti delle ricerche condotte in ASI, a partire dal 2022.**	**Target: entro il 31/12/2022**	*Nessuna azione è stata condotta relativamente all'indicatore riportato*
	Inserimento nel Bilancio di Genere dei dati disaggregati per genere, anche in termini di spese sostenute, relativi a: autori di pubblicazioni e partecipazione a convegni e brevetti, a partire dal 2022		*Nessuna azione è stata condotta relativamente all'indicatore riportato (Bilancio di Genere non disponibile)*

3.5. AREA 5: CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE, COMPRESE LE MOLESTIE SESSUALI

Obiettivo 1: Promuovere azioni di sensibilizzazione sulla tematica delle diverse forme della violenza di genere.

Obiettivo 2: Promuovere azioni di contrasto alle molestie morali e sessuali.

Azione 2	Indicatore	Target	Breve descrizione della attività
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	**Indicatori** 1) Numero di nudge adottati **Target e Programmazione** • 1 nel corso del 2022	**Target: entro il 31/12/2022**	*Nessuna azione è stata condotta relativamente all'indicatore riportato*

Azione 3	Indicatore	Target	Breve descrizione della attività
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	**Indicatori** 1) Data emissione dello studio di fattibilità **Target e Programmazione** • 2022	**Target: entro il 31/12/2022**	*Nessuna azione è stata condotta relativamente all'indicatore riportato*

Azione 5	Indicatore	Target	Breve descrizione della attività
NOMINA DI UN/A CONSIGLIERE/A DI FIDUCIA O ATTIVAZIONE DI UN SERVIZIO DI COUNSELING	**I Indicatori** 1) Data nomina **Target e Programmazione** • 2022	**Target: entro il 31/12/2022**	*Nessuna azione è stata condotta relativamente all'indicatore riportato*

Azione 6	Indicatore	Target	Breve descrizione della attività
ATTUARE L'ACCORDO QUADRO: https://portalecug.gov.it/sites/default/files/attachments/2021-03/PROTOCOLLO%20_DFP-DPO-ISTRUZIONE-RETECUG-8MARZO%202021.pdf 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."	Data seminario in collaborazione con la Rete CUG sia sulla convezione ILO n. 190 sull'eliminazione della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro, ratificato dall'Italia con L. 4/2021, che entrerà in vigore il 29 ottobre 2022, sia sulla Convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta contro la violenza nei confronti delle donne e la violenza domestica, fatta a Istanbul l'11 maggio 2011, ratificata dall'Italia con L. 77/2013 e ancora poco conosciuta. Data definizione di un documento per l'attuazione dell'accordo.	**Target: entro il 31/12/2022**	*Nessuna azione è stata condotta relativamente all'indicatore riportato*

4. IL GEP 2025-2027

4.1. AREE TEMATICHE

La Commissione Europea indica le seguenti 5 Aree minime prioritarie di intervento cui dedicare misure specifiche:
Area 1. Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione
Area 2. Equilibrio di genere nella posizioni di vertice e negli organi decisionali
Area 3. Uguaglianza di genere nel reclutamento e nella progressione di carriera
Area 4. Integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nella formazione
Area 5. Misure di contrasto alla violenza di genere, comprese le molestie sessuali

Per ogni area, sarà opportuno definire obiettivi declinati in più azioni, per ciascuna di esse verranno individuati indicatori, target, timeline, suddivisione delle responsabilità e risorse dedicate. Si è ritenuto doveroso focalizzare l'attenzione intorno alle seguenti 5 Aree Strategiche, declinate in obiettivi operativi, per l'individuazione delle azioni da sviluppare nel prossimo triennio.
Area 1. Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione;
Elaborazione di strumenti e dati per l'analisi del contesto di genere
Maggiore diffusione della cultura organizzativa attraverso processi di sensibilizzazione sul tema. Promozione del benessere organizzativo. Promozione di politiche family friendly
Area 2. Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali;
Valorizzazione e promozione di azioni volte a potenziare l'attività di diversity management
Area 3. Uguaglianza di genere nel reclutamento e nella progressione di carriera;
Promozione di misure atte a supportare l'equilibrio di genere nel reclutamento e nella progressione di carriera
Area 4. Integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nella formazione
Integrazione della dimensione di genere nei contenuti della formazione e bilanciamento di genere nel campo della ricerca
Area 5. Misure di contrasto alla violenza di genere, comprese le molestie sessuali.
Sensibilizzazione sul tema delle molestie e della violenza sessuale
Prevenzione, individuazione e gestione dei casi di molestie sessuali all'interno dell'ASI e di altre forme di discriminazione

4.2. ELENCO DELLE KEY AREA

Nella definizione degli obiettivi dalle 5 aree sono stati individuati una serie di elementi, nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida della Commissione Europea e secondo la nota metodologica di seguito illustrata:

1) un obiettivo generale, per indicare gli effetti generali perseguiti/perseguibili in termini di cambiamento sistemico in ASI.

2) una o più fasi di sviluppo, da intendersi come una o più misure specifiche individuate per raggiungere ciascun obiettivo indicato;

3) il target diretto e cioè i principali Destinatari/Beneficiari della misura prevista;

4) il target indiretto e dunque i destinatari/Referenti Secondari della misura prevista;

5) i responsabili istituzionali e operativi, intendendo con ciò le figure/ruoli apicali

nell'organigramma d'ASI cui spetta la competenza decisionale rispetto all'indirizzo politico adottato attraverso ciascuna misura, nonché i soggetti responsabili del processo di stesura della misura enunciata e del monitoraggio della sua effettiva operatività;

6) gli output, in termini di prodotti tangibili derivanti dall'implementazione di ciascuna misura enunciata;

7) gli outcome e cioè i risultati misurabili delle politiche adottate come ratio di ciascuna misura, sulla base dei nodi critici identificati come target persistenti di disuguaglianza da contrastare;

8) la timeline, il periodo previsto per il conseguimento dei risultati prefissati;

9) gli indicatori e dunque le soglie di performance (Key Performance Indicator - KPI) i parametri di tendenza per misurare gli outcome conseguiti nei tempi indicati.

AREA 1(A1) EQUILIBRIO VITA PRIVATA/VITA LAVORATIVA E CULTURA DELL'ORGANIZZAZIONE			
OB Generale: Mira a implementare le politiche necessarie per garantire un'organizzazione aperta e un ambiente di lavoro inclusivo e in equilibrio con la vita privata utilizzando pratiche come la flessibilità degli orari di lavoro o il sostegno alla genitorialità e della cura.			
OBIETTIVI OPERATIVI (OB.OP.A1)	**FASE DI SVILUPPO (FS1) Anno 2025**	**FASE DI SVILUPPO (FS2) Anno 2026**	**FASE DI SVILUPPO (FS3) Anno 2027**
Maggiore diffusione della cultura organizzativa attraverso processi di sensibilizzazione sul tema. Promozione del benessere organizzativo e delle politiche family friendly	**Organizzazione di un corso interno sugli istituti contrattuali in materia di conciliazione vita privata- vita lavorativa**	**Studio di fattibilità di progetti in materia di conciliazione vita privata- vita lavorativa a seguito dell'esito dell'indagine**	**Sviluppo di attività/progetti inerenti in ambito di conciliative vita privata-vita lavorativa**
Target Diretto	**Personale dell'ASI**		
UO responsabile dell'obiettivo	**Direzione Risorse umane**		
OB.OP.A1.1 Output.FS1 -2025	**Organizzazione corso interno da parte della Direzione risorse umane**		
OB.OP.A1.1 Outcome.FS1 -2025	**Promozione equilibrio tra vita privata e vita lavorativa e rispetto delle differenze di genere**		
Indicatori di Valutazione e target (OB.OP.A1.1)- 2025	**n. corso interno organizzato- target 1**		

AREA 1(A1) ELABORAZIONE DI STRUMENTI E DATI PER L'ANALISI DEL CONTESTO DI GENERE - MAGGIORE DIFFUSIONE DELLA CULTURA ORGANIZZATIVA ATTRAVERSO PROCESSI DI SENSIBILIZZAZIONE SUL TEMA.			
OB. GENERALE: destinare risorse umane qualificate e risorse finanziarie alla politiche di genere			
OBIETTIVI OPERATIVI (OB.OP.A2)	**FASE DI SVILUPPO - FS1 Anno 2025**	**FASE DI SVILUPPO - FS2 Anno 2026**	**FASE DI SVILUPPO - FS3 Anno 2027**

Istituzione del Gender Equality Officer	**Creazione di una struttura o di una funzione afferente alla Direzione generale cui sia affidato l'impulso, il coordinamento e il monitoraggio delle azioni previste dal GEP, denominata Gender Equality Officer – GEO.**	**Relazione sul Monitoraggio delle azioni previste dal GEP e documento di proposta di eventuali integrazioni e/o modifiche delle azioni previste**	**Relazione sul Monitoraggio delle azioni previste dal GEP e documento di proposta di eventuali integrazioni e/o modifiche delle azioni previste**
Target diretto		**Personale ASI**	
UO responsabile obiettivo		**Direzione Generale**	
OB.OP.A1.2 Output.FS1 -2025		**Istituzione del gender equality officer come struttura o come funzione all'interno di una struttura dirigenziale esistente**	
OB.OP.A1.2 Outcome.FS1 -2025		**Rafforzare la parità di genere tramite l'attuazione del GEP**	
Indicatori di Valutazione e target (OB.OP.A1.2)- 2025		**n. incarico di Gender equality officer - target 1**	

AREA 1(A1) EQUILIBRIO VITA PRIVATA/VITA LAVORATIVA			
OB. GENERALE: incrementare il benessere organizzativo e prevenire lo stress lavoro correlato			
OBIETTIVI OPERATIVI OB.OP.A1.3	**FASE DI SVILUPPO FS1 Anno 2025**	**FASE DI SVILUPPO FS2 Anno 2026**	**FASE DI SVILUPPO FS3 Anno 2027**
Garantire il rispetto del diritto alla disconnessione	**Redigere un vademecum sulle regole per esercitare il diritto alla disconnessione**	**Studio congiunto con l'ausilio dei sistemi informativi sulla possibile applicazione del diritto alla disconnessione (Outlook/Teams/VPN) e implementazione di un sistema di regole idoneo a garantire il diritto alla disconnessione**	**Verifica e monitoraggio dell'andamento del sistema di attuazione del diritto alla disconnessione ed eventuale aggiornamento del sistema di regole**
Target diretto		**Personale ASI**	
UO responsabile obiettivo		**Direzione Generale – Direzione Sicurezza (Sistemi informativi)**	
Output FS1 2025 OB.OP.A1.3		**Adozione di un vademecum sul diritto alla disconnessione**	
Outcome FS1 2025 OB.OP.A1.3		**Incremento del benessere lavorativo legato alla riduzione dello stress lavoro correlato**	
Indicatori di Valutazione e target		**n. Vademecum sul diritto alla disconnessione - target 1**	

AREA 2 (A2) Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali

OB.GENERALE: Persegue il raggiungimento di una posizione più equilibrata nelle posizioni di leadership e decisionali promuovendo l'attuazione di misure a supporto del bilanciamento e la parità di genere nell'organizzazione e lo svolgimento di eventi scientifici.			
OBIETTIVI OPERATIVI (OB.OP.A2)	**FASE DI SVILUPPO (FS1) Anno 2025**	**FASE DI SVILUPPO (FS2) Anno 2026**	**FASE DI SVILUPPO (FS3) Anno 2027**
OB.OP.A2.1 Valorizzazione e promozione di azioni volte a potenziare l'attività del "Diversity Management "	**Attività di formazione/organizzazione di eventi/focus group per promuovere la cultura dell'equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali**	**Attività di formazione/organizzazione di eventi/focus group per promuovere la cultura dell'equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali**	**Attività di formazione/organizzazione di eventi/focus group per promuovere la cultura dell'equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali**
Target Diretto	**Personale dell'ASI**		
UO responsabile dell'obiettivo	**Direzione Risorse umane**		
OB.OP.A2.1 Output.FS1 -2025	**Attività formative pianificate**		
OB.OP.A2.1 Outcome.FS1 -2025	**Promozione dell'equilibrio di genere negli organi decisionali e nelle posizioni di vertice**		
Indicatori di Valutazione e target (OB.OP.A2.1)- 2025	**n. corso interno organizzato- target 1**		

AREA 3 (A3) UGUAGLIANZA DI GENERE NEL RECLUTAMENTO E NELLE PROGRESSIONI DI CARRIERA			
OB.GENERALE: Implementazione della rendicontazione di genere in un'ottica di trasparenza delle risorse impegnate per ridurre il gender pay gap			
OBIETTIVI OPERATIVI (OB.OP.A3)	**FASE DI SVILUPPO (FS1) Anno 2025**	**FASE DI SVILUPPO (FS2) Anno 2026**	**FASE DI SVILUPPO (FS3) Anno 2027**
Miglioramento della parità di genere e delle pari opportunità a partire dalla realizzazione del Bilancio di genere dell'ASI per garantire trasparenza nell'uso delle risorse di bilancio, al fine di attivare meccanismi permanenti	**- Costituzione di un GdL per la strutturazione del primo Bilancio di Genere dell'ASI partecipato dalle Strutture coinvolte (Direzione Generale, DRU, Sicurezza, DAF)** **- Predisposizione di una proposta per l'adozione**	**Predisposizione e pubblicazione del Bilancio di genere dell'ASI.**	**Aggiustamento e potenziamento delle azioni di rendicontazione sociale attuate attraverso del Bilancio di genere dell'ASI.**

tesi a evidenziare la destinazione delle stesse in un'ottica di genere e a recepire i principi e le regole contenuti nella Direttiva 2023/970 sulla trasparenza retributiva e la riduzione del Gender Pay Gap.	**del bilancio di genere ASI;**		
Target Diretto	**Personale dell'ASI**		
UO responsabile dell'obiettivo	**Direzione Generale – Direzione Amministrazione e Finanza**		
OB.OP.A3.2 Output.FS1 -2025	**Predisposizione di una proposta di adozione del bilancio di genere**		
OB.OP.A3.2 Outcome.FS1 -2025	**Riduzione del gender pay gap, trasparenza dell'uso delle risorse in un'ottica di genere**		
Indicatori di Valutazione e target (OB.OP.A3.2)- 2025	**n. Proposta di adozione del bilancio di genere -target: 1**		

AREA 3 (A3) UGUAGLIANZA DI GENERE NEL RECLUTAMENTO E NELLE PROGRESSIONI DI CARRIERA			
OB.GENERALE: Punta a una revisione delle procedure di selezione/ concorsi per la formazione di gruppi di lavoro con la correzione di eventuali pregiudizi al fine di garantire che le donne e gli uomini ottengano pari opportunità di sviluppo e di avanzamento di carriera			
OBIETTIVI OPERATIVI (OB.OP.A3)	**FASE DI SVILUPPO (FS1) Anno 2025**	**FASE DI SVILUPPO (FS2) Anno 2026**	**FASE DI SVILUPPO (FS3) Anno 2027**
OB.OP.A3.2 Promozione di misure atte a supportare l'equilibrio di genere nel reclutamento e nella progressione di carriera	**Azioni volte al monitoraggio per il rispetto della normativa sulla composizione delle Commissioni d'esame e di concorso (art. 57 c.5.1 lettera a del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165)**	**Azioni volte al monitoraggio per il rispetto della normativa sulla composizione delle Commissioni d'esame e di concorso (art. 57 c.5.1 lettera a del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165)**	**Azioni volte al monitoraggio per il rispetto della normativa sulla composizione delle Commissioni d'esame e di concorso (art. 57 c.5.1 lettera a del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165)**
Target Diretto	**Personale dell'ASI**		
UO responsabile dell'obiettivo	**Direzione Risorse umane**		
OB.OP.A3.2 Output.FS1 -2025	**Monitoraggio attraverso l'utilizzo di appositi indicatori**		
OB.OP.A3.2 Outcome.FS1 -2025	**Riduzione delle asimmetrie di genere**		
Indicatori di Valutazione e target (OB.OP.A3.1)- 2025	**n. Report riguardante gli esiti del monitoraggio -target: 1 -**		

AREA 4 (A4) INTEGRAZIONE DELLA DIMENSIONE DI GENERE NELLA RICERCA E NELLA FORMAZIONE			
OB.GENERALE: Promuovere e contribuire all'equilibrio di genere nella dimensione della ricerca e nella formazione			
OBIETTIVI OPERATIVI (OB.OP.A4)	**FASE DI SVILUPPO (FS1) Anno 2025**	**FASE DI SVILUPPO (FS2) Anno 2026**	**FASE DI SVILUPPO (FS3) Anno 2027**
OB.OP.A4.1 Integrazione della dimensione di genere nei contenuti della formazione e bilanciamento di genere nel campo della ricerca	**Attività formativa rivolta ai ricercatori/trici per favorire la cultura dell'uguaglianza di genere nella ricerca**	**Attività formativa rivolta ai ricercatori/trici per favorire la cultura dell'uguaglianza di genere nella ricerca**	**Attività formativa rivolta ai ricercatori/trici per favorire la cultura dell'uguaglianza di genere nella ricerca**
Target Diretto	**Personale dell'ASI**		
UO responsabile dell'obiettivo- UO di supporto al conseguimento dell'obiettivo	**Direzione Risorse umane-Direzione Scienza e innovazione**		
OB.OP.A4.1 Output.FS1 -2025	**Realizzazione di attività formative**		
OB.OP.A4.1 Outcome.FS1 -2025	**Riduzione delle asimmetrie di genere nel campo della ricerca e della formazione**		
Indicatori di Valutazione e target (OB.OP.A4.1)- 2025	**n. corso interno organizzato- target 1**		

AREA 4 (A4) INTEGRAZIONE DELLA DIMENSIONE DI GENERE NELLA RICERCA E NELLA FORMAZIONE			
OB.GENERALE: Promuovere l'adozione di uno stile comunicativo rispettoso delle differenze di genere			
OBIETTIVI OPERATIVI (OB.OP.A4)	**FASE DI SVILUPPO (FS1) Anno 2025**	**FASE DI SVILUPPO (FS2) Anno 2026**	**FASE DI SVILUPPO (FS3) Anno 2027**
OB.OP.A4.2 Miglioramento della parità di genere e delle pari opportunità a partire dal linguaggio di	**Elaborazione e predisposizione di manuale-guida per il superamento di ogni discriminazione di genere a partire**	**Recepimento e adozione del manuale-guida sul linguaggio di genere in tutte le comunicazioni interne ed esterne ASI, di tutte le direzioni;**	**Revisione e potenziamento del manuale-guida.**

genere che valorizzi le diversità e promuova l'inclusione. L'attenzione e l'adozione di un linguaggio inclusivo è finalizzata al recepimento delle misure abilitanti e trasversali, rispetto ai domini Lavoro, Reddito,Competenze, Tempo e Potere dell'European Institute for Gender Equality (EIGE), contenute nella Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026.	**dell'adozione del linguaggio di genere**		
Target Diretto	**Personale dell'ASI**		
UO responsabile dell'obiettivo- UO di supporto al conseguimento dell'obiettivo	**Direzione Scienza e innovazione -Direzione Comunicazione**		
OB.OP.A4.2 Output.FS1 -2025	**Manuale-guida per il superamento di ogni discriminazione di genere a partire dell'adozione del linguaggio di genere**		
OB.OP.A4.2 Outcome.FS1 -2025	**Favorire un linguaggio inclusivo attento alle differenze**		
Indicatori di Valutazione e target (OB.OP.A4.2)- 2025	**n. manuale-guida sul linguaggio di genere- target 1**		

AREA 5 (A5) Misure di contrasto alla violenza di genere, comprese le molestie sessuali
OB.GENERALE: Promuovere una cultura di tolleranza zero verso molestie e violenze sessuali.

OBIETTIVI OPERATIVI (OB.OP.A5)	**FASE DI SVILUPPO (FS1) Anno 2025**	**FASE DI SVILUPPO (FS2) Anno 2026**	**FASE DI SVILUPPO (FS3) Anno 2027**
OB1.OP.A5.1 Sensibilizzazione sul tema delle molestie e della violenza sessuale	**1) Organizzazione evento formativo a sostegno della cultura di genere. 2) Realizzazione di un evento, formativo in materia di prevenzione e di contrasto alla violenza di genere, in occasione della giornata internazionale contro la violenza di genere.**	**Realizzare evento formativo volto alla valorizzazione delle diversità per creare un ambiente di lavoro maggiormente inclusivo. Attività di sensibilizzazione in materia di violenza di genere.**	**Attività di sensibilizzazione in materia di discriminazioni, stereotipi e violenza di genere.**
OB.OP.A5.2 Prevenzione, individuazione e gestione dei casi di molestie sessuali all'interno dell'ASI e di altre forme di discriminazione	**Potenziamento della visibilità della Consigliera di fiducia e delle sue attività a supporto del personale**	**Potenziamento della visibilità della Consigliera di fiducia e delle sue attività a supporto del personale**	**Potenziamento della visibilità della Consigliera di fiducia e delle sue attività a supporto del personale**
Target Diretto	**Personale dell'ASI**		
UO responsabile dell'obiettivo-	**Direzione Risorse umane**		
OB.OP.A5.1.1 Output.FS1 -2025	**Realizzazione evento formativo per il superamento degli stereotipi**		
OB.OP.A5.1.2 Output.FS1 -2025	**Realizzazione evento formativo nel mese di novembre contro la violenza di genere con il supporto della Consigliera di fiducia**		
OB.OP.A5.2 Output.FS1 -2025	**Azioni rivolte al potenziamento della figura della Consigliera di Fiducia**		
OB.OP.A5.1.1 Outcome.FS1 -2025	**Educare alla parità e al rispetto delle differenze**		
OB.OP.A5.1.2 Outcome.FS1 -2025	**Prevenzione della violenza di genere**		
OB.OP.A5.2 Outcome.FS1 -2025	**Promozione della figura della Consigliera di Fiducia**		
Indicatori di Valutazione e target (OB.OP.A5.1.1)- 2025	**n. evento formativo per la diffusione della cultura legata al superamento degli stereotipi di genere - target: 1**		

Indicatori di Valutazione e target (OB.OP.A5.1.2)- 2025	**n. evento formativo per il contrato alla violenza di genere - target: 1**
Indicatori di Valutazione e target (OB.OP.A5.2)- 2025	**n. attività/eventi di promozione della figura della Consigliera di Fiducia - target : 1**

AREA 5 (A5) Misure di contrasto alla violenza di genere, comprese le molestie sessuali			
OB. GENERALE: contrastare ogni forma di molestia e violenza nei luoghi di lavoro			
OBIETTIVI OPERATIVI (OB.OP.A5.3)	**FASE DI SVILUPPO FS1 Anno 2025**	**FASE DI SVILUPPO FS2 Anno 2026**	**FASE DI SVILUPPO FS3 Anno 2027**
Istituzione della consigliere/a di fiducia e adozione del codice di condotta	**Costituzione di un GdL per la strutturazione del codice di condotta; Emissione del codice di condotta; Individuazione della figura che riveste il compito di consigliere/a di fiducia;**	**Rilevazione al personale del gradimento in esito all'individuazione del Consigliere/a di fiducia nell'esercizio delle sue attività**	**Eventuali azioni correttive su eventuali criticità emerse e suggerimenti in ottica di miglioramento**
Target diretto		**Personale ASI**	
UO responsabile obiettivo		**Direzione Generale – Direzioni**	
(OB.OP.A5.3) FS1 2025 Output		**Adozione del Codice di condotta e Istituzione della Consigliera di fiducia**	
(OB.OP.A5.3) FS1 2025 Outcome		**Rafforzamento del contrasto a ogni forma di molestia e violenza nei luoghi di alvoro**	
Indicatori di Valutazione e target		**n. adozione del Codice di condotta e istituzione della figura della Consigliera di Fiducia - target : 2**	

AREA 5 (A5) Misure di contrasto alla violenza di genere, comprese le molestie sessuali			
OB. GENERALE Promuovere una cultura di tolleranza zero verso molestie e violenze sessuali.			
OBIETTIVI OPERATIVI (OB.OP.A5.4)	**FASE DI SVILUPPO FS1Anno 2025**	**FASE DI SVILUPPO FS2 Anno 2026**	**FASE DI SVILUPPO FS3 Anno 2027**
Prosecuzione e implementazione del servizio di counseling per offrire consulenza psicologica alle lavoratrici e ai lavoratori in caso di problematiche	**Affidamento del servizio di counseling Svolgimento di sessioni di confronto alla presenza del counselor nell'ambito delle singole direzioni su**	**Potenziamento del servizio con la previsione di azioni di consulenza e di assistenza ai lavoratori che si ritengono oggetto di molestie o di discriminazioni sul lavoro**	**Definizione delle azioni di miglioramento sulla base della rilevazione**

lavorative relazionali e motivazionali	**tematiche relazionali per rinforzare la conoscenza reciproca, la fiducia fra colleghi, la condivisione e scambio di buone pratiche**	**-Rilevazione del grado di soddisfazione del servizio**	
Target diretto		**Personale ASI**	
UO responsabile obiettivo		**Direzione Generale in coordinamento con la Direzione Risorse Umane**	
OB.OP.A5.4 Output FS1Anno 2025		**Affidamento del Servizio di counseling**	
OB.OP.A5.4 Outcome FS1 Anno 2025		**Contrasto di ogni forma di molestia e violenza**	
Indicatori di Valutazione e target		**n. contratto di affidamento servizio di counseling- target 1**	

4.3. RISORSE FINANZIARIE E UMANE

Al fine di realizzare le azioni previste nel GEP, afferenti alle diverse aree strategiche prese in considerazione l'ASI metterà a disposizione le necessarie risorse umane e finanziarie, laddove la realizzazione della singola misura lo richieda, anche in connessione con il ciclo di bilancio.

4.4. DURATA, INTEGRAZIONI E MONITORAGGIO

Il presente GEP sarà periodicamente aggiornato, sulla base delle necessità di integrazione/aggiustamento, al fine di raggiungere l'obiettivo della parità di genere e garantire la sostenibilità a lungo termine delle relative azioni. Per ciascuna azione sono previsti degli specifici indicatori che permettono di misurare il raggiungimento degli obiettivi che l'ente si è prefissato. Il monitoraggio delle singole azioni verrà inserito in un Report complessivo suddiviso per obiettivi e azioni.