PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022 - 2024

AGENZIA SPAZIALE ITALIANA

Sommario

La Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2

PARTE GENERALE

1. Introduzione 5
2. Processo di adozione del Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 6
3. L'integrazione e il coordinamento degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza nella Performance dell'ASI 8

SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4. L'analisi del contesto in tema di Prevenzione della corruzione e Trasparenza e valutazione di impatto 10

4.1 Analisi del contesto esterno e valutazione di impatto 10
4.2 Analisi del contesto interno e valutazione di impatto 15
5. I soggetti e i ruoli nella prevenzione della corruzione 19
6. La mappatura dei processi con valutazione del rischio 31
7. progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio 38
7.1 Formazione generale e specifica in tema di anticorruzione 39
7.2 Codice di comportamento 44
7.3 Rotazione del personale 46
7.4. Astensione in caso di conflitto di interessi 49
7.5 Incarichi esterni a dipendenti dell'ASI e conferimento di incarichi a dipendenti di altra P.A. Incarichi interni 50
7.6 Situazioni di inconferibilità e incompatibilità 51
7.7 Pantouflage - Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto con ASI 52
7.8 Conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. 54
7.9 Whistleblowing 55
7.10 I patti di integrità e i protocolli di legalità 57
7.11 Informatizzazione dei processi 57
8. Le Società Partecipate ASI – Vigilanza e Trasparenza 59
9. Ulteriori misure di prevenzione 60

SEZIONE II – TRASPARENZA

10. La Trasparenza 62
10.1 I ruoli soggettivi nella trasparenza dell'ASI 63
10.2 Accesso Civico e documentale 64
10.3 Le Pubblicazioni e l'accessibilità 64
10.4 Pubblicazioni e Trattamento dati 65
10.5 Violazioni per specifici obblighi di trasparenza 66
10.6 Posta Elettronica Certificata 67

PARTE FINALE

11. Attività di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT per le iniziative di Prevenzione della corruzione e per le iniziative di Trasparenza 67
12. Iniziative di comunicazione: interazione dell'ASI con gli utenti e coinvolgimento degli stakeholder 71
13. Responsabilità e sanzioni 80
14. Aggiornamento e modifiche al PTPCT 80
14.1 Aggiornamento al PTPCT 81
14.2. Approvazione del PTPCT 81

Allegati

- ✓ **Allegato 1** – Quadro sinottico delle misure di prevenzione
- ✓ **Allegato 2** – Elenco complessivo delle pubblicazioni della Sezione Amministrazione Trasparente
- ✓ **Allegato 3** – Catalogo dei Processi, Fasi e Registro dei rischi dell'ASI

La Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 (di seguito denominato anche Piano o PTPCT) procede in continuità evolutiva con il PTPCT 2021-2023, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'ASI n. 10/2021 del 10 marzo 2021, ed è redatto in attuazione delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" come modificata dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 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*".
Il presente Piano tiene conto delle indicazioni del PNA 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**, integrandole con gli orientamenti maturati nel tempo, che sono stati anche oggetto di appositi atti regolatori, e definisce le misure volte a prevenire i fenomeni corruttivi che potrebbero manifestarsi nell'ambito dell'attività amministrativa dell'ASI, ivi comprese le azioni volte a garantire ed implementare la trasparenza.
L'apparato di contrasto al fenomeno corruttivo ridisegnato dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, in piena coerenza con gli impegni assunti in sede internazionale, ha introdotto un modello integrato volto a potenziare il sistema preventivo.
La normativa sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità affianca al mero sistema repressivo delle patologie le iniziative indirizzate alla prevenzione, anche privilegiando gli strumenti tipici del diritto amministrativo.
L'obiettivo è quello di porre in essere azioni specifiche atte a garantire una concreta e reale promozione della legalità e dell'etica pubblica che travalichi il semplice adempimento formale. La prospettiva adottata dal legislatore è quella di dilatare il concetto di fenomeno corruttivo arrivando 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 di riferimento, comprensivo delle norme sopravvenute e della regolamentazione ANAC, viene riassunto nello schema di Figura 1. 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.

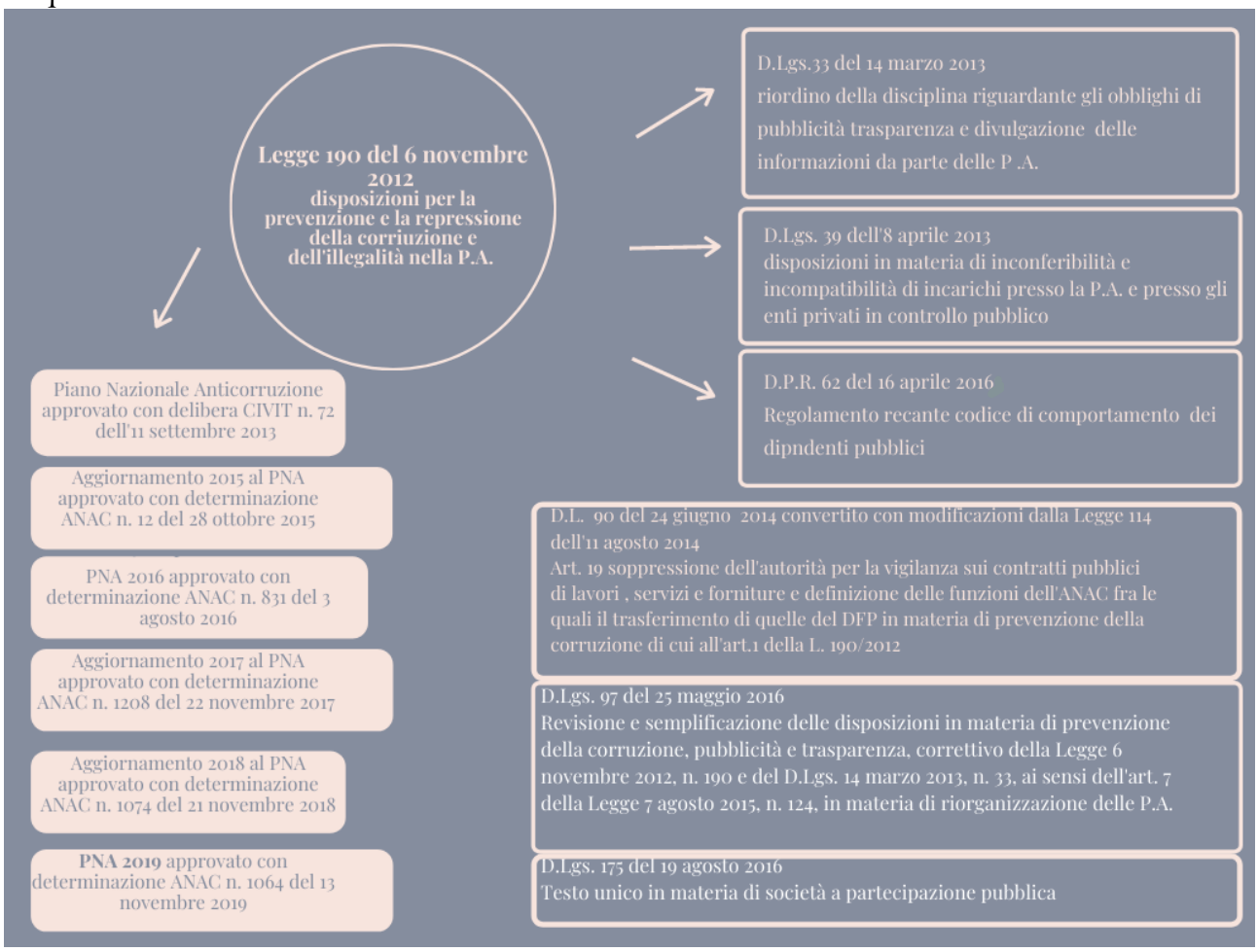


Fig. 1 - Il quadro normativo

Il presente PTPCT si configura come un documento di programmazione idoneo a declinare le sue fasi operative con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure e tempistica ed è coordinato rispetto al contenuto degli altri strumenti di programmazione dell'ente, in particolare con il Piano della Performance.

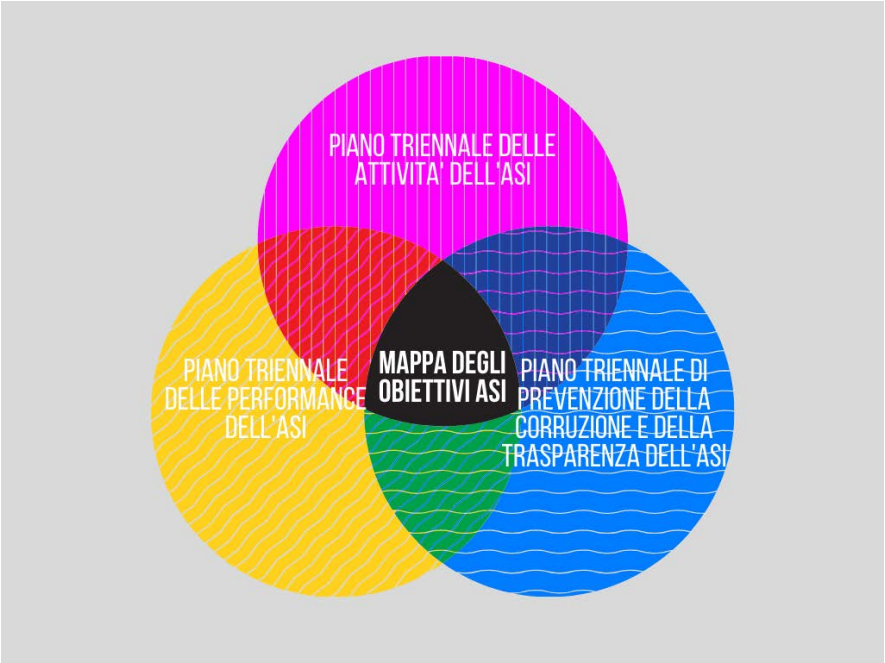


Fig. 2 - Integrazione programmatica

Il presente Piano è così strutturato:

1) **Parte generale**: in questa parte è descritta la strategia in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza adottata dall'Agenzia, il processo di adozione del Piano e gli obiettivi strategici individuati dall'organo di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 1, co. 8, della l. n. 190/2012;

2) **Sezione I – Prevenzione della corruzione**: in questa Sezione è rappresentata la gestione del rischio dell'Agenzia **(valutazione di impatto del contesto esterno, valutazione di impatto del contesto interno, mappatura dei processi con valutazione del rischio, progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio);**

3) **Sezione II – Trasparenza**: in questa Sezione sono illustrate le misure adottate dall'Agenzia per la **programmazione dell'attuazione della Trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del D.Lgs. 33/2013** per la trasparenza proattiva (obblighi di pubblicazione e alimentazione della Sezione "Amministrazione Trasparente") e le **misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato** (Trasparenza reattiva);

4) **Parte finale**: nella Parte finale è descritto il sistema di **monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure di prevenzione, di livello generale e specifico previste dal Piano;** sono inoltre descritte le iniziative di

comunicazione e diffusione nonché il richiamo alla sanzionabilità delle condotte in violazione del Piano medesimo.

PARTE GENERALE

1. Introduzione

Il presente Piano individua le iniziative per la crescita della cultura dell'integrità e della promozione della legalità e le attività volte all'implementazione della trasparenza da realizzare nel triennio di riferimento. Per dette realizzazioni il Piano tiene conto delle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 10 del d. lgs. 33/2013 e s.m.i., la tematica della trasparenza è parte integrante del Piano, anche in considerazione delle evoluzioni normative che hanno 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"*.
Allo stato attuale, l'esercizio 2021 è stato caratterizzato da rilevanti implementazioni per quanto riguarda l'introduzione di procedure e modelli interne all'ASI atte ad un puntuale adeguamento alla normativa di riferimento o agli atti regolatori ANAC come le linee guida aggiornate in materia di codici di comportamento (Delibera ANAC n. 177/2020), la 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", Linee guida ANAC n. 15 relative ai conflitti di interesse nell'attività negoziale, la Delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019 "*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*".

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 valore aggiunto immanente della società civile.
La sensibilizzazione sulla valenza istituzionale della cultura della legalità deve pertanto coinvolgere i dipendenti ad ogni livello, a partire dai responsabili di Direzione ed Unità impegnati in prima battuta nella definizione delle misure di mitigazione, sino ad includere tutti coloro che, con il proprio impegno professionale, contribuiscono al buon andamento dell'amministrazione. Un buon numero di dipendenti, inoltre, viene strutturalmente coinvolto nelle iniziative di prevenzione e di trasparenza convergendo sulla collaborazione con il RPCT sia per quanto riguarda la sua attività di monitoraggio e di impulso, sia per l'attuazione della trasparenza e delle altre misure previste.

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

2. Processo di adozione del Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza

Con delibera n. 186/2021 del 2 dicembre 2021, avente per oggetto *"Definizione degli obiettivi strategici per la predisposizione del "Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024""* il Consiglio di Amministrazione ha definito gli obiettivi strategici per la predisposizione del PTPCT 2022-2024 e ha dato mandato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza *"di dare mandato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di redigere il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2022-2024 nel rispetto dei medesimi 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 *performance* gestionale e di prevenzione della corruzione. Il PTPCT 2022 – 2024 dovrà quindi essere coordinato rispetto al contenuto degli altri strumenti di programmazione dell'ente, in particolare con il Piano della Performance. 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. I sopra citati strumenti, unitamente alla pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022 – 2024, confluiscono nel **PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione)** previsto dal decreto legge 80, del 9 giugno 2021, e convertito in legge N.113 del 6 agosto 2021. Il **Piano integrato di attività e di organizzazione** riguarda le pubbliche amministrazioni, 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".

Di seguito si rappresenta l'attività condotta per la redazione del piano:



Fig. 3 - Fasi del Piano di Prevenzione della Corruzione

- 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 di apposito avviso per 16 giorni**, dal 22 novembre 2021 al 7 dicembre 2021, per raccogliere proposte di modifica e/o integrazione e/o osservazioni

sul testo del PTPCT 2021 – 2023. Si dà atto del fatto che in proposito non sono pervenute proposte.

3. L'integrazione e il coordinamento degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza nella Performance dell'ASI

Il Documento di Visione Strategica per lo Spazio 2020-2029 (DVSS) prevede l'articolazione dell'attività dell'ASI in 8 settori programmatici e 5 settori abilitanti, nei quali si sostanzia la *mission* dell'Ente. Ad ogni Settore Programmatico e Abilitante sono associati un numero variabile di obiettivi strategici.

Con delibera n. 186/2021 del 2 dicembre 2021, il Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia ha stabilito, ai sensi dell'art. 1, co. 8, della l. 190/2012, i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza:





Fig. 4 – Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

La pianificazione per la realizzazione di alcune delle misure specifiche previste nel presente documento troverà integrazione e coordinamento con gli obiettivi di performance e sarà tradotta sotto forma di azioni, indicatori e target, nel Piano Triennale della Performance 2022-2024, annesso al Piano triennale delle attività.

A tendere, gli **interventi di aggiornamento** sui quali investire per il triennio 2022 – 2024 possono essere sintetizzati nei seguenti termini:



Fig. 5 – principali interventi di aggiornamento per il triennio

SEZIONE I | - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4. L'analisi del contesto in tema di Prevenzione della corruzione e Trasparenza e valutazione di impatto

4.1. 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**

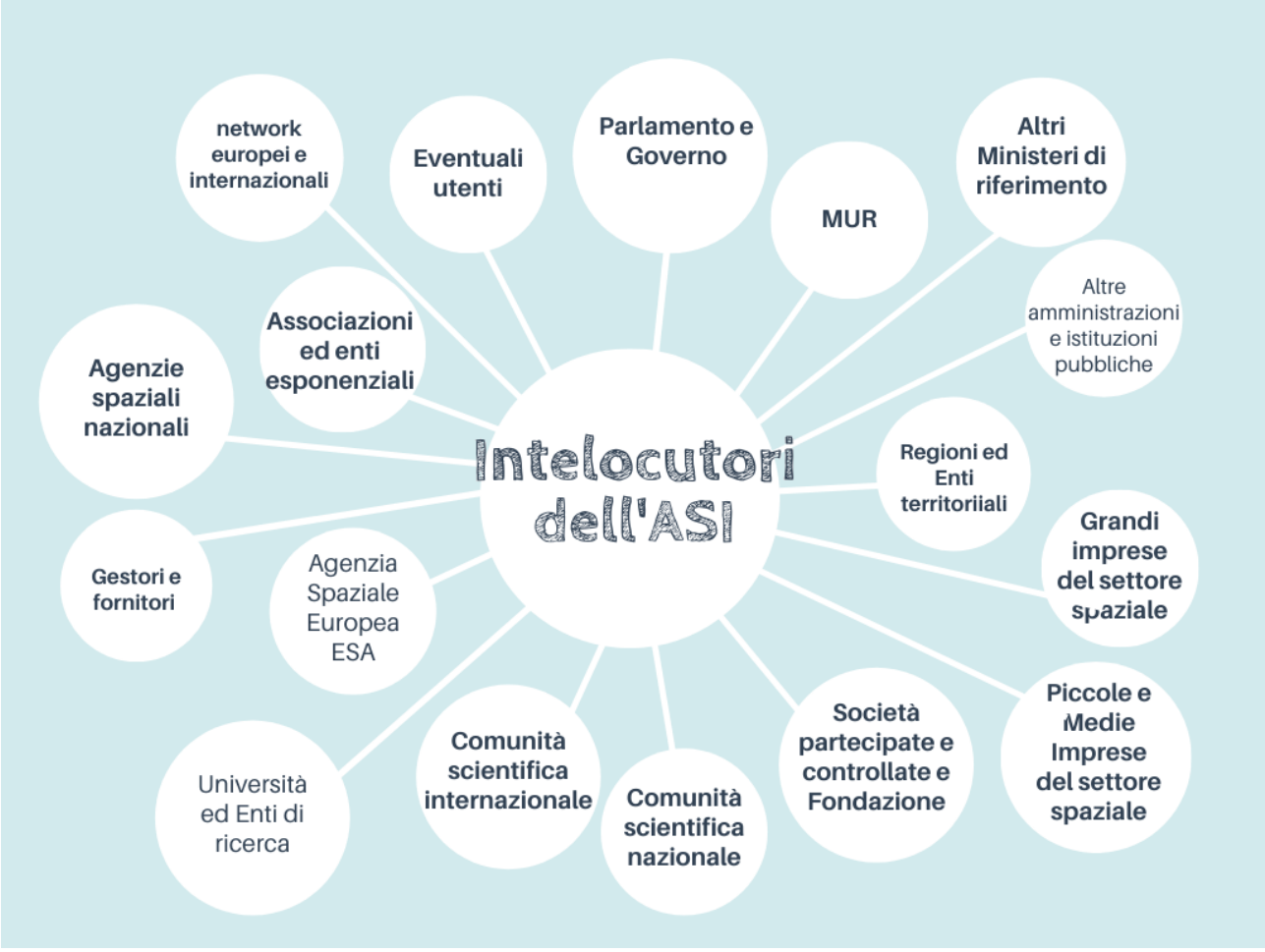


Fig. 6 – Gli interlocutori dell'ASI

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 • 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 • MUR e Ministeri di riferimento • Altre amministrazioni e Istituzioni pubbliche • Regioni ed enti territoriali • Grandi Imprese del settore spaziale • Piccole e Medie Imprese del settore spaziale • Società partecipate e controllate • Comunità scientifica nazionale • Comunità scientifica internazionale • Università ed Enti di Ricerca • Agenzia Spaziale Europea (ESA) • Agenzie Spaziali nazionali nel Mondo • Associazioni ed enti esponenziali • Network europei e internazionali e Autorità di regolazione del settore • Eventuali utenti
Attività inerente alla gestione e sviluppo di contratti industriali	• Parlamento e Governo della Repubblica, COMINT • 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 • 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

Tab. 1 – 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 2020, l'Italia al 52° posto nel mondo con un punteggio di 53. L'Indice di Percezione della Corruzione 2020 misura il livello di corruzione percepito nel settore pubblico in 180 paesi nel mondo, e registra per l'Italia un complessivo mantenimento

del livello precedente, che si attestava al 51° posto, denotando la permanenza di problemi strutturali irrisolti. Come rilevato dal Presidente dell'ANAC Giuseppe Busia[1], nella contingente situazione di accresciuto rischio dovuto all'emergenza sanitaria e al conseguente incremento della spesa pubblica, occorre focalizzarsi sui contratti pubblici e sulla promozione della trasparenza.
I dati emersi nel report "**Mappiamo la Corruzione 2019"**, emesso dalla stessa Transparency International, evidenziano che nel nostro Paese **il 27% dei casi di corruzione riguarda appalti pubblici** in diversi settori, dalle infrastrutture, ai servizi sanitari.
Da una **relazione ANAC** che analizza i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nel periodo 2016-2019[2], emerge che, su 152 episodi corruttivi analizzati, la gran parte (74%) si colloca nell'area degli appalti pubblici, mentre il restante 26% riguarda ambiti diversi (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.). Tra i settori più colpiti si trovano i lavori pubblici (40%), il ciclo dei rifiuti (22%), l'ambito sanitario (13%) e, per il restante 25% altri settori (decoro urbano, trasporti pubblici, servizi informatici, finanziari e mortuari, procedimenti giudiziari, accoglienza migranti, ecc.).
I casi di corruzione nel settore della ricerca rimangono, pertanto, assenti, o in un numero talmente residuale da non essere evidenziati nello studio dell'ANAC; inoltre, anche la particolarità del settore aerospaziale non consente il reperimento di dati specifici in merito alla corruzione.

Nella **Relazione annuale 2020** presentata dall'**ANAC alla Camera dei Deputati il 18 giugno 2021** emerge come *"La pandemia COVID-19 ha toccato la vita dell'intera umanità, con ricadute di vastissima portata sulla salute, sull'attività economica, sulla libertà di movimento delle persone. Il nostro Paese ha attraversato e sta ancora attraversando, insieme al resto d'Europa e del mondo, un momento di crisi profonda non solo sanitaria ma anche economica. L'emergenza ha portato con sé un elevatissimo aumento della spesa pubblica* (…)"[3].
Una delle criticità riscontrate dall'ANAC inerisce all'ambito degli appalti, anche se nel medio periodo, *"gli appalti pubblici potranno essere una fondamentale risorsa per la ripresa economica, se utilizzati come leve di politica economica e industriale". "È importante quindi tenere alta l'attenzione su come vengono effettuati gli appalti, per garantire che le scelte vegano fatte in totale trasparenza, garantendo la qualità della spesa, oltre che, naturalmente, prevenendo infiltrazioni criminali."* Pertanto, evidenzia l'ANAC, *"Dalle scelte che saranno operate nel prossimo futuro, anche relativamente al Piano nazionale di ripresa e resilienza, dipende la possibilità di trasformare un evento tragico in una opportunità di crescita e di sviluppo sia economico che sociale per il Paese. È il momento di creare sviluppo investendo nella digitalizzazione della pubblica Amministrazione e, più in particolare, nel settore dei contratti pubblici sfruttando appieno la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici anche per realizzare una effettiva trasparenza pubblica e garantire, accanto al miglioramento dell'efficienza della macchina amministrativa, la piena affermazione del principio di legalità*

[1] Commento ai dati di Transparency International Italia del Presidente dell'ANAC alla presentazione dell'Indice di percezione della corruzione 2020 del 28 gennaio 2021
[2] "La corruzione in Italia (2016-2019) - Numeri, luoghi e contropartite del malaffare", ANAC, 17 ottobre 2019
[3] Intervento del Presidente Busia del 18 giugno 2021 di presentazione alla Relazione annuale ANAC 2020

e la contestuale e correlata riduzione del rischio di infiltrazioni criminali nelle commesse pubbliche. Per queste ragioni, l'Autorità ha formulato alcune proposte sul PNRR nell'ottica di semplificare, attraverso la digitalizzazione, le procedure di gara per gli affidamenti dei contratti pubblici, riducendo gli oneri amministrativi a carico di stazioni appaltanti e operatori economici, in modo da consentire a tutti i soggetti interessati di interagire con la pubblica amministrazione e di operare sul mercato di competenza in maniera efficiente ed efficace, veloce e intuitiva."

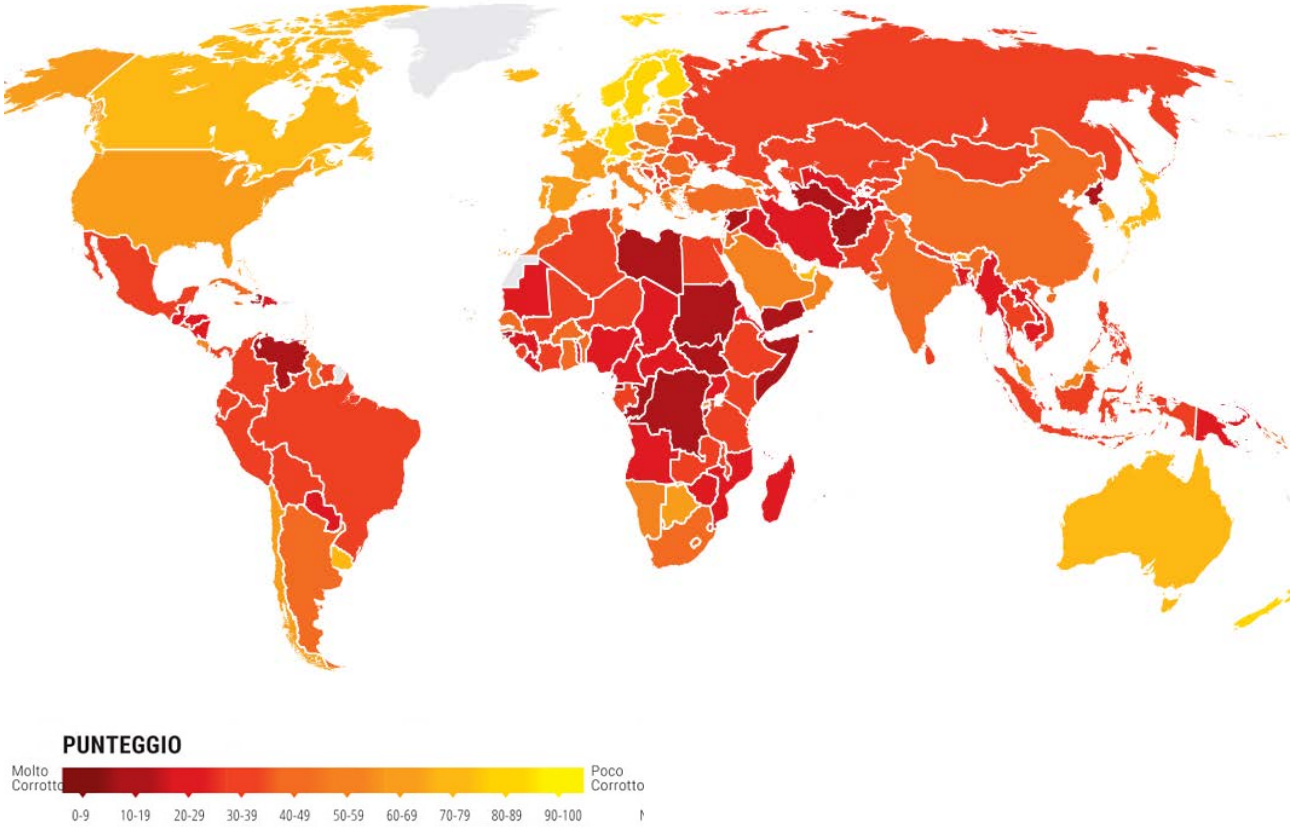


Fig. 7 – La posizione dell'Italia nell'indice di percezione della corruzione 2020 (fonte: Transparency International Italia)

- **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. Nel Lazio, con riferimento al Distretto Laziale che include anche i comparti Aeronautica e Difesa oltre che Spazio, hanno sede circa 250 aziende attive in questo contesto tra grandi, piccole e medie imprese che, con 23.500 addetti e con fatturato annuo di oltre 5 miliardi, rappresentano il tessuto economico e produttivo di una filiera consistente. Il settore conta, sempre nella regione, 10 primari organismi di ricerca (tra gli altri: il

Centro Nazionale delle Ricerche (CNR) e la stessa Agenzia Spaziale Italiana, nonché con sede a Frascati l'European Space Research Institute dell'Agenzia spaziale europea (ESA / ESRIN), 5 università con 4 facoltà di ingegneria e 30 programmi universitari di formazione superiore, 3.000 tra docenti, ricercatori e specialisti.

L'Agenzia Spaziale è inoltre parte del contesto regionale della Basilicata in quanto a Matera ha sede Il **Centro di Geodesia Spaziale**, il principale centro operativo dell'ASI.
Le realtà operative e di ricerca dell'Agenzia sono ulteriormente distribuite sul territorio. In Sardegna è collocato il **Sardinia Deep Space Antenna** (SDSA), la nuova unità scientifica dell'ASI situata nella località di San Basilio, Cagliari.

- **L'Ambito Internazionale**

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

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

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

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

Il **Centro Spaziale "Luigi Broglio"** dell'ASI si trova a Malindi, in Kenya, pertanto, l'ASI è portata a confrontarsi con un contesto internazionale anche per ragioni territoriali e talune attività sono regolamentate dalla normativa del Kenya.

- **Impatti del contesto esterno**

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

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

Tab. 2 – Rischi derivanti dal contesto esterno e misure di prevenzione

4.2. Analisi del contesto interno e valutazione di impatto

L'Agenzia ha definito nel corso del 2020 un nuovo assetto organizzativo, operativo dal 16 novembre 2020, a valle dell'adozione del Decreto direttoriale n. 726 del 13.11.2020.

La nuova macro-organizzazione dell'ASI, è stata approvata con Deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 128/2020 del 10 luglio 2020 il cui dispositivo recita "*è approvata la proposta di nuova macro struttura organizzativa dell'Agenzia Spaziale Italiana nelle linee generali riportate nel documento "Relazione del Presidente al CDA - Nuova Macro Struttura Organizzativa" allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante, dando mandato al Presidente di implementarla*".

Il Presidente dell'Agenzia Spaziale Italiana, con proprio Decreto n. 23/2020, del 12/11/2020 rubricato "*Approvazione della nuova Macro Struttura Organizzativa in attuazione della Deliberazione del CdA n. 128 del 10/07/2020*", ha:
1) approvato, sentito il Direttore generale Reggente, la nuova Macro Struttura Organizzativa;
2) disposto l'adozione e l'operatività della stessa a far data dal 16 novembre 2020;
3) dato mandato al Direttore generale Reggente di provvedere a:
a. conferire gli incarichi ai responsabili di ciascuna posizione di macro-organizzazione (Direzioni e Unità), come identificati, a seconda delle distinte procedure selettive di valutazione adottate (selezione comparativa diretta, anche mediante valutazione delle auto-candidature, o selezione mediante Avviso interno);
b. nominare i responsabili di ciascuna posizione di micro-organizzazione (Uffici).

La nuova struttura è stata successivamente e progressivamente dettagliata con ulteriori decreti direttoriali.
Allo stato attuale sono presenti 8 Direzioni, 42 Unità Organizzative e 107 uffici[4]. Conformemente a quanto riportato nel Decreto del Presidente n. 23/2020, le Direzioni hanno differenti livelli gestionali e gerarchici e sono classificate come:

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

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

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

c) Strutture di Quarto livello:
   tutti gli uffici.

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

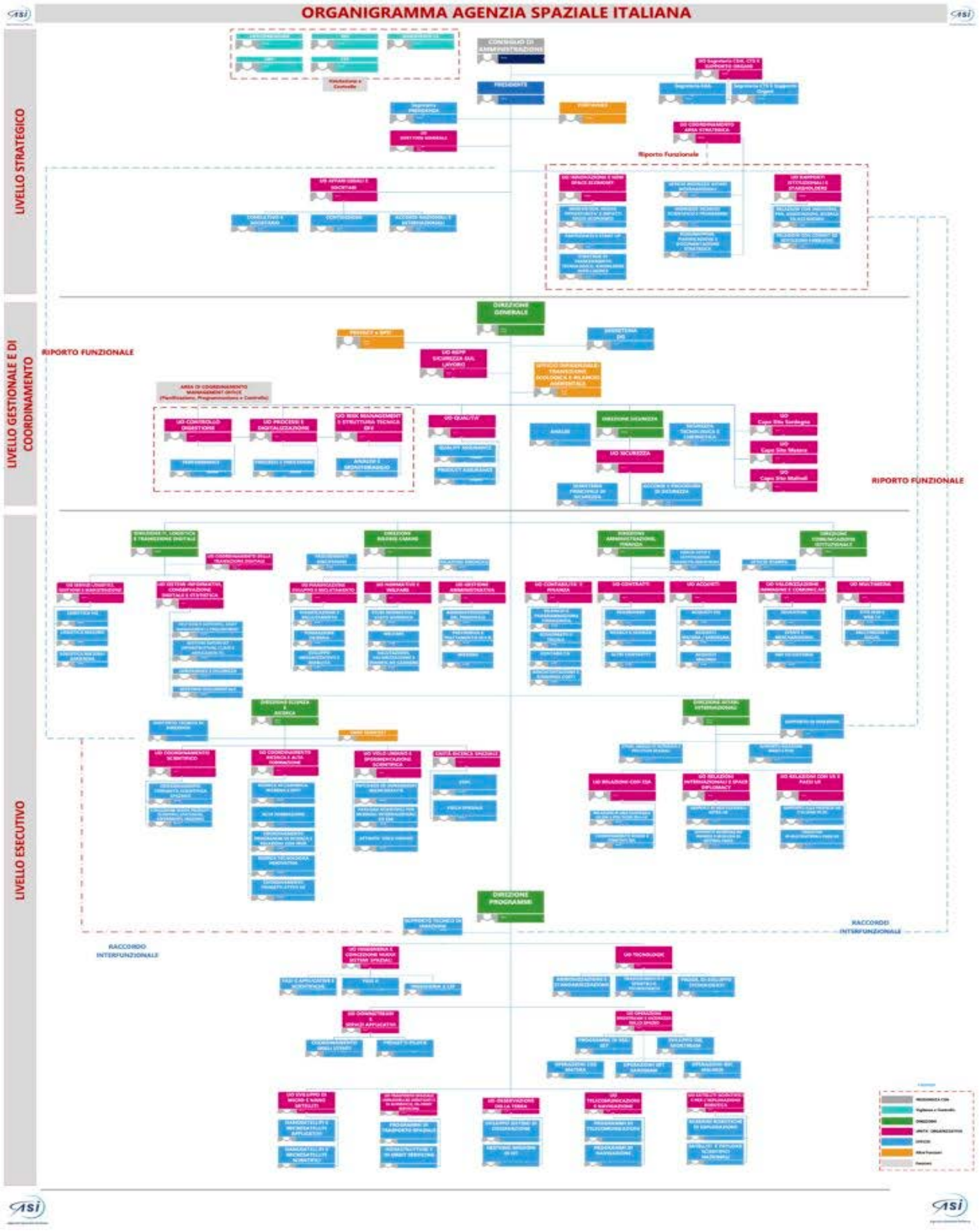


Fig. 8 - Articolazione organizzativa

Alla fine del 2020 la struttura amministrativa di vertice ha acquisito la seguente configurazione:

- **Presidente** dell'Agenzia Spaziale Italiana designato con decreto di nomina del Ministro dell'Istruzione Università e Ricerca del 10 aprile 2019;

- **Consiglio di Amministrazione** dell'Agenzia Spaziale Italiana in composizione completa con le due nomine effettuate in data 19 novembre 2020;
- **Direttore Generale** dell'Agenzia Spaziale Italiana nominato con Delibera n. 29 del 29/03/2021

Il 2021 è stato connotato dal perdurare della crisi pandemica e del regime emergenziale.
Detta circostanza ha impattato sulle modalità di gestione dell'attività lavorativa in ASI e ha comportato il proseguimento del ricorso allo strumento del lavoro agile, declinato secondo varie percentuali di lavoro in presenza nel corso dell'anno in funzione dell'andamento della pandemia. Il forte impulso già impresso alla informatizzazione e digitalizzazione dei processi, ha consentito una prosecuzione delle attività produttiva.
L'accresciuta informatizzazione dei processi ha consentito una maggiore attenzione alle varie fasi e alle eventuali criticità da rimuovere. Tale circostanza ha contribuito al completamento, 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 per l'ASI. Alla mappatura hanno contribuito tutte le Unità afferenti alla precedente macro-organizzazione, per i processi ritenuti più significativi in merito al fenomeno in argomento.
Con la mappatura le Direzioni ed Unità hanno determinato, in autovalutazione, il livello del rischio inerente e del rischio residuo per le circa 700 fasi individuate. Hanno inoltre individuato le misure di mitigazione che consentono un incremento della efficienza e della trasparenza.
Il complesso di processi, fasi, rischi, fattori abilitanti e misure individuate, pur costituendo un importante risultato per l'impostazione di un sistema di gestione dei rischi, evidenzia la necessità di migliorare le modalità di individuazione del rischio corruttivo residuo, dato il carattere sostanzialmente uniforme delle valutazioni. Per tale motivo nel triennio 2022 - 2024 si porranno in essere azioni in grado di coadiuvare le strutture a meglio connotare e caratterizzare i rischi in autovalutazione, anche evidenziando misure specifiche atte a ridurli.
Nello specifico, in considerazione dell'elevato numero di fasi individuate per i 68 processi mappati, verrà effettuata un'analisi specifica volta all'implementazione dei sistemi informativi a supporto del processo di valutazione del rischio corruzione per una migliore individuazione dei principali processi e fasi a maggior rischio corruzione sui quali intervenire con misure puntuali di mitigazione del rischio.

L'autovalutazione organizzativa, sulla base della metodologia di cui al PNA 2019, 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 formazione, la gestione del rischio, la trasparenza e le altre misure di pianificate nel Quadro sinottico in allegato 1, costituiscono obiettivi autoconsistenti ma sono anche strumenti per ulteriori acquisizioni: efficienza, integrità, *accountability*, prevenzione dei fenomeni corruttivi, partecipazione dei cittadini e tutela degli stessi.

Con riferimento allo stato di attuazione del PTPC, si rileva l'ottimo livello di attuazione delle misure programmate nel piano 2021 - 2023. Tutte le misure di prevenzione programmate sono state realizzate.
Tale dato conferma l'adesione e la partecipazione di tutta la struttura organizzativa alle azioni volte alla riduzione del rischio ed alla creazione di un contesto positivo, anche in considerazione del fatto che la programmazione 2021 è stata particolarmente sfidante, con misure programmate particolarmente impegnative in termini di risorse umane dedicate.

Si segnala che l'attività, sia delle strutture dell'Ente, sia del RPCT, risente delle oggettive difficoltà derivanti dalla carenza di risorse umane da dedicare all'applicazione di talune misure.

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 2021.

Area	Contenziosi aperti	Contenziosi conclusi nel 2021			
		Totali	Con sentenza a favore di ASI	Con sentenza a sfavore di ASI	Con sentenza parzialmente favorevole ad ASI
Lavoro	11	7	3	3	1
Bandi Concorso	17	13	11	2	
Accesso documentale	1	3	3	-	
Compensi	2	1	1	-	
Convenzioni	1				
Appalti	3			-	

Tab. 3 - Dati su contenziosi al 31/12/2021 (Fonte Unità Affari Legali e societari)

5. I soggetti e i ruoli nella prevenzione della corruzione

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. In generale la promozione della cultura della legalità deve coinvolgere i dipendenti ad

ogni livello, dai responsabili di Direzione ed Unità impegnati nella definizione delle misure di mitigazione, sino ad includere tutti coloro che contribuiscono al buon andamento dell'amministrazione. Un comportamento etico e consapevole contribuisce al miglioramento dell'ambiente di lavoro e ad un maggior livello di efficienza.

Un certo numero di dipendenti, inoltre, viene strutturalmente coinvolto nelle iniziative di prevenzione e di trasparenza convergendo sulla collaborazione con il RPCT sia per quanto riguarda la sua attività di monitoraggio e di impulso, sia per l'attuazione della trasparenza e delle altre misure previste. A tale proposito è stata sviluppata una rete di referenti per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione.

Per talune specifiche attività sono da prevedere Gruppi di lavoro formati da dipendenti che, pur rimanendo incardinati nel proprio ufficio, sviluppano compiti specifici attinenti alle materie in argomento.

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.

Il RPCT - fermo restando quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 840/2018 - è il soggetto che sovraintende alle politiche di prevenzione della corruzione, ivi compresi gli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza nella PA; i suoi compiti primari sono:

- progettare la strategia di prevenzione della corruzione,
- predisporre e proporre il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, e della Trasparenza
- presiedere all'adozione e attuazione del Piano di Prevenzione della corruzione,
- curare la diffusione della conoscenza del codice di comportamento e monitorare annualmente sulla sua applicazione,
- definire procedure 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,
- nominare i referenti per la prevenzione,
- svolgere attività di monitoraggio costante sull'attuazione del Piano di Prevenzione della corruzione, riferendo agli Organi di indirizzo politico-amministrativo, al Direttore Generale e all'OIV su eventuali inadempimenti o ritardi,

- proporre interventi correttivi alle misure previste nel Piano in caso di accertamento di significative violazioni o in caso di cambi organizzativi dell'Agenzia,
- verificare l'efficacia del Piano Triennale e la sua idoneità a contrastare il fenomeno corruttivo,
- 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,
- 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,
- 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)[5], nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione*". Infatti, l'amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne da parte del RPCT interessato o anche da terzi, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT, che deve essere tempestivamente comunicata all'ANAC.
I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT, rappresentato dalla predisposizione del Piano di Prevenzione, e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno al fine di ottimizzare l'intero sistema di controlli.

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:

1. *"Il RPCT dell'ASI assolve ai seguenti compiti, avvalendosi dell'ufficio di supporto al RPCT e degli Uffici di volta in volta competenti sulla base dei flussi procedimentali definiti dalla "Procedura per l'acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità e loro verifica" dell'ASI di cui al successivo art. 11:*

[5] 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.

- *effettua una vigilanza interna all'ASI, anche attraverso le misure previste dalle disposizioni del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, sul rispetto presso l'ASI delle disposizioni del d. lgs. n. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, secondo le modalità dettagliate nella citata "Procedura per l'acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità e loro verifica" dell'ASI;*
- *verifica per le dichiarazioni di cui all'articolo 5, l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previste dai Capi II e III del d. lgs. n. 39/2013, anche sulla scorta di informazioni e notizie di cui abbia avuto comunque conoscenza;*
- *qualora abbia conoscenza, anche su segnalazione scritta di terzi debitamente documentata, dell'esistenza al momento del conferimento dell'incarico o dell'insorgere nel corso di svolgimento dell'incarico, di cause di inconferibilità o incompatibilità, oppure di una dichiarazione mendace, avvia un procedimento di accertamento e verifica della segnalazione, aprendo al contraddittorio tanto del soggetto conferente quanto del soggetto incaricato;*
- *contesta la situazione di inconferibilità o di incompatibilità, sia all'organo conferente sia al soggetto incaricato e segnala la violazione all'A.N.AC.;*
- *adotta i relativi provvedimenti conclusivi finalizzati alla dichiarazione di nullità ovvero di decadenza ovvero di inconferibilità di qualsivoglia incarico per la durata di cinque anni.*
- *propone al Direttore generale per l'approvazione lo schema di "Procedura per l'acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità e loro verifica" dell'ASI di cui al successivo art. 11, e gli eventuali successivi aggiornamenti;*
- *vigila che le dichiarazioni previste siano pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ASI.*

2. *Il RPCT dell'ASI segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del d. lgs. n. 39/2013 e invia copia dei provvedimenti dichiarativi della nullità o della decadenza o dell'inconferibilità:*

- *all'organo dell'ASI che ha conferito l'incarico ed al soggetto incaricato;*
- *al MUR in qualità di amministrazione vigilante e quindi soggetto titolare del potere sostitutivo di conferire gli incarichi;*
- *all'A.N.AC.;*
- *alla Procura Regionale presso la Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;*
- *all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, per l'accertamento di eventuali responsabilità disciplinari.*

3. *Il RPCT dell'ASI inoltra denuncia al pubblico ministero a norma dell'articolo 331 del c.p.p. "Denuncia da parte di pubblici ufficiali e di incaricati di un pubblico servizio" allorché si tratti di reato perseguibile d'ufficio."*

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[6].

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[7], dei casi di riesame (sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno). 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[8].

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. Ciò evidenzia il principio di carattere generale secondo cui non spetta al RPCT l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), qualunque natura esse abbiano. Al riguardo, il RPCT è tenuto a fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all'interno dell'amministrazione sia all'esterno, valorizzando così un modello di poteri del RPCT strettamente connessi, e non sovrapponibili, con quello di altri soggetti che hanno specifici poteri e responsabilità sul buon andamento dell'attività amministrativa nonché sull'accertamento di responsabilità.

In discontinuità con il pregresso, il nuovo assetto organizzativo di cui ai Decreti direttoriali n. 726 e n. 727 del 13/11/2020 **non contempla un ufficio specificatamente dedicato al supporto** del RPCT.
In proposito, occorre tuttavia ricordare come l'ANAC, da ultimo nel PNA 2019, evidenzi la necessità che il RPCT - al fine di svolgere al meglio le sue funzioni - sia dotato di una "***struttura organizzativa di supporto adeguata***", per qualità del personale e per mezzi tecnici, preferibilmente un "***ufficio dedicato***".
E' in itinere una procedura volta alla destinazione di una unità di personale a tale scopo ed è stata richiesta una ulteriore unità. Il conseguimento degli obiettivi del RPCT preventivato nel presente Piano per l'assolvimento degli obblighi normativamente previsti per l'Ente è condizionato alla assegnazione di almeno una

[6] Deliberazione ANAC n. 840/2018
[7] art. 5, co. 7, D.Lgs. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. 97/2016
[8] art. 43, co. 5, D.Lgs. 33/2013

risorsa in possesso dello specifico *know how* a supporto del RPCT in riporto funzionale allo stesso.
Il PNA 2019 evidenzia la necessità di rafforzare la struttura di supporto al RPCT anche avvalendosi di personale di altri uffici; è consentito al Responsabile, laddove se ne presenti la necessità, procedere in tal senso mediante la proposizione di appositi atti organizzativi.
Stante il difficile 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[9] (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del d.lgs. 39/2013), che ANAC ha disciplinato con il "*Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione*" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

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

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

- la nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC;
- l'adozione il Piano triennale di Prevenzione della corruzione;
- la disposizione di eventuali modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività[10].

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.

[9] art. 1, co. 7 e co. 82, L. n. 190/2012, art. 15, co. 3, D.Lgs. 39/2013
[10] PNA 2016



Fig. 9 – Consiglio di Amministrazione ASI e prevenzione della corruzione e della trasparenza

- **Organismo Indipendente di Valutazione**

All'OIV, che esercita in autonomia le proprie attività, compete:

- la verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla Performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle Performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza,
- la verifica dei contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso OIV oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della l. n. 190/2012),
- la verifica della coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori,
- la promozione delle politiche di Trasparenza e l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione,
- la verifica dei risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità,
- l'emissione del parere vincolate per l'approvazione del Codice di Comportamento dell'Ente.

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 nel Piano di Prevenzione della Corruzione 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 Responsabili della detenzione, elaborazione e pubblicazione e/o trasmissione del dato**, 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**, documento**:** RS-RPC-2021-029 in data 21/12/2021, individua per ciascun obbligo di pubblicazione normativamente previsto, il **Responsabile di ASI per la raccolta, elaborazione e pubblicazione**.
Lo stesso Manuale individua, in determinati casi specifici, altresì, il soggetto che ha l'onere di **comunicare i dati** oggetto di pubblicazione al Responsabile di ASI per la raccolta, elaborazione e pubblicazione di volta in volta individuato.
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 Piano e il relativo **Manuale Operativo delle Pubblicazioni dell'ASI**, documento**:** RS-RPC-2021-029 in data 21/12/2021 (vedi **Allegato 2 al PTPCT**),
- svolgono attività di monitoraggio periodico sulle pubblicazioni di competenza, e ne certificano i risultati,
- garantiscono il regolare ed effettivo esercizio dell'accesso civico.

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

I dipendenti dell'ASI:

- rispettano le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e prestano collaborazione al RPCT[11],
- 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 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.

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

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

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

- osservano e contribuiscono a realizzare le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione,
- osservano le prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento ASI, per le parti a loro applicabili.

- **Referenti per la prevenzione**

I referenti per la prevenzione, individuati nel PTPCT approvato dal Consiglio di Amministrazione e nominati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione costituiscono una rete di referenti per il RPCT, svolgono attività informativa al fine di supportare e coadiuvare l'attività del RPCT e operano nella **sede dell'ASI di Roma** e nelle strutture territoriali dell'ASI: **Centro di Geodesia Spaziale** di Matera, **Centro Spaziale "Luigi Broglio"** di Malindi in Kenya, **Sardinia Deep Space Antenna a Cagliari**.
L'Allegato 1 al PNA 2019 dell'ANAC specifica che *"È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una* ***rete di referenti*** *per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche,* ***supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo****. In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".*

In considerazione della maggiore complessità raggiunta dalla macro organizzazione dell'Agenzia, è stata strutturata con nota RPCT prot. 2944 del 7 aprile 2021 una rete dei referenti atta a rispondere a detta complessità.
In particolare, i referenti hanno il compito di:

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

- prendere visione del PTPCT 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 del Codice di comportamento dell'Agenzia Spaziale Italiana (che dovrà essere consegnato ai soggetti che intrattengono rapporti contrattuali con l'Agenzia) e monitorare al fine di assicurarne il rispetto da parte dei titolari dei contratti sopra richiamati nonché dei colleghi;
- fornire tutte le indicazioni necessarie al RPCT ai fini dell'individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione;
- supportare il RPCT in tutte le fasi di "gestione del rischio", la mappatura dei processi, la valutazione del rischio ed il relativo trattamento, eventualmente anche proponendo specifiche misure di prevenzione del rischio
- provvedere al monitoraggio circa il rispetto, da parte di tutti i dipendenti appartenenti all'area di competenza, delle misure di prevenzione dei rischi, ivi compreso l'obbligo di formazione;
- segnalare al RPCT ogni episodio di illecito e procedere, 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.;
- favorire il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione per le aree di propria competenza e il costante aggiornamento dei dati pubblicati;
- confermare per il tramite del modulo appositamente predisposto, 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 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.

Con riferimento al PTPCT in argomento i Referenti per la prevenzione della corruzione sono seguenti:

Nominativo	Incarico	Validità
Munzer Jahjah	Responsabile UO Capo Sito Malindi	Coincidente con la durata dell'incarico di Responsabile dell'UO Capo Sito Malindi, nell'ambito del periodo di durata dell'incarico del Responsabile per la prevenzione della corruzione, limitatamente alla struttura territoriale di Malindi.
Enrico Russo	Responsabile UO Capo Sito Matera	Coincidente con la durata dell'incarico di Responsabile dell'UO Capo Sito Matera, nell'ambito del periodo di durata dell'incarico del Responsabile per la prevenzione della corruzione, limitatamente alla struttura territoriale di Matera.
Salvatore Viviano	Responsabile UO Capo Sito Sardegna	Coincidente con la durata dell'incarico di Responsabile dell'UO Capo Sito, Sardegna nell'ambito del periodo di durata dell'incarico del Responsabile per la prevenzione della corruzione, limitatamente alla struttura territoriale di Cagliari.

Giancarlo Moretto	Responsabile UO Servizi Logistici Gestione e Manutenzione	Coincidente con la durata dell'incarico di Responsabile, nell'ambito del periodo di durata dell'incarico del Responsabile per la prevenzione della corruzione
Federica Iafolla	Responsabile UO Pianificazione Sviluppo e Reclutamento	Coincidente con la durata dell'incarico di Responsabile, nell'ambito del periodo di durata dell'incarico del Responsabile per la prevenzione della corruzione
Ginevra Evangelista	Responsabile UO Normativa e Welfare	Coincidente con la durata dell'incarico di Responsabile, nell'ambito del periodo di durata dell'incarico del Responsabile per la prevenzione della corruzione
Claudio Vescovo	UO Contabilità e Finanza	Coincidente con la durata dell'incarico di Responsabile, nell'ambito del periodo di durata dell'incarico del Responsabile per la prevenzione della corruzione
Aldo Lucisano	Responsabile UO Contratti	Coincidente con la durata dell'incarico di Responsabile, nell'ambito del periodo di durata dell'incarico del Responsabile per la prevenzione della corruzione
Orazio De Angelis	Responsabile UO Acquisti	Coincidente con la durata dell'incarico di Responsabile, nell'ambito del periodo di durata dell'incarico del Responsabile per la prevenzione della corruzione

Tab. 4 - Referenti per la prevenzione

Per gli aspetti tecnico-scientifici saranno altresì nominati con atto del RPCT, quali **Referenti** per la prevenzione della Corruzione ai sensi del presente paragrafo, la **Responsabile del Supporto tecnico di Direzione Scienza e Ricerca, Stefania Esposito, e la Responsabile del Supporto tecnico di Direzione Programmi, Michela Sabetta.**

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

Il PTPCT prevede che le Unità organizzative assicurino la più ampia collaborazione al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza in tema di adempimenti previsti dalla normativa sulla Trasparenza e di politiche per la prevenzione della corruzione. Al fine di rendere effettiva tale compartecipazione, i titolari di posizioni organizzative e i dirigenti partecipano attivamente alla realizzazione delle misure e delle azioni contenute nel predetto Piano e il RPCT procede, concordemente con gli stessi, alla nomina di specifici gruppi di lavoro.

Per tale motivo, in continuità con la positiva esperienza maturata negli ultimi anni, è costituita la Rete di Supporto inter funzionale per le attività di Prevenzione della corruzione e di Trasparenza, gruppo di lavoro ad hoc che svolge la funzione di

raccordo tra il RPCT e le Unità responsabili della realizzazione delle azioni di Prevenzione contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione.

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

A fianco alla rete di referenti, una consulenza di carattere tecnico giuridico al RPCT su particolari specifiche questioni è assolta da Giorgio Garagnani, tecnologo dell'ASI.

- **Gruppi di lavoro**

Al fine di conseguire obiettivi specifici di prevenzione sono stati costituiti con atto del Direttore generale Gruppi di lavoro composti da risorse interne ASI che stanno proseguendo nella propria attività con particolare riferimento alla revisione della Procedura di rotazione degli incarichi e alla revisione del Codice di comportamento dell'ASI. Si prevede la costituzione di un Gruppo di lavoro a supporto del RPCT per la gestione delle segnalazioni nella procedura dedicata alla tutela del whistleblower, come previsto dall'apposita procedura vigente e come descritto di seguito nel paragrafo di riferimento.

- **Ufficio Procedimenti Disciplinari**

L'ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), istituito presso la Direzione Generale:

- 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)**

Con Decreto n. 34/2018, il Presidente dell'ASI ha affidato questo compito alla **dott.ssa Luciana Gentile**. Il RASA ha il compito di implementare la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici presso l'ANAC, con riferimento ai dati relativi

all'anagrafica di ASI in veste di stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.

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

Il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) 2016/679, ha introdotto la figura del RPD e rende obbligatoria la sua nomina per tutti i soggetti pubblici.
Mentre il RPCT è obbligatoriamente scelto fra personale interno alle amministrazioni, il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente (ma non coincidente con il RPCT) o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente. L'ASI ha scelto quest'ultima via e ha confermato RPD, con Decreto del Direttore Generale n. 845 del 18.12.2020, l'Avv. Franco Angelo Ferraro.
Per le questioni riguardanti la protezione dei dati personali, il RPCT si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RDP, ma limitatamente a profili di carattere generale (ad es. le istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato), tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali, anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza.

6. La mappatura dei processi con valutazione del rischio

L'attività di gestione del rischio è orientata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- ridurre le opportunità che si verifichino fenomeni di mala gestio o di illegalità di cui alla legge 190/2012;
- incrementare le potenzialità nell'individuazione dei casi di corruzione;
- attenuare gli impatti originati dal verificarsi di un evento non desiderato e dannoso per l'ASI, che influenza gli obiettivi.

Il **PNA 2019** detta indicazioni per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo per supportare le P.A. nella definizione di un approccio metodologico mirato, sulla base della seguente **visione di insieme**:

Il processo di gestione del rischio di corruzione

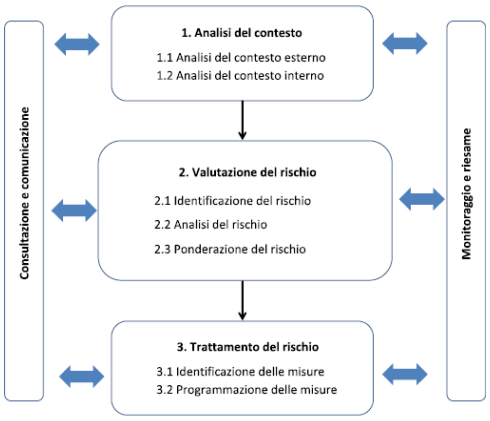


Fig. 10

Lo stesso PNA prevede l'introduzione dell'approccio *qualitativo*, subentrante all'approccio quantitativo, per la valutazione - e segnatamente l'*analisi* - del rischio.

Al fine di identificare le misure di prevenzione più adeguate ed efficaci, la metodologia ANAC, cristallizzata, da ultimo, con il PNA 2019 prevede l'approntamento in via strutturata, della "**gestione del rischio**".
La gestione del rischio 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).

Nel giugno del 2020 l'attività di analisi dei rischi su mappatura dei processi è stata **avviata *ex novo* per la prima volta in ASI** dalla nuova RPCT. E' stata posta in essere una analitica mappatura dei processi in ambito di prevenzione della corruzione con la catalogazione di tutte le attività dell'Ente mirata all'identificazione delle aree potenzialmente più esposte al rischio corruttivo. L'attività ha condotto ad una complessa mappatura che, come di seguito precisato, necessita di profili di miglioramento per una ottimizzazione della individuazione del rating di rischiosità. La carenza di risorse da dedicare all'attività allo stato attuale impattano in modo significativo sullo svolgimento del predetto supplemento di disamina.

Stato di attuazione

L'iniziativa di mappatura dei processi con identificazione dei rischi potenziali e la Valutazione del rischio è stata condotta in un contesto interno di particolare complessità, sia per il permanere della carenza di risorse da dedicare alla corposa attività, sia per l'innesto della **nuova macro organizzazione decorrente dal 16 novembre 2020**, che ha avuto un importante impatto sulla ridefinizione dei processi dell'Agenzia.

Al fine di completare l'attività l'ASI si è dotata di un nuovo modello di risk management per la prevenzione del fenomeno corruttivo, enucleato nel documento pubblicato su Amministrazione Trasparente prot. MP-RPC-2021-002 del 20 settembre 2021, "Manuale sul sistema di gestione dei rischi corruttivi in ASI". Il documento è annesso al Manuale per la gestione dei rischi in ASI, emesso dalla Unità Risk management con prot. MP-URM-2021-001 del 20 settembre 2021.

Per la progettazione del modello è stata effettuata una analisi della normativa di riferimento. A partire dalle disposizioni in materia di anticorruzione introdotte dalla Legge n. 190/2012, così come modificata dal D.lgs. n. 97/2016, l'attenzione è stata focalizzata sulle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019. Sono state complessivamente esaminate inoltre tutte le disposizioni emanate dall'ANAC, ex CiVIT: il PNA in data 11 settembre 2013, l'aggiornamento del PNA 2015, approvato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e del PNA 2016, approvato con Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016. E' stata inoltre effettuata un'analisi delle best practice, tra cui i PTPCT di altre amministrazioni affini all'ASI e quello dell'ANAC.
ll sistema di gestione dei rischi ha l'obiettivo di supportare l'organizzazione a integrare la gestione dei rischi in attività e funzioni significative, anche nell'ottica di un processo di miglioramento continuo. Il processo di gestione del rischio prevede, quindi, l'applicazione sistematica di procedure alle attività di definizione del contesto, valutazione del rischio, comunicazione e consultazione, trattamento, monitoraggio e revisione, registrazione e presentazione dei rischi.

L'analisi del contesto interno, effettuata nel corso degli ultimi cinque anni, ha condotto alla individuazione di 68 processi nel 2020.
Al fine di addivenire ad una mappatura dei processi e ad una suddivisione degli stessi in fasi, con individuazione dei rischi inerenti e dei fattori abilitanti è stata avviata una consistente serie di incontri tra la RPCT e tutte le Unità della Macro organizzazione vigente anteriormente al novembre 2020.
Per permettere alle Unità una rappresentazione dei processi e dei relativi rischi associati aderente alla situazione concreta è stata erogata una formazione specifica in tema di mappatura processi, identificazione rischi corruttivi e individuazione misure di prevenzione. A fine 2020 le Unità Organizzative hanno emesso una la mappatura

dei processi ritenuti più significativi validando e implementando i 68 processi e suddividendoli in fasi con relativa autovalutazione dei **potenziali** rischi corruttivi. L'attività di rilevamento è stata costantemente e analiticamente monitorata dal RPCT attraverso incontri specifici tenutisi a settembre, ottobre e novembre 2020.

Nel 2021 è stata avviata un'attività di rivisitazione dei processi mappati in considerazione della nuova Macro Struttura Organizzativa, approvata con Decreto del Presidente n. 23/2020 del 12/11/2020, in attuazione della Deliberazione del CdA n. 128 del 10/07/2020, con decorrenza dal 16 novembre 2020.
In sinergia con le nuove Unità e Direzioni la RPCT ha rivisitato la mappatura processi ed ha rivisto processi e fasi sulla base della nuova Declaratoria delle funzioni della nuova macro organizzazione vigente dal 16 novembre 2020.

A valle della mappatura dei processi e della suddivisione in fasi, l'individuazione dei rischi corruttivi, dei fattori abilitanti e la definizione di misure di mitigazione è stata progressivamente affinata mediante diversi incontri intervenuti tra la RPCT e le strutture dell'ASI ed anche tramite una attività di alta formazione specifica ad impianto laboratoriale alla quale hanno preso parte tutte le Unità e Direzioni, suddivise secondo aree di rischio, e la RPCT. In esito al processo di revisione e integrazione della mappatura dei processi inerenti ciascuna struttura organizzativa e alla relativa analisi del rischio secondo le specifiche del RPCT con la proposizione di misure di mitigazione è stata emessa la proposta aggiornata e revisionata del piano di trattamento del rischio entro ottobre 2021, secondo quanto previsto nel PTPCT 2021 – 2023 nell'ambito della misura "Gestione del rischio e mappatura dei processi".

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

L'approccio impiegato è quello *qualitativo*, per la valutazione - e segnatamente l'*analisi* - del rischio. Lo stesso PNA 2019 prevede l'introduzione dell'approccio qualitativo in luogo dell'approccio quantitativo.

I **criteri** impiegati sono stati:

- **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*".

In linea con i criteri proposti **dall'ANAC nel PNA 2019**.

Per l'attività di ricognizione e di revisione della mappatura sono stati tenuti in considerazione i seguenti presupposti operativi:

- individuazione delle aree e dei processi a rischio di corruzione mediante la raccolta delle proposte dei Responsabili di Direzione e di Unità e attraverso un confronto ed un dialogo continuo. Le proposte sono state e messe a punto tramite l'inserimento nella banca dati appositamente approntata;
- graduazione del livello di rischio attuata dagli stessi soggetti che operano nelle aree a rischio;
- implementazione della mappatura con nuovi processi conseguita mediante l'analisi del contesto interno ed esterno, con un'attenzione particolare nell'analisi e nella valutazione dei vari rischi rilevati nei vari processi;
- integrazione della mappatura dei processi con la dettagliata specifica delle fasi mediante l'analisi del contesto interno ed esterno e le interazioni e gli approfondimenti tra la RPCT e i Responsabili di Unità o di Direzione;
- impulso notevole alla formazione, con l'attivazione di un corso specifico sulla mappatura dei processi ed individuazione dei rischi corruttivi, un corso sulla prevenzione della corruzione e il sistema di gestione dei rischi corruttivi, un corso di formazione specifica a carattere laboratoriale per l'individuazione di rischi inerenti e misure di mitigazione;
- organizzazione delle molteplici misure di gestione del rischio – obbligatorie e specifiche – evidenziando gli obiettivi, la tempistica e il *target* atteso;

A novembre 2021 le schede emesse dalle strutture sono state validate dalla RPCT con documento RS-RPC-2021-28 del 30-11-2021.

Pianificazione 2022-2024

Riguardo alle schede emesse, compilate dalle strutture dell'ASI, Direzioni ed Unità in autovalutazione con il supporto e il confronto continuo del RPCT, secondo la metodologia sopra descritta, si specifica quanto segue e si delineano i profili di miglioramento che dovranno necessariamente essere posti in essere al fine di consentire una completa operatività del sistema entro il 2022:

- 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. Le

attività di analisi e ponderazione sono state condivise con la Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed effettuate sinergicamente nel corso di specifici incontri, anche tramite una attività formativa specifica. Si ritiene che detta attività di analisi e ponderazione, supportata da una formazione appropriata sia un fattore soggetto ad un miglioramento continuo;

- Le strutture, avuto riguardo al rating di rischiosità registrato all'esito della fase 2, hanno indicato le **misure di prevenzione**, per conseguire un livello di rischio accettabile. Anche questa attività è stata condivisa con la RPCT attraverso incontri specifici, anche tramite una attività formativa specifica. Si ritiene che detta attività di individuazione, supportata da una formazione appropriata sia un fattore soggetto ad un miglioramento continuo;
- il rating di rischiosità **residuo** registrato è stato collocato frequentemente tra i valori "accettabile", "basso" e "soglia". Dette valutazioni circostanziate sono state analiticamente esaminate 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. Detto obiettivo potrà essere conseguito anche ponendo in essere **appositi audit sui settori a più elevato rischio**; sarà fondamentale una attività di revisione e di analisi atta ad estrapolare taluni processi a maggior rischio e le correlate misure specifiche da perseguire, e, in aggiunta, l'individuazione di una metodologia che consenta una migliore definizione del rischio da parte delle strutture;
- Si ritiene che, quale profilo di miglioramento, sia possibile in futuro incrementare il catalogo dei processi introducendo processi specifici relativi alle Direzioni tecnico scientifiche.
- Per le Direzioni tecnico/scientifiche **DPG e DSR** sono stati individuati, in condivisione con le stesse, dei processi specifici, con particolare riferimento alla elaborazione delle relazioni tecniche di competenza delle strutture a carattere tecnico scientifico. Si ritiene, quale profilo di miglioramento, che detta individuazione sia una prima caratterizzazione che sarà soggetta ad ulteriori implementazioni. In particolare, sarà necessario un condiviso ampliamento della mappatura dei processi con l'individuazione di ulteriori processi specifici per le Unità e Direzioni ed anche, in particolare, l'individuazione di ulteriori processi specifici per le Direzioni DPG e DSR e l'individuazione di rischi, fattori abilitanti, misure.

Con riferimento a documento individuato si allega al PTPCT il Piano di trattamento dei rischi corruttivi (Allegato 3) con la precisazione che:

- Il **Catalogo dei processi** non è un documento chiuso ma è soggetto a progressive implementazioni e potrà essere integrato anche con l'apporto di ulteriori recenti mappature.

- L'identificazione del rischio mira ad individuare tutti i **potenziali eventi rischiosi** che, **anche solo ipoteticamente**, potrebbero verificarsi e avere ripercussioni sull'operato dell'Agenzia.
- La valutazione del rischio corruttivo è espressa in termini di **rischio residuo**. Tale valutazione discende dalla incidenza della adeguatezza del sistema di controllo interno sul **rischio inerente.**
- Le valutazioni complessive del rischio e dei controlli interni sono state 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.

In particolare, nel triennio 2022 - 2024, in considerazione dell'elevato numero di fasi individuate per i 68 processi mappati, verrà effettuata un'analisi specifica volta all'implementazione dei sistemi informativi a supporto del processo di valutazione del rischio corruzione per una migliore individuazione dei principali processi e fasi a maggior rischio corruzione sui quali intervenire con misure puntuali di mitigazione del rischio.

Pertanto i contenuti della mappatura effettuata appaiono da integrare e rivedere nel 2022 con riferimento:

1) alla individuazione di una metodologia per una migliore valutazione dei rischi da parte delle strutture, in particolare per quelle preposte ad aree ritenute abitualmente a maggior rischio
2) alla implementazione della rilevazione dei nuovi processi in generale, anche con riferimento ai processi in capo alle Direzioni tecnico / scientifiche;
3) Alla verifica e messa in opera di specifiche misure di mitigazione con valutazione in sinergia con il RPCT.

Dal complesso della rilevazione effettuata e dalle valutazioni effettuate dalla RPCT, anche volte al completamento delle iniziative già intraprese, e dalla esigenza di perseguire gli obiettivi strategici posti dal Consiglio di Amministrazione con Deliberazione n. 186/2021 del 2 dicembre 2021, sono stati tratti gli obiettivi specifici di cui al Quadro sinottico in allegato 1 al presente PTPCT 2022 – 2024.

7. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

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 specifiche programmate nel 2022 (**Allegato 1 al PTPCT**), che troveranno integrazione e coordinamento anche Piano della Performance 2022-2024.

7.1 Formazione generale e specifica in tema di anticorruzione

Come espresso dalla Corte dei Conti Emilia Romagna la formazione *"riduce il rischio che l'illecito sia commesso inconsapevolmente, si crea una base omogenea di conoscenze, che è presupposto indispensabile per rendere operativa una coerente programmazione di rotazione del personale e per la creazione di specifiche competenze nelle aree operative a più alto rischio corruttivo: si diffondono buone pratiche amministrative e orientamenti giurisprudenziali su vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa; si diffondono valori etici con insegnamento dei principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati"*
L'importanza fondamentale della formazione quale indispensabile misura strategica trasversale di prevenzione è considerata sia dalla l. n. 190/2012, sia dalle linee guida attuative di cui ai successivi PNA.

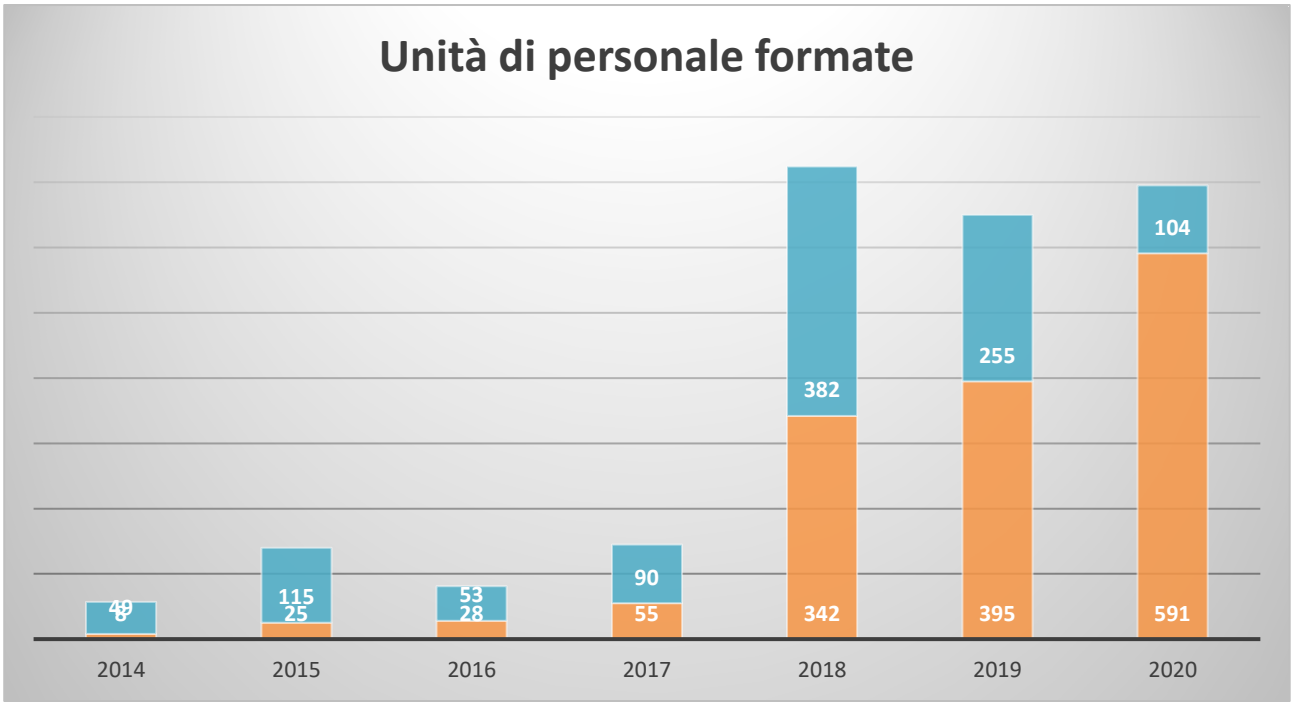
La formazione è uno dei "pilastri" per costruire la nuova cultura della legalità e della integrità e, in quanto tale, va svolta in forma obbligatoria, continua, inclusiva, in deroga ai vincoli del patto di stabilità, seppur scegliendo modalità ritenute economicamente più efficienti; la formazione richiesta dal RPCT per il personale da egli stesso individuato, **deve pertanto 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"*[12].
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 PTPCT, la formazione specifica e generale erogata dal 2014 ha fatto riferimento sia ai corsi approntati dalla SNA, Scuola Nazionale dell'Amministrazione, sia a soggetti privati.

Fig. 11 – Storico unità di personale formate

[12] Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna n. 18/2011



Storico formazione specifica – Storico formazione generale

a) La formazione di livello generale

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

Soggetti destinatari della formazione generale:

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

b) La formazione di livello specifico

È di natura tecnica-professionale e si articola su più ambiti a seconda del destinatario e del suo ruolo all'interno dell'amministrazione in relazione alle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione.
Rientrano in questo ambito anche momenti formativi apparentemente ordinari, che possono essere richiesti, laddove si verifichi l'esigenza, da personale che, a seguito di rotazione, per nuovo ingresso o semplicemente per aggiornamento professionale, sia

inserito in aree ad alto rischio e necessiti pertanto di approfondimento dei temi anticorruzione con riferimento all'area di riferimento.

Soggetti destinatari della formazione specifica:

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

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

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

Detta tipologia di formazione deve supportare le attività di:

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

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

Dipendenti addetti alle aree di rischio

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

Componenti degli organismi di controllo

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

Stato di attuazione

In considerazione delle modifiche introdotte dalla nuova Macro-organizzazione con la conseguente ridefinizione dei ruoli e delle responsabilità, nonché del contesto di emergenza sanitaria che impone un regime straordinario in diversi ambiti, il PTPCT approvato dal CDA dell'ASI il 10 marzo 2021 ha contemplato la prosecuzione

dell'attività di formazione dedicata all'accrescimento del presidio valoriale della legalità e della trasparenza, con l'incremento dei percorsi di formazione anche in relazione alla specifica conoscenza delle norme e degli atti regolatori dell'ASI e con l'accrescimento delle competenze sul *risk management.*

Nel 2021 è stata erogata la **formazione specifica** rivolta a tutto il personale dell'ASI, 280 unità, somministrata dalla **SNA** collegata all'Obiettivo 16 "**Pace, giustizia e istituzioni solide**" (Target 16.5, 16.6) dell'**Agenda ONU 2030 per lo sviluppo sostenibile.** Il corso collettivo ha affrontato le tematiche della Strategia nazionale anticorruzione, legge 190/2012, PNA e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e della Trasparenza come strumento generale di prevenzione del rischio corruzione, con focus sul Codice di comportamento dell'ASI, sul whistleblowing e la rotazione ordinaria, sulle incompatibilità e inconferibilità. I contatti con la SNA sono stati condotti nel quadro di una convenzione stipulata tra le due amministrazioni approvata con Deliberazione CDA ASI n. 226/2020.
Al fine di perseguire l'obiettivo 2021 di PTPCT condiviso da tutte le UO volto al completamento e messa in funzione del sistema di gestione del rischio con la mappatura dei processi, con individuazione e valutazione dei rischi e la proposta di azioni correttive e di mitigazione è stata erogata la preventivata formazione specifica per l'accrescimento delle competenze sul ***risk management.***

È stata inoltre somministrata la seguente formazione specifica, strutturata e messa a punto sulla base delle specifiche esigenze dell'ASI:

- **trasparenza amministrativa**, anche nel raccordo con la disciplina in materia di privacy e le linee strategiche del DPO dell'ASI. In questo ambito si prevede una formazione specifica per tutto il personale. Quanto sopra anche al fine di aderire alla considerazione conclusiva espressa dal Magistrato della Corte dei Conti nella Determinazione n. 27 della Corte dei Conti, Sezione del Controllo sugli Enti, relazione sul risultato del controllo eseguito sulla gestione finanziaria dell'Agenzia Spaziale Italiana nel 2018, del 27 aprile 2020, che esorta ad una attenta gestione delle attività in tema di trasparenza e in tema di attività negoziale.
- In considerazione del fatto che le **procedure di assunzione** costituiranno nel prossimo periodo un elemento nodale nelle politiche di gestione del personale, è stato programmato ed erogato dalla SNA il seminario "acquisizione e gestione del personale" nell'ambito della formazione SNA in materia di Prevenzione della corruzione;
- è stato programmato ed erogato dalla SNA il seminario "La gestione dei conflitti d'interesse nei contratti pubblici" nell'ambito della formazione SNA in materia di Prevenzione della corruzione; in attuazione delle Linee Guida ANAC n. 15, per i soggetti che operano nell'ambito degli affidamenti di lavori, servizi e forniture, verticalizzato sulle tematiche dei rischi corruttivi e di conflitto di interessi.
-

- 3 ulteriori corsi collettivi su tematiche afferenti destinati a 80 unità di personale ciascuno (240 unità complessivamente formate) e 12 corsi individuali destinati a 25 persone.

Con riferimento all'attività formativa, è stata implementata una *facility* su intranet consentendo ai partecipanti di ricevere il materiale formativo e di compilare dei questionari di apprendimento.

Nella seguente tabella vengono dettagliati i corsi di livello generale e specifico erogati nel 2021.

CORSO	NUMERO PARTECIPANTI
Corso SNA "Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni"	280
"Formazione di livello specifico sul Risk management ex L. n. 190/2012 e PNA: L'individuazione e gestione dei rischi corruttivi e l'individuazione delle misure di mitigazione"	152
"Corso obbligatorio di formazione specifica in materia di trasparenza amministrativa proattiva e reattiva, anche nel raccordo con la disciplina in materia di privacy e le linee strategiche del DPO dell'ASI"	40
Corso SNA "Acquisizione e gestione del personale" nell'ambito della tematica "Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni".	37
Corso SNA "Gestione dei conflitti d'interesse nei contratti pubblici" nell'ambito della tematica "Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni"	39
Training on the job per RPCT	1
Corso ITA "Il ciclo di programmazione e controllo di gestione nelle PA"	42
Determinazione dei fabbisogni e gestione del reclutamento del personale in forma semplificata	2
Collaudi, verifiche di conformità e contestazioni in corso di esecuzione dei pubblici appalti	1

Gli appalti pubblici tra modifiche al Codice 50/2016 e norme straordinarie per il 2021 (D.L. Semplificazioni n. 76/2020 conv. in L. 120/2020)	3
"Il Regolamento unico sulla rotazione del personale nelle aree a rischio corruzione"	2
"Informatizzazione e digitalizzazione delle prove selettive pubbliche dopo il DL 34/20, il DPCM 2/3/21 e il DL 44/21"	2
"Diploma di esperto in appalti pubblici"	1
"Il Regolamento unico sulla rotazione del personale nelle aree a rischio corruzione"	4
"Aggiornamento appalti per RUP"	5
"Gli affidamenti diretti dopo il DL 77/2021"	4
È in fase di contrattualizzazione con la società Mediaconsult il Corso "Il ruolo del RUP nel codice degli appalti pubblici. Nuove prerogative alla luce del decreto semplificazione"	80
TOTALI	695
Fornitori vari: Scuola Nazionale dell'Amministrazione – SNA, Consorzio Co.In.Fo. c/o Università degli Studi di Torino, Lab4srl, ITA S.r.l., SOI; PROMOPA; Mediaconsult	

Tab. 5 - Consuntivo formazione generale e specifica 2021 (fonte: Direzione Risorse Umane)

Pianificazione 2022-2024

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, anche in relazione alla specifica conoscenza delle norme e degli atti regolatori dell'ASI per l'incremento della cultura dell'integrità e promozione della legalità con particolare riferimento al Codice di comportamento in via di aggiornamento.

Questo approccio formativo, oltre ad aumentare la cultura del contesto, e la conoscenza degli atti regolatori dell'Ente quali, tra l'altro, il Codice di comportamento e la procedura di rotazione dei dipendenti quale misura per la prevenzione della corruzione per i quali sono programmate le revisioni alla luce delle linee guida ANAC, favorirà la conoscenza delle tematiche di prevenzione del rischio corruttivo a carattere trasversale e agevolerà la convergenza nell'implementazione del sistema di gestione del rischio da parte di tutte le strutture dell'Asi.

Inoltre, si ritiene opportuno un "*Incremento dei percorsi di formazione di livello generale e specifica in materia di trasparenza amministrativa, anche con riferimento alle modalità di pubblicazione dei dati*". Quanto sopra anche in considerazione della complessità della tematica della trasparenza della Pubblica Amministrazione e per il miglioramento degli aspetti di trasparenza. L'iniziativa sarà volta ad ottimizzare le attività

concernenti l'attuazione degli obblighi di pubblicazione in coincidenza con l'introduzione di un nuovo portale di amministrazione trasparente per l'ASI.

In considerazione di quanto espresso dall'ANAC nella presentazione della Relazione annuale 2020 sulla particolare criticità rappresentata dal settore degli appalti pubblici, anche in questo periodo di contingenza pandemica e di regime emergenziale, si ritiene opportuno preventivare una iniziativa formativa concernente la prevenzione della corruzione e la trasparenza negli appalti pubblici, anche con riferimento alla opportunità rappresentata dalla digitalizzazione. Inoltre, dato il contingente regime emergenziale e l'attualità delle tematiche di gestione fondi straordinari si ritiene di utilità programmare una formazione specifica sulle misure di prevenzione della corruzione nella gestione economica ai sensi della L. 190/2012.

Tematiche generali	Unità di personale
La prevenzione della corruzione, anche in relazione alla specifica conoscenza delle norme e degli atti regolatori dell'ASI per l'incremento della cultura dell'integrità e promozione della legalità con particolare riferimento al Codice di comportamento in via di aggiornamento e alla rotazione dei dipendenti quale misura per la prevenzione	**280**
Tematiche specifiche	**Unità di personale**
Formazione di livello specifico. *trasparenza amministrativa e accesso, obblighi di pubblicazione e modalità di pubblicazione dei dati.*	**20**
Formazione di livello specifico. la prevenzione della corruzione e la trasparenza negli appalti pubblici, anche con riferimento alle opportunità offerte dalla digitalizzazione.	**20**
Formazione di livello specifico. Le misure di prevenzione della corruzione nella gestione economica ai sensi della L. 190/2012	**10**
Formazione di livello specifico. Mappatura dei processi e gestione dei rischi corruttivi	**10**
Formazione professionalizzante per il RPCT	**1**

Tab. 6 - Pianificazione Formazione 2022

7.2 Codice di comportamento

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

La Direttiva ribadisce la necessità di porre maggiore attenzione sui doveri del funzionario al di fuori delle attività di servizio, di assicurare la tutela dei dati e delle informazioni detenute dall'amministrazione, anche nel loro utilizzo informatizzato. La direttiva prevede l'estensione dei doveri di comportamento ad ulteriori soggetti, quali ad esempio i funzionari onorari e i soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. La Direttiva prevede nel codice di comportamento il dovere del dipendente interessato dal procedimento penale di segnalare l'avvio del procedimento penale nel quale si è coinvolti.

L'introduzione di modifiche alla disciplina della materia dovrà esplicare la propria incidenza anche sul Codice di comportamento dell'ASI, adottato con Decreto del Presidente ASI (n. 8 del 30/05/2014), poi ratificato dal CdA ASI con Delibera n. 42 del 4 agosto 2014, sulla base delle disposizioni contenute nel Codice Generale (D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62). Il Codice di comportamento dell'ASI è stato oggetto di due distinti aggiornamenti, il primo nel 2015, a valle dell'emanazione della Determinazione dell'ANAC n. 6 "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" il secondo nel 2018 dopo essere stato sottoposto a consultazione con gli *stakeholder* interni ed esterni e al parere favorevole dell'OIV. Il Codice è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera 6/2018.

Il Codice di Comportamento si applica automaticamente ai dipendenti di ruolo e non dell'ASI, ed esplica i propri effetti, per quanto compatibile, anche nei confronti:

- dei componenti degli Organi dell'Agenzia e dell'OIV;
- di tutti i soggetti che prestano la propria attività professionale presso l'ASI con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, quali ad esempio assegnisti di ricerca, borsisti, collaboratori, consulenti, esperti;
- di tutti i soggetti che collaborano a qualsiasi titolo con imprese fornitrici di beni e servizi per l'ASI all'interno dell'Agenzia stessa, o che realizzano opere commissionate e a favore dell'ASI.

Per tutti i soggetti citati, in caso di inosservanza delle disposizioni del Codice, sono correlate specifiche sanzioni.
A seguito dell'adozione del Codice, sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti di appalto.

Il Codice di Comportamento viene consegnato per la presa d'atto e l'accettazione formale di quanto in esso prescritto:

- a tutti i nuovi assunti,
- a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo,
- alle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere in favore dell'ASI,
- ai componenti degli Organi.

Stato di attuazione

Come preventivato nel PTPCT 2021 – 2023 è stato istituito un apposito **Gruppo di lavoro** con nota del Direttore generale **prot. n. 7416 del 23/07/2021** per l'aggiornamento del documento in attuazione delle Linee guida ANAC 177 del 2020.

- a maggio 2021 è stata avviata l'analisi dei documenti di riferimento
- a luglio 2021 è stato nominato il **Gruppo di Lavoro**.
- Le attività del Gruppo di Lavoro sono in corso

Pianificazione 2022-2024

Nel 2022 si concluderà l'attività del Gruppo di lavoro con l'emissione dell'aggiornamento del Codice di comportamento, secondo le modalità approvative previste (consultazione con gli *stakeholder* interni ed esterni e parere favorevole dell'OIV). A causa della attuale carenza di personale e conseguenti difficoltà operative si prevede uno slittamento di sei mesi della data di conclusione dei lavori prefissata, da marzo 2022 a settembre 2022.

7.3 Rotazione del personale

- ### 7.3.1. Rotazione ordinaria

La rotazione ordinaria del personale all'interno delle Pubbliche Amministrazioni è una misura organizzativa generale introdotta dal legislatore a efficacia preventiva. L'istituto *de quo* può essere impiegato nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti a rischio corruttivo.
Al fine di adempiere alle prescrizioni di cui all'art. 1 comma 5 lettera b) della L. 190/2012 che imponeva alle P.A di trasmettere all'ANAC "*procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari*" e che 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 che detta criteri di rotazione del personale **- PP-RPC-2015-001 del 16/07/2015**.

- ### 7.3.2. Rotazione straordinaria

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

Le due principali forme di rotazione straordinaria sono:

- Il c.d. **trasferimento obbligatorio**, ovvero la rotazione straordinaria di cui all'art. art. 3, comma 1, della L. n. 97/2001;

- la **rotazione straordinaria propria** di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001.

• Il trasferimento obbligatorio

"Quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319- ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza"[13].
Il procedimento penale esplica conseguenze del sul sottostante rapporto di lavoro del dipendente:
La norma ha introdotto per tutti i dipendenti - a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) - l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale;
il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta, lasciata all'amministrazione, "in relazione alla propria organizzazione", tra il "trasferimento di sede" e "l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza" (art. 3, co. 1, cit.).
"qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza" (art. 3, co. 2, cit.);
in caso di sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, "e in ogni caso, decorsi cinque anni" dalla sua adozione (art. 3, comma 3), il trasferimento perde efficacia. Ma l'amministrazione, "in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo", "può non dare corso al rientro" (art. 3, co. 4, cit.);
in caso di condanna, per gli stessi reati di cui all'art. 3, co. 1, anche non definitiva, i dipendenti "sono sospesi dal servizio" (art. 4). La norma chiarisce poi che la

[13] Art. 3, co. 1, della Legge 27 marzo 2001, n. 97, recante "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni"

sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione, anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato (art. 4);
in caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5);
nel caso di condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni si applica il disposto dell'articolo 32-quinquies del Codice Penale.
Secondo la Delibera richiamata, come confermata dal P.N.A. 2019, il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, non hanno natura sanzionatoria, ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità dell'Ente, diversamente dalla disposta estinzione del rapporto di lavoro, la quale ha carattere di pena accessoria.
L'elencazione dei reati per i quali è prevista tale prima forma di rotazione ha carattere tassativo.

- **La rotazione straordinaria propria**

La rotazione straordinaria - in senso stretto - di cui all'art. 16, co.1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, consiste in un provvedimento della Pubblica Amministrazione cui afferisce il dipendente, adeguatamente motivato, con il quale - a fronte della mera iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, c.p.p. (così precisa A.N.AC. nelle menzionate Linee Guida) in relazione ai delitti di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 - viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale, conseguentemente, viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immeditata adozione di misure di tipo cautelare.
Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

Stato di attuazione

Il nuovo assetto macro-organizzativo e le novità legislative sopravvenute impongono, l'aggiornamento e la revisione dei criteri e delle specifiche contenute nella procedura vigente.

In particolare, la procedura in vigore presenta delle criticità, in particolare:

1. l'assenza della Anagrafe delle competenze e la relativa scheda competenze del personale previste nella procedura;

2. la valutazione del fattore di rischio associato alle strutture organizzative e ai settori disciplinari allo stato attuale non aggiornato;
3. il mutamento delle strutture organizzative e dei settori disciplinari per l'intervento della nuova Macro-organizzazione
4. una cadenza applicata parzialmente e la previsione di una rotazione con cadenza annuale di difficile attuazione.

Come preventivato nel PTPCT 2021 – 2023 è stato istituito un apposito **Gruppo di lavoro** con nota del Direttore generale **prot. n. 7415 del 23/07/2021** per l'aggiornamento del documento ai fini di una effettiva applicabilità dello stesso e in attuazione delle Linee guida ANAC 215 del 2019:

- a maggio è stata avviata l'analisi dei documenti di riferimento
- è stato nominato il Gruppo di Lavoro
- Le attività del Gruppo di Lavoro sono in corso

L'Unità Normative e Welfare UNW ha richiesto lo stralcio della preliminare adozione dell'anagrafe delle competenze per necessità di sostanziale integrazione e riallineamento delle informazioni in essa presenti

Pianificazione 2022-2024

Nel 2022 si concluderà l'attività del Gruppo di lavoro con l'emissione dell'aggiornamento del documento. A causa della attuale carenza di personale e conseguenti difficoltà operative si prevede uno slittamento di sette mesi della data di conclusione dei lavori prefissata, da marzo 2022 a ottobre 2022.

In considerazione della richiesta dell'Unità Normative e Welfare UNW circa lo stralcio della preliminare adozione dell'anagrafe delle competenze per necessità di sostanziale integrazione e riallineamento delle informazioni in essa presenti, si prevede di scorporare **l'adozione dell'anagrafe delle competenze** dall'obiettivo che inerisce alla procedura. L'avvio delle attività volte a costituire una anagrafe delle competenze è previsto quale misura di mitigazione nel PTPCT 2022 – 2024.

7.4. 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 singolo individuo, che ha nei confronti dell'amministrazione stessa precisi doveri e responsabilità. 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 Codice di Comportamento dell'ASI, nel declinare le norme contenute nel D.P.R. 62/2013, ne ha esteso l'applicazione ad altri soggetti quali: i componenti degli Organi dell'ASI, i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, i soggetti che collaborano a qualsiasi titolo con imprese fornitrici di beni e servizi per l'ASI all'interno dell'Agenzia stessa, o che realizzano opere commissionate e a favore dell'ASI.
Tutte le dichiarazioni rilasciate vengono raccolte in formato cartaceo e/o elettronico e archiviate in formato digitale. La gestione del database è a cura della Direzione Risorse Umane.

Stato di attuazione

E' stata effettuata la verifica dell'adeguamento alle Linee Guida ANAC n. 15 nella modulistica per i soggetti esterni e nella regolazione interna ed eventuale approntamento modulistica come programmato nel PTPCT 2021 – 2023.
E' stato emesso il documento: "Verifica dell'adeguamento alle Linee Guida ANAC n. 15 nella modulistica per i soggetti esterni e nella regolazione interna ed approntamento modulistica - Documento di analisi e produzione della modulistica necessaria" prot. PP-RPC-2021-003 del 14 ottobre 2021, inviato al Direttore generale

Sono state svolte le seguenti attività:

- Analisi della normativa e della modulistica adottata in ASI
- Interazioni e raccordi con le strutture per la messa a punto della documentazione
- Corso di formazione erogato dalla SNA

Pianificazione 2022-2024

L'Unità Contratti produrrà una procedura per l'impiego della modulistica, con particolare riferimento ai ruoli di RUP e DEC.
Nella modulistica allegata al Codice di comportamento verrà prevista una specifica dichiarazione in tema di Conflitti di interesse.

7.5 Incarichi esterni a dipendenti dell'ASI e conferimento di incarichi a dipendenti di altra P.A.

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

Stato di attuazione

Il 20 gennaio 2015 è stato approvato il documento che disciplina gli incarichi esterni a dipendenti ASI e il conferimento di incarichi a dipendenti di altra Pubblica Amministrazione (ND-RUM-2015-001), in attuazione delle disposizioni contenute nella L. 190/2012.
Al documento è allegata la modulistica necessaria per le richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, contenente l'espressa dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità nello svolgimento dell'incarico.

Pianificazione 2022-2024

La recente mappatura dei rischi ha evidenziato la necessità di aggiornare e rivedere il documento che disciplina gli incarichi esterni a dipendenti ASI e il conferimento di incarichi a dipendenti di altra Pubblica Amministrazione (ND-RUM-2015-001). In questi termini, nel corso dell'anno 2022, si procederà all'aggiornamento della corrispondente Procedura.

7.6 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 ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ASI e sulla sezione Amministrazione trasparente.

In attuazione a quanto programmato nel PTPCT 2021 -2023:
è stato nominato un **Gruppo di lavoro** con nota del Direttore generale **prot. 2354 del 17 marzo 2021;**

- **È stata emessa la Procedura per l'accertamento delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e procedimenti sanzionatori ed alla relativa modulistica** il **21/07/2021** con **documento prot. PP-RPC-2021-1** e pubblicata in pari data sulla pagina di Amministrazione Trasparente dell'ASI;
- **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.**

Pianificazione 2022-2024

Non sono attualmente previste ulteriori azioni, l'attività di monitoraggio sull'applicazione del Regolamento costituisce azione routinaria.

7.7 *Pantouflage - Revolving doors.* Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto con ASI

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.
A seguito delle numerose richieste di parere in merito all'applicazione della norma, l'ANAC ha approfondito la tematica nell'aggiornamento 2018 al PNA, chiarendo che la norma si applica ai dipendenti delle PP.AA. ed anche ai soggetti legati alla PA da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo, e che il divieto è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale, sia che si tratti di

assunzione a tempo determinato o indeterminato, o dell'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore dei soggetti privati in questione.
È inoltre circoscritto il contenuto "dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali", riservato a quei soggetti che esercitano tali poteri attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente; tra questi rientrano anche quelli afferenti la conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la P.A., sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, nonché quegli atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.
Tuttavia, l'Autorità ritiene che "*il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione*".
Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto, ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Stato di attuazione

Sono stati predisposti appositi moduli di autodichiarazione la cui sottoscrizione viene richiesta ad ogni ditta che partecipa ad un bando di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; inoltre la clausola, attraverso il richiamo al codice di comportamento, è inserita anche negli schemi dei contratti.
Con riferimento al personale di ruolo, nella comunicazione di preavviso di cessazione del rapporto di lavoro è stata inserita l'apposita dichiarazione sul rispetto delle norme sul *pantouflage*; analogamente, per il personale a tempo determinato la comunicazione con la dichiarazione è inviata con adeguato anticipo sulla scadenza del contratto.

- In attuazione a quanto programmato nel PTPCT 2021 – 2023:
  - è stato nominato un **Gruppo di lavoro** con nota del Direttore generale prot. 7734 del 2 agosto 2021.
  - è stato emesso il "D**ocumento di analisi dell'adeguamento e produzione della modulistica necessaria" con nota prot. 12607 del 4 novembre 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

Pianificazione 2022-2024

Allo stato non sono previste ulteriori misure. Dovranno essere rese attuative le misure di cui al "Documento di analisi dell'adeguamento e produzione della modulistica necessaria" concernenti:

- apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedano specificamente il divieto di *pantouflage*;

- dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

Qualora il RPCT venisse a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente dell'ASI, segnalerà detta violazione ai vertici dell'Ente ed eventualmente anche al soggetto privato che ha operato l'assunzione.

7.8 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[14] 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

La Disposizione Organizzativa n. 4 del 2014 stabilisce, nel dettaglio, la tipologia di commissione per la quale è richiesta una verifica preventiva di insussistenza delle cause di inconferibilità di cui sopra.
L'accertamento dei precedenti penali per delitti contro la PA avviene mediante l'acquisizione di una dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., che ha valore fino al mutamento della condizione, da comunicarsi entro 30 gg., fatti salvi i controlli, da espletare a cura di DRU, in merito alla veridicità di quanto dichiarato, anche su base campionaria.
Per i dipendenti dell'Agenzia le autocertificazioni vengono acquisite e sono riversate all'interno di un apposito database; per i soggetti esterni chiamati a far parte di commissioni di qualsiasi tipo la certificazione è acquisita antecedentemente alla nomina.

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

Pianificazione 2021-2023

Non risultano ulteriori azioni da implementare, oltre al normale presidio di quanto già realizzato

7.9 *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 del CDA n. 213/2020 24/11/2020 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*)."
La Procedura disciplina:

- la ricezione e la gestione delle segnalazioni di illeciti che possano, in vario modo, interessare ASI,
- la tutela degli autori della segnalazione in attuazione di quanto previsto dall'art. 54-bis, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla L. 30 novembre 2017, n. 179, e nel rispetto di quanto disposto dalla Determinazione A.N.AC. n. 6 del 28 aprile 2015, recante "*Linee guida in materia di tutela del dipendente che pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)*".

Con Delibera n. 469 del 9 giugno l'ANAC ha emesso le nuove "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, in attuazione a quanto programmato nel PTPCT 2021 – 2023 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.**

Ia **piattaforma informatica Archimede**, che garantisce totale riservatezza al segnalante con modalità di segnalazione per via informatica, (piattaforma TorCom® e sistema Archimede®) già aggiornato alla delibera ANAC **n. 6/2015**, recante "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", è stato adeguato sulla base delle nuove Linee guida ANAC di cui alla **Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021.**

La tabella seguente sintetizza le modalità impiegate.

		sottoscritta	anonima	bidirezionale
	posta tradizionale	✓		✓
			✓	
	app TorCom®		✓	✓
	sistema Archimede®		✓	

Tab. 7 - Caratteristiche delle diverse modalità di segnalazione

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.

Pianificazione 2022-2024

La Procedura adottata sarà oggetto di revisione a seguito della Legge di recepimento della Direttiva europea in tema, n. 2019/1937 e dell'adozione da parte dell'ANAC di conseguenti indicazioni.

Si prevede la costituzione del Gruppo di lavoro dedicato alla gestione delle segnalazioni whistleblowing disciplinato al § 12, punto 3 della Procedura **PP-RPC-2021-2 approvata dal CDA ASI con Delibera n. 159/2021 del 28 settembre 2021.** Il RPCT, nell'ambito delle attività di ricezione e gestione della segnalazione, può avvalersi, quando risulti assolutamente necessario e in via del tutto straordinaria, previa adozione delle dovute misure tecniche ed organizzative ai sensi della disciplina in materia di protezione dei dati personali, di un gruppo di lavoro dedicato, composto da dipendenti dell'ASI, da individuare con specifico atto di nomina del Consiglio di Amministrazione, su proposta del RPCT. L'atto di nomina è reso pubblico sulla rete intranet dell'Agenzia.

7.10 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

Nell'ambito del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", in vigore dal 17 luglio 2020) assume rilevanza il riconoscimento dell'istituto dei patti di integrità e i **protocolli di legalità**. Il Decreto prevede un obbligo di inclusione nella *lex specialis* di gara delle clausole contenute nei protocolli. Alla mancata accettazione di queste ultime in sede di offerta o alla loro violazione sembra connettersi un automatico effetto di espulsione dalla procedura di gara ovvero l'automatica risoluzione del vincolo negoziale. 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".**

Pianificazione 2022-2023

Si prevede l'effettivo impiego del patto di integrità proposto dalle Unità UCT e UAC e pertanto si prevede una relazione per il monitoraggio a cura dell'Unità UCT.

7.11 Informatizzazione dei processi

A supporto della trasformazione digitale e della dematerializzazione dei processi, è in uso presso l'ASI una piattaforma informatica su cui implementare i processi interni denominata "Office Automation".
Gli obiettivi perseguiti nell'impiego della piattaforma sono:

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

Stato di Attuazione

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.

Inoltre, 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 senza eccessive dilazioni.

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.
In particolare il PTPCT 2021 – 2023 ha previsto l'obiettivo di una informatizzazione:

- Dell'intero processo relativo all'accesso ai dati, documenti e informazioni detenute dall'Agenzia (accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato);
- Del recepimento delle domande nell'espletamento delle procedure selettive e delle relative comunicazioni.

In attuazione al primo punto, relativo all'accesso dei dati:

- È stata emessa una Procedura operativa per l'Accesso agli atti il 25/05/2021 con documento OP-RPC-2021-2
- Sono stati pubblicati in Amministrazione Trasparente i nuovi moduli
- È stata messa in opera piattaforma dal 31/05/2021: è operativa la gestione con il software Folia

In attuazione al secondo punto, relativo all'espletamento delle procedure selettive:

- Sono intervenuti raccordi tra le Unità coinvolte.
- l'Unità UPS, ha effettuato analisi del processo interno con UPD e ha fornito tutte le indicazioni richieste per la fase preliminare
- l'obiettivo del 50% è raggiunto avendo già approntato una piattaforma di test

Pianificazione 2022-2024

Con riferimento alla informatizzazione del recepimento delle domande nell'espletamento delle procedure selettive e delle relative comunicazioni si prevede il conseguimento dell'obiettivo al 100% nel 2022.

Con riferimento alla informatizzazione dell'accesso si prevede il monitoraggio di routine.

7. Le Società Partecipate ASI – Vigilanza e Trasparenza

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

L'ASI, quale ente nazionale di riferimento del settore aerospaziale, nel perseguire le finalità indicate nel proprio Statuto e nel d.lgs. n. 128/2003 e s.m.i., partecipa a delle società e ad una fondazione, attuando, a seconda dei casi, diversificate politiche di *governance*.
Nell'attuale configurazione organizzativa l'Agenzia cura i rapporti con le società in argomento attraverso l'unità Innovazione e New Space Economy, che, per quanto attiene alla trasparenza e più genericamente alla prevenzione della corruzione, si coadiuva con il RPCT ASI.
Il ruolo che l'Agenzia svolge è strettamente correlato alla tipologia di soggetto (in controllo pubblico, partecipata, fondazione) e va dalla promozione e controllo degli adempimenti nel caso di Società controllata, alla mera attività di stimolo alla realizzazione di alcuni adempimenti normativi in caso di Società non in controllo pubblico.

Stato di attuazione

Su richiesta dell'Agenzia, ciascuna società ha individuato un Referente, per le tematiche della trasparenza prima e della prevenzione della corruzione poi, che si rapporta direttamente con il Responsabile dell'Unità Innovazione e New Space Economy 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".
Sugli adempimenti in capo alle società nel tempo sono stati condotti monitoraggi.
Il monitoraggio svolto nel 2018 ha rilevato che gli adempimenti in tema di prevenzione risultano assolti con un ottimo grado di conformità a quanto prescritto con riferimento alla controllata CIRA S.p.A. Per le Società Partecipate (ALTEC, SPACECLAB, ex ELV, e e-GEOS), nonostante un buon grado di *compliance*, il monitoraggio ha fatto emergere come criticità non risolta l'identificazione delle attività di pubblico interesse."
Con documento RS-RPC 2020-13 è stato emesso il Monitoraggio al 30 novembre 2020 degli adempimenti previsti dalla richiamata Determinazione che ha potuto apprezzare gli avanzamenti della situazione attuale rispetto al monitoraggio effettuato nel 2018.
In particolare, sono state conseguite importanti acquisizioni circa l'identificazione delle attività di interesse pubblico, con l'individuazione delle attività di pubblico interesse per le quali, in linea generale, le società prevedono di fare riferimento alla

Relazione Tecnica allegata alla Revisione Straordinaria delle partecipazioni societarie. In detta Relazione sono indicate le finalità istituzionali di ASI perseguite attraverso le società stesse, ed anche le attività di interesse generale, e le attività di produzione di beni e servizi rese a favore dell'amministrazione, strumentali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

In attuazione a quanto preventivato nel PTPCT 2021 – 2023:

- è stato nominato con nota del Direttore generale prot. n. 7447 del 23 luglio 2021 e prot. n. 7733 del 2 agosto 2021 un **Gruppo di lavoro**
- è stata effettuata una disamina della normativa di riferimento con documento di analisi al 30 novembre 2021
- la RPCT ha emesso il Report di Monitoraggio al 30 novembre 2021 degli adempimenti previsti dalla Determinazione ANAC n. 1134/2017 RS-RPC -2021-26.

Pianificazione 2022-2024

Al fine di implementare gli aspetti di prevenzione e di trasparenza connessi alle attività di pubblico interesse per le società si demanda ad un nuovo monitoraggio la verifica sulle misure di prevenzione per le società controllate e partecipate e la verifica dell'attuazione delle implementazioni previste per gli obblighi di trasparenza da parte delle società nelle rispettive sezioni di Società Trasparente.

8. Ulteriori misure di prevenzione

Nella seguente tabella è riportato l'elenco di alcune delle principali misure ulteriori di prevenzione attuate nel corso degli anni e non già citate nei paragrafi di riferimento. L'elencazione non è esaustiva.

Area	Processo	Misure realizzate
Bandi di gara e contratti	**Contratti di funzionamento con affidamento diretto**	Emissione di *standard* per richiesta di acquisto (acquisti inferiori a e 40.000 fuori mercato elettronico).
	Gare per l'affidamento di contratti di programmi istituzionali sopra la soglia	Linee guida della procedura di individuazione del contraente (con indicazioni metodologiche per la gestione degli eventi rischiosi rilevati più critici).
	Gare per l'affidamento di contratti	Accessibilità *online* della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese Stipula di un protocollo di intesa per l'utilizzo della piattaforma di gestione telematica delle gare.
	Standardizzazione documentazione	Emissione di schemi e modelli di atti istituzionali negoziali (capitolato generale dei contratti di ricerca e sviluppo, modelli negoziali per il partenariato pubblico-privato, schema di atto aggiuntivo).
	Proroghe e affidamenti d'urgenza	Periodicità di monitoraggio delle proroghe e degli affidamenti in via d'urgenza e analisi delle relative motivazioni
	Scelta del contraente	Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte

		anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia. Predisposizione di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte. Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
Personale	**Assunzione a tempo determinato**	Definizione di un bando standard (con criteri di valutazione).
	Rotazione degli incarichi	Implementazione del *tool* di gestione dell'Anagrafe delle competenze del personale ASI.
	Selezioni per l'assegnazione di assegni di ricerca	Implementazione del regolamento per l'erogazione degli assegni di ricerca con inserimento di criteri base per la formulazione dei bandi. Formalizzazione della verbalizzazione dei lavori delle commissioni con la predisposizione di una modulistica standard e di una bozza di verbale standardizzata.
Collaborazioni e consulenze	**Stipula dei contratti**	Emissione di *call* interne antecedenti alla pubblicazione del bando per la selezione di collaboratori/ consulenti.
Legale e contezioso	**Gestione del contenzioso**	Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità.
Trasparenza	**Pubblicazioni**	Individuazione di pubblicazioni ulteriori rispetto alle obbligatorie.
		Emissione del manuale operativo delle pubblicazioni.
Formazione[15]	**Formazione erogata internamente**	Adempimenti fiscali e gestione fatturazione programmazione economico finanziaria e responsabilità nella gestione del *budget* (anche attraverso l'utilizzo dei software gestionali). Gestione e conservazione del documento (inclusi la firma digitale e la posta elettronica certificata) e in materia di protocollazione. **Sviluppo delle conoscenze in materia di sicurezza dello Stato.**
Acquisizione del Personale	**Formazione Commissioni giudicatrici**	Emissione delle linee guida per la nomina delle commissioni giudicatrici per la selezione del personale (esperti non dipendenti ASI)

Tab. 8 – Misure ulteriori adottate

In particolare, in attuazione a quanto programmato nel PTPCT 2021 – 2023 con riferimento al Disciplinare concorsi:

- è stato nominato **un Gruppo di lavoro** con nota DG prot. 3659 del 28 aprile 2021.
- è stata approvata la modifica al Regolamento del Personale con delibera CdA 137/2021 del 22 luglio 2021.
- è stato emesso a dicembre 2021 un atto del Direttore generale con un posticipo del target programmato in attesa della preliminare approvazione della revisione del Regolamento del Personale da parte del MUR.

[15] In questa accezione si intende la formazione erogata dagli uffici competenti per materia su determinate tematiche.

Pianificazione 2022-2024

Tra le misure ulteriori, anche a valle della prima mappatura dei processi effettuata ed individuazione delle misure di mitigazione, si ritiene opportuno inserire le seguenti:

Area	Processo	Misure realizzate
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
Legale e contezioso	**Gestione del contenzioso**	Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità.

Tab. 9 – Misure ulteriori da adottare

SEZIONE II | - TRASPARENZA

9. La Trasparenza

Le profonde innovazioni normativamente intervenute negli ultimi anni sulla nozione di trasparenza convergono sulla promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. Il novato Decreto Trasparenza (d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.) e il Codice degli Appalti (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 dell'attività dell'Agenzia sostanziale, anche strutturando la gestione degli adempimenti in materia di trasparenza in modalità "diffusa"; essa prevede che ciascuna Direzione o Unità competente per materia elabori, raccolga e pubblichi i dati, i documenti e le informazioni di propria pertinenza.

Il 21/12/2021 con protocollo RS-RPC-2021-029 è stato emesso il Manuale Operativo delle pubblicazioni aggiornato. Lo scopo del documento è quella di delineare l'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione delle degli obblighi di pubblicazione contenuti nel d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., con particolare riferimento alla tipologia di atti adottati dall'Agenzia ed agli uffici competenti ad adottarli e a pubblicarli sul sito istituzionale dell'Agenzia e sulla sezione "Amministrazione trasparente" dell'ASI.

10.1 I ruoli soggettivi nella trasparenza dell'ASI

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

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

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

Il Manuale identifica altresì il soggetto che ha l'onere di "comunicare" dati oggetto di pubblicazione

Nell'ambito delle attività di trasparenza sono individuati dei referenti per la trasparenza che sono inseriti nella Rete di Supporto inter-funzionale per le attività di Prevenzione della corruzione e Trasparenza di cui al par. 5. Essi coadiuvano i Responsabili della pubblicazione nelle attività a loro affidate. La responsabilità in ordine all'integrità, completezza ed esaustività del dato rimane in capo al Responsabile della pubblicazione.

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

10.2 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.

Stato di attuazione

La gestione delle istanze di accesso avviene mediante uno strumento informatico che garantisce l'accessibilità. Come precisato nel paragrafo 7.7. è stata informatizzata la gestione delle istanze, favorendo una automazione delle tempistiche e della reportistica anche al fine di implementare il Registro degli accessi. La scelta del sistema garantisce l'interoperabilità tra i sistemi in uso presso l'ASI e flessibilità nell'utilizzo dei dati.

Pianificazione 2022 – 2024

Saranno introdotte soluzioni migliorative al software per agevolare la gestione automatizzata delle istanze.

10.3 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 sarà introdotto il nuovo portale di Amministrazione Trasparente PAT. Il nuovo portale recepirà tutti i dati pubblicati. Le informazioni pubblicate sino al 30 novembre 2018 continueranno ad essere raggiungibili e fruibili sul precedente portale messo a disposizione da Gazzetta Amministrativa.
La pubblicazione avviene secondo le modalità e la tempistica indicata nel Manuale Operativo delle Pubblicazioni e nel relativo elenco complessivo delle pubblicazioni, strutturato in formato tabellare e riportato in Allegato n. 2 al presente PTPCT.

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 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**.

10.4 Pubblicazioni e Trattamento dati

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

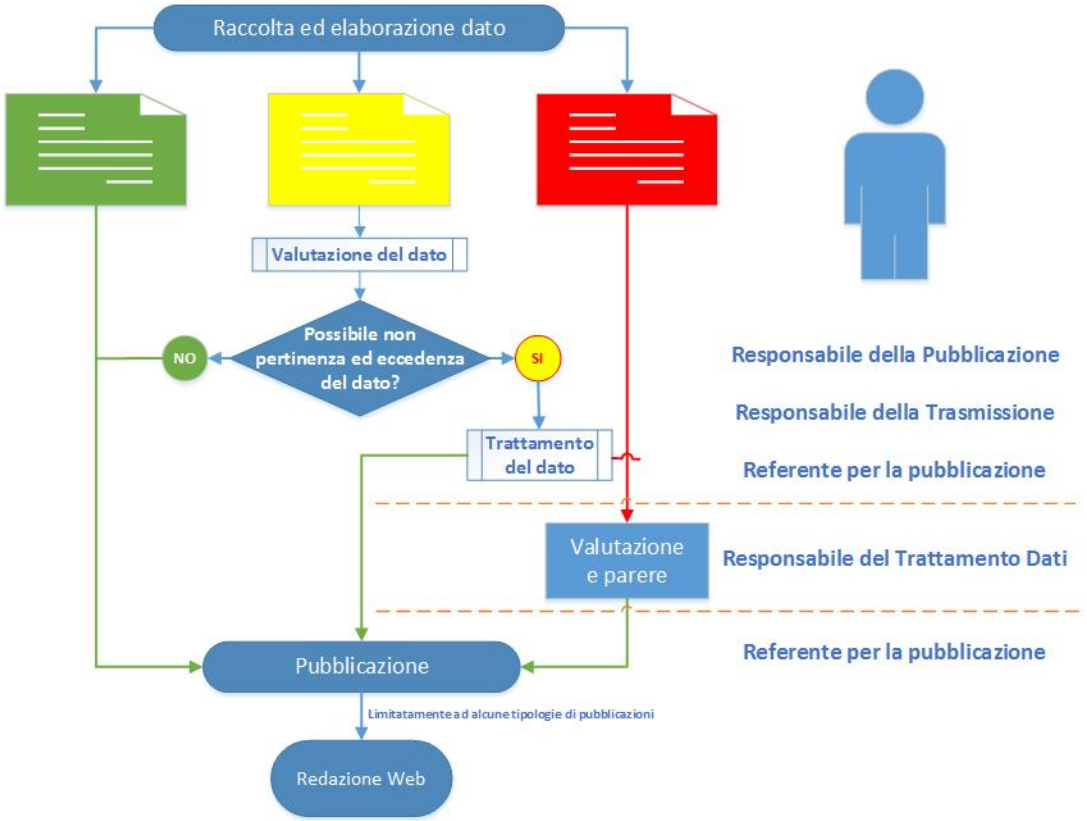


Fig. 12 - Flusso pubblicazioni in relazione al trattamento dati

10.5 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

Tab. 10 - 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.

10.6 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.
Nel 2022 l'Amministrazione attiverà numerose caselle di Posta Elettronica Certificata, direttamente collegate al Protocollo.
Allo stato, tra le PEC correntemente utilizzate si citano a titolo non esaustivo:

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

PARTE FINALE

11. Attività di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT per le iniziative di Prevenzione della corruzione e per le iniziative di Trasparenza

Si distinguono attività di monitoraggio sulle misure di prevenzione da PTPCT e monitoraggi sulla trasparenza e le pubblicazioni.

- **Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT**

La normativa prevede specifiche attività di monitoraggio volte a verificare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione individuate con il PTPCT.
Il PTPCT è redatto in coordinamento con il Piano delle Performance e i relativi obiettivi sono compresi nelle previsioni della mappa degli obiettivi di Performance.
Per tale motivo l'Unità Controllo di Gestione collabora con il RPCT per il monitoraggio dell'avanzamento degli obiettivi di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Il monitoraggio delle previsioni del PTPCT avverrà in occasione dei monitoraggi periodici sul Piano della *Performance* che utilizza il software StrategicPA.

In tale contesto, Direttori e Responsabili di Unità sono tenuti su richiesta del RPCT e dell'Unità che si occupa della *Performance* e per conto dell'OIV[16], a rilasciare una relazione sullo stato di avanzamento delle azioni, dando evidenza di eventuali criticità in ordine alla loro realizzazione, al fine di consentirne una eventuale ripianificazione.

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

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

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

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[17].

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

- **Monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza**

Il d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e s.m.i. affida al RPCT il compito di monitorare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Il Responsabile sovraintende il processo di applicazione delle norme sulla trasparenza,

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

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[18].
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".

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

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

Il formato da utilizzare è aperto, in via privilegiata, in modo da poter essere gestito da *software* proprietario, *open source* o *software* libero, lasciando quindi all'utente la possibilità di utilizzare la piattaforma che preferisce.
I dati sono pubblicati prioritariamente in formato PDF/A, e, ai fini della riutilizzabilità del dato, in almeno un formato (quali ad esempio open office, CSV, ecc.) che consenta a qualsiasi utente la sua rielaborazione. Alcuni dati / informazioni sono pubblicati in formato pdf scansionato a causa della natura del dato medesimo.

Pianificazione 2022-2024

Il RPCT svolge attività di monitoraggio sulle singole misure relativamente alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza, coadiuvato dai Responsabili di Direzione e di Unità che, ognuno per le proprie competenze, saranno periodicamente

[18] Art. 43, comma 5

chiamati a relazionare sullo stato di attuazione delle azioni ad essi attribuite. I report di monitoraggio sono posti all'attenzione dell'organo di indirizzo politico e di vertice dell'amministrazione, oltre che dell'OIV.
In particolare, sono previsti annualmente:



Fig. 13 – Monitoraggi

12. La comunicazione istituzionale

L'Agenzia Spaziale Italiana è l'ente pubblico nazionale, assimilato agli enti di ricerca, avente il compito di promuovere, sviluppare e diffondere, con il ruolo di agenzia, la ricerca scientifica e tecnologica applicata al settore spaziale e aerospaziale e lo sviluppo di servizi innovativi, perseguendo obiettivi di eccellenza, coordinando e gestendo i progetti nazionali e la partecipazione italiana a progetti europei e internazionali, nel quadro del coordinamento delle relazioni internazionali assicurato dal Ministero degli Affari Esteri, avendo attenzione al mantenimento della competitività del comparto industriale italiano.

L'Agenzia, in particolare, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 2.2 (lett. a, k e n) del proprio Statuto:

- promuove, sviluppa e diffonde la ricerca scientifica e tecnologica e le sue applicazioni, perseguendo obiettivi di eccellenza;
- svolge attività di comunicazione e promozione della ricerca, curando la diffusione dei relativi risultati economici e sociali all'interno del Paese e garantendo l'utilizzazione delle conoscenze prodotte;
- promuove la diffusione della cultura e delle conoscenze acquisite attraverso l'attività di ricerca, nonché la valorizzazione, a fini produttivi e sociali, e il trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca.

Per attuare una efficace ed efficiente strategia di comunicazione, l'ASI ha individuato i seguenti pilastri della comunicazione in coerenza con il *Documento di Visione Strategica dello Spazio (DVSS)* e le grandi sfide approvate dal COMINT:

- Spazio ai Cittadini e alle Istituzioni
- Spazio Crescita
- Spazio Futuro

Spazio ai cittadini e alle Istituzioni: in questa categoria rientrano tutte le iniziative di comunicazione rivolte al cittadino e alle istituzioni. Per soddisfare questo pilastro della comunicazione vengono utilizzati cinque strumenti di comunicazione.

1. I rapporti con i media che consentono di dare visibilità alle attività dello spazio italiano agli stakeholder, attraverso la realizzazione di comunicati stampa, interviste ed articoli dedicati, al fine di dare risalto ai ritorni e all'utilità del settore aerospaziale;
2. Gli eventi internazionali, che grazie alla partecipazione ai grandi saloni aerospaziali mondiali, rappresentano un modo per divulgare il *"Sistema Spazio Italia"*. La realizzazione di stand ad hoc ci permette di raccontare, grazie all'uso di info grafiche e materiali multimediali, l'eccellenza del Paese e le sinergie attive nei vari progetti spaziali che coinvolgono istituzioni, comunità scientifica e industria.
3. Gli eventi nazionali che si sostanziano in attività aventi valore educativo e culturale e permettono di collegare e condividere i risultati delle attività svolte per i cittadini e la società civile. L'obiettivo è quello di promuovere l'immagine dell'Agenzia con il più ampio risalto possibile. In questa categoria rientrano le mostre e gli eventi destinati agli stakeholder e al più ampio pubblico possibile, nonché eventi di carattere scientifico quali workshop tematici, installazioni e collaborazioni operate presso i Musei; inoltre, si intende definire giornate pubbliche dedicate a temi spaziali
4. I prodotti editoriali, utili per diffondere la cultura aerospaziale nei confronti delle istituzioni e dei cittadini, attraverso report e brochure dell'ente, attraverso libri, giochi, fumetti e prodotti similari;
5. Le attività multimediali, prima vetrina dell'ente, da diffondere attraverso il sito web, l'uso dei social, la web tv, ma anche attraverso video e app dedicate al largo pubblico.
6. Il merchandising, che consente di diffondere al largo pubblico il brand e la *visual identity* dell'ASI. Lo scopo è quello di fidelizzare le persone, facendole sentire parte del sistema aerospaziale italiano.

Spazio Crescita: in questa categoria rientrano le iniziative di comunicazione utili per favorire e diffondere i risultati e i ritorni economici del sistema aerospaziale italiano. Il contributo italiano alla New Space Economy e le ricadute sull'intera economia italiana diventeranno oggetto di divulgazione presso tutti gli stakeholder nazionali ed internazionali. È parte integrante di questa sezione anche il supporto che viene

fornito a favore dell'internazionalizzazione delle aziende italiane e il sostegno in termini di comunicazione ai partner industriali.
Per soddisfare questo pilastro della comunicazione, vengono utilizzati tre strumenti della comunicazione.

1. I rapporti con i media che consentono di dare visibilità alle attività di tutto il sistema spaziale italiano, attraverso gli strumenti propri delle relazioni stampa come comunicati stampa, interviste ed articoli che mirano a dare risalto ai successi scientifici, tecnologici ed industriali del nostro Paese. Tale attività viene svolta di concerto con le strutture di comunicazione di altre istituzioni pubbliche, delle aziende e degli altri enti scientifici;
2. Gli eventi nazionali ed internazionali, in cui vengono presentati i risultati e le attività che l'intero sistema Paese svolge, attraverso la presenza nei nostri stand di personale dell'industria, filmati, infografiche e modelli che rappresentano e descrivono il sistema scientifico ed industriale italiano;
3. Le attività multimediali che rappresentano un essenziale supporto per diffondere questo tipo di attività, attraverso la realizzazione di filmati che mettono in luce l'eccellenza scientifica ed industriale con la diffusione delle notizie tramite il sito ASI, i social e la web tv.

Spazio Futuro: in questa categoria rientrano le iniziative di *Education* dedicate ai giovani, realizzate al fine di ispirare le nuove generazioni, di indirizzare il loro interesse verso lo studio di materie scientifiche (STEM), di contribuire all'avanzamento della conoscenza della attività dell'Agenzia presso studenti e insegnanti.

Nel 2022 si confermano per tale ambito i seguenti obiettivi:

1) assicurare qualitativamente e quantitativamente le collaborazioni con le istituzioni scolastiche al fine di favorire la crescita della cultura nel settore aerospaziale di studenti e insegnanti, da realizzarsi principalmente tramite la prosecuzione del progetto ESERO Italia e con l'emissione di un nuovo bando per esperimento da svolgere a bordo della ISS.
2) realizzare attività di divulgazione e promozione delle attività dell'ASI verso le scuole, tramite l'organizzazione di eventi/webinar/conferenze/open day e la realizzazione di un nuovo prodotto educativo ASI.

Il trasferimento di esperienza tra generazioni verrà anche supportato dagli strumenti di questo pilastro.
Per soddisfare questo pilastro della comunicazione vengono utilizzati cinque strumenti della comunicazione.

1. I rapporti con i media, utili per dare visibilità alle attività dello spazio italiano verso i ragazzi, attraverso la realizzazione di interviste ed articoli dedicati che possano catturare l'attenzione dei giovani;
2. Gli eventi nazionali e internazionali, in cui i ragazzi vengono coinvolti attraverso le attività visive sviluppate negli stand e attività espositive dedicate

quali, ad esempio, la mostra itinerante sui fumetti a tema spaziale, presentata al Festival della Scienza di Roma;

3. I prodotti editoriali, con cui, attraverso l'ideazione di libri, giochi, fumetti e altri prodotti utili, viene diffusa tra i giovani la cultura aerospaziale;
4. Le attività multimediali, che coinvolgono il sito web, l'uso dei social, la web tv, per dar vita a prodotti, quali dirette, approfondimenti, talk con ospiti, a misura di un pubblico giovane e diversificato in base a vari target di età.
5. Il merchandising, che consente di diffondere ai giovani le attività e il brand dell'ASI. Durante i grandi eventi aperti al pubblico, spesso vengono distribuiti ai ragazzi gadget riportanti il logo dell'Agenzia al fine di poterli coinvolgere e farli sentire parte del sistema aerospaziale italiano.

Nell'ambito delle attività di *Education*, al fine di contribuire all'avanzamento della conoscenza della attività dell'Agenzia presso studenti e insegnanti, nel 2022 si confermano i seguenti obiettivi :

1. Programma educativo di metodologia della ricerca tecnico-scientifica propedeutica alla esecuzione di esperimenti nello spazio a bordo della ISS e a Terra nelle scuole: il programma sarà avviato in occasione della missione dell'astronauta italiana dell'ESA Samantha Cristoforetti e prevede la realizzazione di attività di formazione per studenti e insegnanti, la realizzazione di esperimenti scientifici in orbita e a Terra nelle scuole.
2. Joint Education Plan ASI/ESA: in occasione della prossima missione dell'astronauta italiana dell'ESA Samantha Cristoforetti a bordo della ISS, ASI ed ESA realizzeranno un piano congiunto di iniziative educative (JEP), che prevede, tra le altre, l'avvio di un programma per premiare le eccellenze didattiche in ambito spaziale, accordi con onlus che operano in contesti svantaggiati al fine di contrastare la povertà educativa e l'abbandono scolastico.
3. Prosecuzione del programma ESERO Italia: ESERO (European Space Education Resource Office) è un programma dell'ESA, avviato nel 2006, concernente la creazione a livello nazionale, nei paesi aderenti all'iniziativa, di un Ufficio in grado di offrire percorsi formativi, in particolare per i docenti, sulle materie scientifiche utilizzando la tematica spazio quale elemento trasversale all'insegnamento.

   ESERO utilizza i temi connessi allo spazio per accrescere la *literacy* (alfabetizzazione) e la *competence* (competenza) dei giovani nelle materie STEM, ovvero matematica, scienze, tecnologia e fisica. Il programma si inserisce nel campo dell'educazione formale e aspira a sviluppare e promuovere risorse e attività che utilizzano lo Spazio come contesto di insegnamento e apprendimento delle STEM.

   L'attuale contratto di finanziamento, partito il 30/06/2021 scadrà il 31/12/2022. Nel corso del 2022 sarà pertanto necessario avviare l'istruttoria per la pubblicazione del nuovo bando finalizzato alla prosecuzione del programma in Italia a partire dal 1 gennaio 2023.

4. ASI school days/eventi/festival della scienza con finalità educative: sono previsti incontri, laboratori, per scuole e studenti, finalizzati a far conoscere ai più giovani le attività dell'ASI per incentivare lo studio delle STEM e la scelta di carriere universitarie di tipo scientifico.
5. Uno spazio di classe: proseguirà nel 2022 l'iniziativa Uno Spazio di Classe, finalizzato a organizzare incontri, webinar, conferenze di esperti ASI nelle scuole.
6. Mascotte ASI: concorso per le scuole finalizzato a proporre idee per la nuova mascotte ASI. La classe vincitrice sarà premiata con gadget e merchandising dell'ASI.
7. Programma di Intelligenza Artificiale: finalizzato a coinvolgere le scuole secondarie di secondo grado nella realizzazione di un assistente vocale per l'astronauta. L'attività rientra tra le iniziative previste nell'ambito del Joint Education Plan ASI/ESA per la missione di Samantha Cristoforetti a bordo della ISS.
8. Programma di robotica educativa: in accordo con Sapienza/DIAG, si realizzerà un programma educativo triennale sulla robotica, con inclusa una competizione di coding e la realizzazione di un rover spaziale.
9. Progetto Space careers: si intende avviare un progetto per promuovere le opportunità di formazione e lavoro nel settore spaziale, dedicato alle scuole secondarie, in accordo con le realtà produttive del settore.
10. Pubblicazioni didattiche e materiali educativi: è prevista la realizzazione di nuovi materiali educativi, anche multimediali per arricchire la sezione educativa del sito ASI e da utilizzare nel corso di eventi/laboratori/progetti presso la sede ASI.

- **La comunicazione web e multimediale**

Il sito internet, rinnovato nella veste grafica e nei contenuti, disponibile anche in lingua inglese, è stato pensato per migliorare la qualità dell'informazione istituzionale dell'Ente. Il sito che ospita la web tv è collegato anche alla testata giornalistica Global Science, riferimento per l'informazione giornalistica quotidiana delle attività spaziali e suoi collegamenti. Gli studi scientifici nei vari ambiti della fisica, biologia, chimica, medicina, architettura, cinema e letteratura, generatori di news aggiornate riconducibili all'attività spaziale, offrono una visione ampia, articolata e aggiornata della crescente pervasività delle attività spaziali in Italia e nel mondo.

- **La webtv**

La webtv dell'ASI promuove le attività istituzionali dell'Ente con video news, live streaming e approfondimenti con ospiti in studio, grazie a un laboratorio multimediale in house e al supporto di società esterne.

La webtv ha una propria piattaforma e lavora anche su youtube.

- **Social network**

In conformità con quanto sopra esposto e tenendo conto delle nuove strategie commerciali che hanno modificato gli algoritmi dei social network favorendo le pagine e i profili che acquistano pubblicità sulle piattaforme, è in corso una ampia valutazione sul ruolo che nella strategia comunicativa dell'ASI rivestono i social network. Qui di seguito sono riportati alcuni dati che evidenziano l'importanza assunta da tali strumenti nel corso degli ultimi anni ed il consolidamento del profilo raggiunto dall'Agenzia.

Sito istituzionale ASI: 1.642.007 visualizzazioni

Magazine online Global Science: 1.938.495 visualizzazioni

Web Tv: 131.621 utenti lordi

Facebook: 73.155 follower - 69.466 'mi piace'
Twitter: 165.757 follower
Instagram: 52.710 follower
Linkedin: 26.061 follower

Post da record su Facebook, facente parte della campagna IXPE: 32.491 persone raggiunte.

(dati al 30/11/2021)

- **La Newsletter**

È stato elaborato un nuovo prodotto editoriale: una nuova *newsletter* telematica delle notizie pubblicate sul sito www.asi.it; la newsletter è settimanale e fornisce con un solo colpo d'occhio consente l'informazione costante e aggiornata delle novità della settimana.

- **Le attività di comunicazione**

Le attività di comunicazione si avvalgono di una rivista scientifica free press anche in inglese, offerta gratuitamente in occasione di eventi nazionali e internazionali.

Tra le attività del 2021 da segnalare rientrano le grandi mostre quali la mostra realizzata in collaborazione con il Museo Galileo di Firenze dal titolo *"Dall'Inferno all'Empireo: il mondo di Dante tra Scienza e Poesia""*, la partecipazione di ASI allo IAC di Dubai, a Expo Dubai 2020, all'Earth Technology Expo di Firenze, gli eventi di lancio delle missioni IXPE e LICIACube, l'organizzazione del G20 Spazio in data 20 settembre 2021, della *Prima Giornata Nazionale dello Spazio* in data 16 dicembre 2021 solo per citarne alcuni.

Tra le attività del 2022 da segnalare rientrano le grandi mostre quali :

- organizzazione di mostre tematiche itineranti, ospitate presso musei, osservatori e in tutte le sedi dell'ASI, nonché eventi di divulgazione organizzati da istituzioni, aventi ad oggetto Missioni o tematiche in cui ASI è direttamente coinvolta, quali ad esempio la Missione Exomars che avrà una campagna di comunicazione specifica;
- attualmente ASI ha collaborazioni con il MUSE di Trento, il Museo della Scienza e della Ricerca di Milano, la città della Scienza di Napoli, il Planetario Infinito di Torino e molti altre. Inoltre, è stata avviata una collaborazione con ulteriori Musei del territorio nazionale che hanno come scopo la divulgazione di discipline anche non strettamente attinenti alle attività scientifiche e spaziali, con cui sarà possibile realizzare delle aree espositive per mostrare come l'attività spaziale sia riconducibile anche nei loro settori, come nel caso dell'archeologia, dell'agricoltura del settore marittimo, ecc.;
- proseguire il progetto di allestimento della sede di ASI, già avviato con la *"procedura di gara in MEPA per l'affidamento del servizio di allestimento museale permanente presso la sede dell'Agenzia Spaziale Italiana"* anche relativamente ai locali non visibili al pubblico quali i corridoi o installazioni multimediali per bambini;
- realizzazione di una struttura geodetica itinerante da allestire in tre piazze principali del territorio italiano all'interno della quale verrà allestita una mostra dedicata a Marte;
- la partecipazione ai Festival della Scienza nazionali;
- l'organizzazione di eventi pubblici, con l'allestimento di corner divulgativi su specifiche attività o missioni dell'ASI;
- l'acquisto di progetti espositivi per mostre su temi di specifico interesse.

Tra gli eventi previsti nel corso del 2022:

- *"Farnborough International Airshow"*, luglio 2022, Londra, spazio espositivo pari a un massimo di 120 mq;
- *"International Astronautical Congress (IAC 2022)"*, ottobre 2022, Parigi spazio espositivo pari a un massimo di 120 mq.
- *European Space Conference, gennaio 2022, Bruxelles;*
- *Esa Living Planet, 23-27 maggio 2022 Bonn, Germania;*
- *Space Propulsion 2022, 9-13 maggio 2022, Estoril, Portogallo;*
- *Earth Technology Expo (ETE), ottobre 2022;*
- *Space Ops 2022, Dubai data tbd.*

Per l'anno 2022, l'attenzione principale sarà dedicata alla campagna di lancio legata alla missione dell'astronauta Samantha Cristoforetti. Sono inoltre previsti nel 2022, i

lanci della missione Exomars, Argomoon e LARES-2 che partirà con il primo volo di qualifica del lanciatore Vega-C, COSMO-SkyMed Second Generation.

Tra gli eventi dedicati al largo pubblico, nel 2022 sono previsti:

- la Notte Europea della Ricerca;
- Isola della Sostenibilità;
- Open House Rome;
- Visite Guidate della Sede ASI;
- Giornata dello Spazio.

Particolarmente rilevante ai fini dell'immagine dell'Agenzia il cambio di logo avvenuto nel 2019 e l'avvio del merchandising Asi nel 2019. Si evidenzia che nel 2021 è stata completata la procedura per l'allestimento museale della sede. La sede di ASI diventerà sempre più luogo di fruizione per il pubblico e le scuole, con parti espositive che entreranno in sinergia con le attività di apertura al territorio attualmente in essere.

- **L'ufficio stampa e le partnership editoriali**

In ASI l'ufficio stampa cura i rapporti con i media, anche attraverso specifici accordi e partnership editoriali. Le Partnership editoriali sono uno strumento fondamentale di comunicazione delle attività dell'Ente, perché consentono di raggiungere un larghissimo numero di utenti, attraverso strumenti già a loro noti e quindi facilmente fruibili sia nel mondo radio-televisivo e della carta stampata che in quello dei nuovi media. Nel corso dell'ultimo triennio sono state attivate numerose collaborazioni a titolo anche oneroso per ASI con i maggiori soggetti nazionali ed internazionali del settore che si intendono rinnovare ed ampliare nel 2022.

Tra questi:

- Collaborazione a titolo oneroso con Ansa Scienza, notiziario online dedicato alla scienza e alla tecnologia accessibile dal sito web dell'agenzia di stampa ANSA;
- Collaborazione a titolo oneroso con agenzia Dire, per il loro magazine settimanale sul canale Dire Giovani dedicato alla ricerca in generale e allo spazio in particolare, realizzare in collaborazione con l'agenzia stampa Dire;
- Collaborazioni a titolo oneroso e non con i media nazionali ed internazionali operanti nel settore dell'informazione economica, tra i quali ad esempio il gruppo editoriale "Il Sole24Ore", per la diffusione dei dati relativi alla ricaduta socio/economica degli investimenti nel settore spaziale;
- Collaborazione a titolo oneroso con il gruppo editoriale Airpress;
- Collaborazione a titolo oneroso con ASKANEWS, concessionario unico della BBC in Italia, per la diffusione delle nostre notizie e video nel suo circuito

nazionale ed internazionale e per la diffusione delle nostre notizie nel suo circuito;
- Collaborazione a titolo oneroso e non con editori di periodici nazionali ed internazionali per la pubblicazione di news, approfondimenti e inserti speciali quali ad esempio National Geographic (Space Kids), Le Scienze, ecc.;
- Collaborazione a titolo oneroso con Mediadata, la più grande banca datai di giornalisti italiani;
- Collaborazione a titolo oneroso con l'agenzia ADN Kronos, storica agenzia che lega canale classico e diffusione video per emettenti radio e tv locali,
- Collaborazione a titolo oneroso con Telpress per due accordi legati a servizi telematici di rassegna stampa e monitoraggio flussi di agenzia di stampa.

L'attività dell'ufficio stampa comporta per ASI, oltre al costo della realizzazione delle iniziative sopra descritte, l'abbonamento annuale ad una serie di servizi stampa, quali notiziari, agenzie stampa, abbonamento a quotidiani e periodici, nonché il servizio di rassegna stampa visibile anche dal sito web ASI. Tali collaborazioni e abbonamenti a giornali, agenzie e servizi connessi sono affidati, data la loro esclusività e particolarità, in regime di affidamento diretto, ad eccezione dei servizi di rassegna stampa e monitoraggio agenzie.

L'attività dell'ufficio stampa riguarda inoltre:

- Il coordinamento e gestione delle attività di comunicazione con i media durante i lanci
- Gestione, coordinamento e implementazione delle attività di sensibilizzazione del pubblico e dei media relative alle principali attività dell'ente
- Erogazione di servizi e assistenza ai corrispondenti dei media stranieri in Italia
- Coordinamento della partecipazione dell'ente ai principali eventi fieristici e congressuali che vedono la partecipazione dell'ASI o del vertice dell'Agenzia.

- **L'ASI cambia veste**

Ulteriori obiettivi del 2022 sono:

- sviluppare di nuove collaborazioni editoriali volte alla pubblicazione con una casa editrice di primaria importanza di una collana di libri su tematiche spaziali rivolte al pubblico degli adulti e ragazzi e realizzazione di un giornalino dedicato ai ragazzi in collaborazione con la casa editrice EMMEI/sole di carta.
- sviluppare una collaborazione con una casa editrice per creare un percorso educativo sul tema spazio, all'interno delle scuole; sviluppare una collaborazione con una casa editrice per creare un gioco da tavolo a tema spazio da vendere nei negozi;
- proseguire la collaborazione con Feltrinelli, Panini, Disney, Bonelli e Playmobil per realizzare fumetti e prodotti destinati ad un pubblico di giovani ed adulti. Il ritorno di immagine per l'Agenzia è più che considerevole poiché ASI, grazie a queste partnership, sarà presente

all'interno delle più grandi e prestigiose fiere del fumetto italiane, con l'opportunità pertanto di svolgere attività di comunicazione anche all'interno delle fiere di settore. I progetti si inseriscono in una strategia di comunicazione per avvicinare il pubblico, prevalentemente dei ragazzi, dalle elementari al liceo, alle attività spaziali. I fumetti saranno inoltre distribuiti in tutte le migliori edicole in Italia e in contemporanea anche nelle librerie.

- affidare parzialmente all'esterno l'attività relativa alla realizzazione di una rivista dedicata allo spazio. Tale rivista sarà sotto il controllo e la supervisione dell'ASI, nella definizione del timone, ma si avvarrà anche di una redazione esterna, come supporto della redazione web di ASI, nella realizzazione di articoli per la parte cartacea e il web.
- implementare, tramite accordi di collaborazione con emittenti televisive e case di produzione cinematografica, di una o più trasmissioni a tema spaziale.

Si intende rivedere l'organizzazione per la rivista ASI, da affidare parzialmente all'esterno per la sua realizzazione. Tale rivista sarà sotto il controllo e la supervisione della direzione comunicazione di ASI per la definizione del timone e si avvarrà anche di una redazione esterna.

Si intende anche realizzare una o più trasmissioni a tema spaziale tramite accordi di collaborazione con emittenti televisive e case di produzione cinematografica.

13. Responsabilità e sanzioni

La violazione degli obblighi previsti dal presente Piano - così come da quanto previsto dal Codice di comportamento - integra **comportamento contrario ai doveri d'ufficio**.

Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute Codice di comportamento ovvero nel presente Piano dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è **fonte di responsabilità disciplinare** accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Restano fermi gli **ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità** dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge - inclusa la l. n. 190/2012, il d.lgs. n. 33/2013 e il d.lgs. n. 39/2013 -, di regolamento o dai contratti collettivi.

14. Aggiornamento e modifiche al PTPCT

14.1. Aggiornamento del PTPCT.

L'Agenzia provvederà all'aggiornamento del presente PTPCT 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.

Ogni aggiornamento del Piano sarà oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, e dovrà essere pubblicato nell'apposita sotto-sezione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale e reso noto al personale tramite specifiche comunicazioni di servizio. Inoltre, il Piano ed i suoi aggiornamenti dovranno essere consegnati a tutto il personale neoassunto al momento della presa di servizio.

14.2. Approvazione del PTPCT.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato elaborato dal RPCT ed approvato dal Consiglio di Amministrazione.

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.

Allegati

- ✓ **Allegato 1** – Quadro sinottico delle misure di prevenzione
- ✓ **Allegato 2** – Elenco complessivo delle pubblicazioni della Sezione Amministrazione Trasparente
- ✓ **Allegato 3** – Catalogo dei Processi, Fasi e Registro dei rischi dell'ASI

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

§ PtPC	MISURA	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024
6	Gestione del Rischio e 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	UPS UNW UGA UCT UAC UCF DSR, DPG	Data di emissione della proposta aggiornata e revisionata del piano di trattamento del rischio	100% entro ottobre 2022		
6	Gestione del Rischio e Mappatura dei Processi	Verifica e implementazione della valutazione del rischio corruttivo dei processi dell'Agenzia - individuazione di modalità atte ad una ottimizzazione della metodologia di individuazione, analisi e ponderazione del rischio da parte delle strutture in autovalutazione	RPCT	Data di emissione del documento di analisi dei piani di trattamento del rischio emessi dalle strutture organizzative	100%		
7.1	Formazione	Pianificare adeguati percorsi formativi su tematiche di prevenzione della corruzione	RPCT	Data di comunicazione della pianficazione	100% entro febbraio 2022	entro febbraio 2023	entro febbraio 2024
7.1	Formazione	Realizzare la pianificazione dei percorsi formativi su tematiche di prevenzione della corruzione	UPS (DRU)	% di realizzato su pianificato	100%		
7.2	Codice di comportamento	Adeguamento del Codice alle Linee Guida ANAC	UPS UNW (DRU) UAL	Data di rilascio al CdA della bozza del Codice aggiornato	100% entro settembre 2022		
7.3	Rotazione del personale	a) Aggiornamento della Procedura sulla Rotazione del personale; b) avvio iniziative per adozione dell'anagrafe delle competenze	a) UPS UNW; b) UNW	a) Data di rilascio al DG della bozza di Procedura aggiornata b) avvio dell'analisi	a) 100% entro ottobre 2022 b) 20%	b) 40%	b) 40%
7.4	Astensione per Conflitto di interessi	Emissione Procedura per applicazione modulistica sul conflitto di interessi a RUP e DEC	UCT	emissione della procedura	100%		
7.5	Incarichi esterni a dipendenti dell'ASI e conferimento di incarichi a dipendenti di altra P.A.	Revisione del disciplinare del 2015 per incarichi esterni	UPS UNW (DRU)	Data di rilascio al DG della bozza di disciplinare aggiornata	100%		
7.6	Cause di Inconferibilità e Incompatibilità	nessuna programmazione - gestione e monitoraggio di routine					
7.7	Pantouflage	Nessuna programmazione - gestione e monitoraggio di routine					
7.8	Conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A	Nessuna programmazione - gestione e monitoraggio di routine					

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

§ PtPC	MISURA	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024
7.9	Whistleblowing	Adeguamento della Procedura a valle del recepimento della Direttiva UE 2019/1937 e corrispondenti indicazioni ANAC	RPCT	Data di rilascio al CdA della bozza di Procedura aggiornata	entro il termine indicato dall'ANAC, 100%		
7.10	I patti di integrità e i protocolli di legalità	impiego dei patti di integrità	UCT	emissione relazione sull'impiego dei patti di integrità	entro dicembre 2021, 100%		
7.11	Informatizzazione dei processi	informatizzazione procedure selettive	UPS (DRU), UPD	messa in opera piattaforma	50% entro dicembre 2022		
8	Società Partecipate	Adottare misure organizzative in ambito Società partecipate/controllate	RPCT	Emissione del report di monitoraggio sugli adempimenti in tema di prevenzione e di trasparenza di cui alla Determina ANAC per le società controllate e partecipate ASI	100% entro 30 novembre 2022		
9	Ulteriori Acquisizione del personale	nessuna programmazione - gestione e monitoraggio di routine					
9	Ulteriori Contratti	Realizzare specifiche misure di prevenzione con riferimento all'area contratti d'appalto	UCT (DAF)	Periodicità di monitoraggio delle proroghe, atti aggiuntivi e degli affidamenti in via d'urgenza e analisi delle relative motivazioni	ogni 6 mesi	ogni 6 mesi	ogni 6 mesi
9	Ulteriori Legale e contenzioso	Fornire all'organo politico, gestionale e al RPCT un'analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	UAL	Emissione di report	entro dicembre 2022, 100%	entro dicembre 2023, 100%	entro dicembre 2024, 100%
10	Trasparenza	Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza attraverso la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di propria pertinenza	UNW, UGA, UPS, UCT, UAC, UCF, USO, UIE, UCG, UVC, UMU	a) Data di emissione report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato b) Livello di compliance delle pubblicazioni	a) 1 report entro il 31/03/2022 1 report entro il 30/09/2022 b) almeno 90%	a) 1 report entro il 31/03/2023 1 report entro il 30/09/2023 b) almeno 90%	a) 1 report entro il 31/03/2024 1 report entro il 30/09/2024 b) almeno 90%
10	Trasparenza	Verificare il mantenimento dei livelli di trasparenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato	RPCT	Data di emissione del report di analisi relativo a tutti gli obblighi di pubblicazione	a) 1 report entro il 30/04/2022 + 1 report entro il 31/10/2022, 100%	1 report entro il 30/04/2023 + 1 report entro il 31/10/2023, 100%	1 report entro il 30/04/2024 + 1 report entro il 31/10/2024, 100%

Elenco complessivo delle pubblicazioni della sezione Amministrazione Trasparente

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "comunica " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative e con riferimento a tutti i soggetti previsti?	Il dato pubblicato è aggiornato?	Il dato pubblicato è aperto ?		Pubblicazione verificata in data	Link alla pubblicazione
1	Disposizioni generali	*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Inserire il link alla sotto-sezione "Altri contenuti-Prevenzione della Corruzione", dove è pubblicato il Piano triennale per la Prevenzione della corruzione approvato (entro il 31 gennaio di ogni anno) dal CdA.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	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. 1. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9, lett. a) il Piano triennale per la prevenzione della corruzione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
2	Disposizioni generali	*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*	FAQ e Orientamenti Trasparenza	Inserire il link alla sezione dall'ANAC (http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/MenuServizio/FAQ/Trasparenza.	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	n.a.						
3	Disposizioni generali	*Atti generali*	Riferimenti normativi su organizzazione e attività ASI	Inserire il link alla pagina ASI "Norme e regolamenti" https://www.asi.it/it/agenzia/norme-e-regolamenti, dove sono pubblicati lo statuto, i provvedimenti legislativi ed i regolamenti interni.	n.a.	Documenti non sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente ma direttamente sul sito ASI	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UGA/UPS	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 12. Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale c. 1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che ne regolano l'istituzione, 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 disponga in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
4	Disposizioni generali	*Atti generali*	Atti amministrativi generali quali Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che disponga 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 OVS, PTA e Piano Integrato della Performance.	n.a.	Gli atti sono pubblicati nell'ambito di voci di pubblicazione diverse, vedi "Documenti di programmazione strategico-gestionale, "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati", "Articolazione degli uffici", "Controllo e rilievo sull'amministrazione"	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione 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 «Normattiva» 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 disponga in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
5	Disposizioni generali	*Atti generali*	Documenti di programmazione strategico-gestionale (OVS, PTA)	Pubblicare il OVS 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/agenzia/documenti-istituzionali/.	n.a.	Piano Integrato della Performance pubblicato nell'apposita sezione	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Coordinamento area strategica	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 12. Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale c. 1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» 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 disponga in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
6	Disposizioni generali	*Atti generali*	Codici di condotta e codice disciplinare con indicazione delle infrazioni e delle relative sanzioni	Inserire il link alla pagina ASI https://www.asi.it/agenzia/norme-e-regolamenti-dellasi/ dove è pubblicato il Codice di Comportamento ASI.	n.a.	La mancata adozione del Codice di comportamento può dar luogo a sanzione da 1.000 a 10.000 euro. La sanzione è comminata dall'ANAC	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UNW - Unità Normative e Welfare (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 165/2001 Art. 55 Sanzioni disciplinari e responsabilita' c. 2. Ai dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, si applicano l'articolo 2106 del codice civile e l'articolo 7, commi primo, quinto e ottavo, della legge 20 maggio 1970, n. 300. D.lgs. n. 33/2013 Art. 12. Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale c. 1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» 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 disponga in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
7	Disposizioni generali	*Atti generali*	Pubblicazione procedimenti sanzionatori avviati e conclusi	Pubblicare in formato tabellare e aggregato il numero dei procedimenti disciplinari avviati e conclusi con relative sanzioni comminate.	MO_01 Sanzioni Disciplinari	La pubblicazione specifica è prevista dal Piano di Prevenzione della corruzione	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UPS Unità Pianificazione e Sviluppo (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	n.a.						
8	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Dati relativi agli organi di indirizzo politico amministrativo con indicazione delle rispettive competenze	I dati sono contenuti nello Statuto già pubblicato nel sito ASI. Inserire il link alla pagina del sito istituzionale ASI"Norme e regolamenti" https://www.asi.it/it/agenzia/norme-e-regolamenti.	n.a.	Accertarsi che la versione dello Statuto pubblicata sul sito ASI sia l'ultima versione approvata dal Ministero.	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	USO - Unità Supporto Organi	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 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 La pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
9	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Atto di nomina e durata dell'incarico dei soggetti	Entro 3 mesi dalla nomina pubblicare i decreti di nomina del MIUR, nei quali, oltre ai nomi dei componenti del CdA, risulta il periodo di incarico.	n.a.	Dal momento che i decreti sono acquisiti dal MIUR non è possibile garantire l'apertura del formato.	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	USO - Unità Supporto Organi	MUR	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 14, c. 1 e 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali 1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale -regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni: d41(a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; ----- c. 1-bis. La pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
10	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Curriculum vitae	Entro 3 mesi dalla nomina pubblicare i curricula dei componenti del CdA in formato Europass.	MO_02 Curriculum	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	USO - Unità Supporto Organi	Componenti del CdA	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dall'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. La pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
11	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Pubblicare una tabella contenente i compensi del Presidente, dei componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio dei Revisori dei Conti e del Comitato 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 dal gettone di presenza spettante per le partecipazioni alle riunioni.	MO_03 Compensi degli Organi	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina La pubblicazione dei dati è obbligatoria per i soli componenti degli organi di indirizzo politico amministrativo (Presidente e componenti del CdA)	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dall'incarico	Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali 1-3 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) ----- g) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e rimborsi pagati con fondi pubblici; ----- c. 1-bis. La pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)						
12	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici e budget annuale assegnato per spese di missioni	Pubblicare una tabella contenente i dati relativi ai 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 Spesa di Missione	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina. I dati relativi al budget annuale assegnato per le spese di missioni sono ulteriori e non obbligatori	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dall'incarico	Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1-bis La pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
13	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Entro 3 mesi dalla nomina pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto che riporta sia le informazioni di altre cariche presso enti pubblici e privati con relativi compensi, sia le informazioni relative ad altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti.	MO_05 Elenco Incarichi e Cariche	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera del Responsabile e del Referente, gli dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	USO - Unità Supporto Organi	Componenti del CdA	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dall'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. La pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
14	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Dichiarazione sui diritti reali su immobili e beni mobili iscritti nei pp.rr. (situazione patrimoniale)	Entro 3 mesi dalla nomina pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto relativa alla situazione patrimoniale. L'obbligo si riferisce anche al coniuge non separato e ai parenti fino al 4° 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 ai per la situazione patrimoniale che per la dichiarazione dei redditi.	MO_06 Prima Dichiarazione Patrimoniale MO_07 Negato Consenso	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante Entro tre mesi dalla cessazione dall'incarico (per naturale scadenza o dimissioni) la dichiarazione iniziale sulla situazione patrimoniale e le successive dichiarazioni di variazione sono depubblicate (rif. Del. ANAC 241/2017). A fronte del Decreto Milleproroghe DL 162/2019, per la pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali di cui al D.lgs. n. 33/13 dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo e di incarichi dirigenziali della P.A. fino al 31.12.20 si è in attesa di provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019. Entro il 31.12.20 è prevista una riforma dei dati da pubblicare ai sensi del medesimo D.Lgs. n. 33/13 relativa ai suddetti dati rimessa ad un Regolamento.	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera del Responsabile e del Referente, gli eventuali oscuramenti dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione.*	USO - Unità Supporto Organi	Componenti del CdA	nessuno	entro tre mesi dalla nomina e fino al termine dell'incarico	Art. 14, c. 1 e 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c. 1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale -regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni: f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente ai soggetti, 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. La pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)						

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "comunica " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative e con riferimento a tutti i soggetti previsti?	Il dato pubblicato è aggiornato?	Il dato pubblicato è aperto ?		Pubblicazione verificata in data	Link alla pubblicazione
15	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi	Pubblicare la dichiarazione dei redditi del soggetto completa. L'obbligo si riferisce anche al coniuge non separato e ai parenti fino al II° grado, nel caso questi vi consentano. Nel caso in cui non vi consentano pubblicare l'apposita dichiarazione di negato consenso valida sia per la situazione patrimoniale che per la dichiarazione dei redditi.	MO_07 Negato Consenso	Dal momento che le dichiarazioni sono acquisite dal soggetto non è possibile garantire l'apertura del formato. La pubblicazione della dichiarazione si estende anche all'anno successivo alla cessazione dall'incarico nel caso in cui la cessazione sia avvenuta nella seconda porzione dell'anno (rif. Del. ANAC 241/2017). Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A	Dato non pubblicabile in quanto non rientrante nella definizione di "informazioni concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo"	USO - Unità Supporto Organi	Componenti del CdA	annuale	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dall'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 la pubblica amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)						
16	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente o dopo l'ultima attestazione	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto relativa alla eventuale variazione della situazione patrimoniale rispetto al precedente anno. Nel solo caso di cessazione dall'incarico (naturale scadenza o dimissioni) pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto entro tre mesi dalla cessazione medesima. L'obbligo si riferisce anche al coniuge non separato e ai parenti fino al II° grado, nel caso questi vi consentano. In questo caso utilizzare il medesimo modello di dichiarazione. Nel caso in cui non vi consentano pubblicare l'apposita dichiarazione di negato consenso valida sia per la situazione patrimoniale che per la dichiarazione dei redditi.	MO_08 Variazione Dichiarazione Patrimoniale MO_09 Variazione Dichiarazione Patrimoniale Cessati MO_07 Negato Consenso	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante. Entro tre mesi dalla cessazione dall'incarico (per naturale scadenza o dimissioni) la dichiarazione iniziale sulla situazione patrimoniale e le successive dichiarazioni di variazione sono depubblicate; in luogo di questo mantenere la pubblicazione della dichiarazione rilasciata dopo la cessazione dall'incarico (rif. Del. ANAC 241/2017)	PDF/A	Dato non pubblicabile in quanto non rientrante nella definizione di "informazioni concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo"	USO - Unità Supporto Organi	Componenti del CdA	annuale	da quando è resa e per i tre anni successivi dalla cessazione dall'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: ..... 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 la pubblica amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)						
17	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto al MIUR antecedentemente all'assunzione dell'incarico, completa di elenco degli incarichi ricoperti. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita pubblicata al seguente link https://trasparenza.strategicgas.it/asi/archivio/16158-inconferibilita-a-incompatibilita.	n.a.	Dal momento che i decreti sono acquisiti dal MIUR non è possibile garantire l'apertura del formato Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale esuramento dei dati rilevati eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver validato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	USO - Unità Supporto Organi	MUR e Componenti del CdA	tempestivo	da quando è resa e per i tre anni successivi dalla cessazione dall'incarico	Dato ulteriore	Dato ulteriore	n.a.							
18	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto, completa di elenco degli incarichi ricoperti. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita pubblicata al seguente link https://trasparenza.strategicgas.it/asi/archivio/16158-inconferibilita-a-incompatibilita.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale esuramento dei dati rilevati eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver validato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	USO - Unità Supporto Organi	Componenti del CdA	tempestivo	da quando è resa e per i tre anni successivi dalla cessazione dall'incarico	Dato ulteriore	Dato ulteriore	n.a.							
19	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	Pubblicare l'atto di adesione formale al Codice di Comportamento ASI alla pagina ASI "Struttura Organizzativa - Organi dell'ASI" dove sono riportati i documenti relativi ai componenti del Consiglio di Amministrazione. L'obbligo si riferisce a tutti i componenti del CdA, compreso il Presidente. Nella sezione Amministrazione trasparente inserire il link alla pagina ASI "Struttura Organizzativa - Organi dell'ASI".	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	USO - Unità Supporto Organi	Componenti del CdA	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dall'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; *Soggetti di cui alla lettera a) e b) sono: Organi ASI di cui al comma 1 dell'art. 5 dello Statuto dell'Associazione*	Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)	SI	SI	SI	SI		
20	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Atto di nomina e durata dell'incarico dei soggetti	Rallocare i decreti di nomina del MIUR dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico".	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	USO - Unità Supporto Organi	n.a.	I dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dall'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dall'incarico	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c. 1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: e) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo ..... c. 1-bis la pubblica 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 al commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)						
21	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Curriculum vitae	Rallocare i curriculu dei componenti del CdA dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico", inserendo il riferimento della nomina.	n.a.	Nulla	PDF/A	*Dato non pubblicabile in quanto non rientrante nella definizione di "informazioni concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo"*	USO - Unità Supporto Organi	n.a.	I dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dall'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dall'incarico	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c. 1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: b) il curriculum ..... c. 1-bis la pubblica 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 al commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
22	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Rallocare il file relativo ai compensi dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico",	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	USO - Unità Supporto Organi	n.a.	I dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dall'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dall'incarico	Art. 14, c. 1, lett. d), 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 compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e rimborsi pagati con fondi pubblici ..... c. 1-bis la pubblica 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 al commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)						
23	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Rallocare il file relativo alle spese di missione dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico".	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	USO - Unità Supporto Organi	n.a.	I dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dall'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dall'incarico	Art. 14, c. 1, lett. d), 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 compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e rimborsi pagati con fondi pubblici	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
24	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Rallocare il file relativo ai compensi dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico".	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale esuramento dei dati rilevati eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver validato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	USO - Unità Supporto Organi	n.a.	I dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dall'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dall'incarico	Art. 14, comma 1, lett. d) ed e) d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: [comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016] d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; c. 1-bis la pubblica 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 al commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
25	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico	Pubblicare la dichiarazione dei redditi del soggetto completa. La dichiarazione si estende all'anno successivo alla cessazione dall'incarico nel caso in cui la cessazione sia avvenuta nella seconda porzione dell'anno (rif. Del. ANAC 241/2017). Esempio: in caso di cessazione dell'incarico il 05/07/2016 pubblicare la dichiarazione dei redditi del 2015 (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	Dato non pubblicabile in quanto non rientrante nella definizione di "informazioni concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo"	USO - Unità Supporto Organi	n.a.	I dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dall'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dall'incarico	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, c. 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 la pubblica 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 al commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)						
26	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente o dopo l'ultima attestazione	Entro 3 mesi dalla cessazione dall'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	*Dato non pubblicabile in quanto non rientrante nella definizione di "informazioni concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo"*	USO - Unità Supporto Organi	n.a.	Nessuno. L'attestazione va presentata entro 3 mesi dalla cessazione dall'incarico (all. 1, alla del. ANAC 1310/2016)	Per 3 anni successivi alla cessazione dall'incarico (all. 1, alla del. ANAC 1310/2016)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, c. 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 la pubblica 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 al commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)						

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "comunica" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative e con riferimento a tutti i soggetti previsti?	Il dato pubblicato è aggiornato?	Il dato pubblicato è aperto ?		Pubblicazione verificata in data	Link alla pubblicazione
27	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Rallocare la dichiarazione dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico".	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera del Responsabile e dei Referenti, e dell'eventuale assenramento dei dati rilenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	USO - Unità Supporto Organi	n.a.	I dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. N. 39/2013 Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c. 3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)						
28	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Rallocare la dichiarazione dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico".	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera del Responsabile e dei Referenti, e dell'eventuale assenramento dei dati rilenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	USO - Unità Supporto Organi	n.a.	I dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. N. 39/2013 Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c. 3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)						
29	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	Rallocare la dichiarazioni rilasciate dai componenti del CdA e dal Presidente dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico".	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	USO - Unità Supporto Organi	n.a.	I dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Codice di Comportamento ASI art. 3, c. 2	Codice di Comportamento ASI art. 3 c. 2 Il presente Codice, per le categorie di cui al precedente comma 1, si applica: ----- mediante formale sottoscrizione da parte dei soggetti di cui alle lett. a) e b); dell'adesione di tali soggetti mediante sottoscrizione al presente Codice verrà data pubblicità sul sito istituzionale dell'ASI, nella sezione Amministrazione Trasparente; *Soggetti di cui alle lettere a) e b) sono: Organi ASI di cui al comma 1 dell'art. 5 dello Statuto dell'Consorzio e dell'OIV.* -----	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)	SI	NO	SI	SI			
30	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 47 Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici c. 1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)	SI	SI	SI	SI			
31	Organizzazione	*Articolazione degli uffici*	Organigramma o rappresentazioni grafiche analoghe	Inserire il link alla pagina ASI "L'Agenzia" https://www.asi.it/it/agenzia/struttura-organizzativa/organizzazione, dove è pubblicata la Macro-organizzazione ASI vigente.	n.a.	Pubblicare gli aggiornamenti della macro organizzazione sul sito istituzionale di alla pagina www.asi.it/it/agenzia/struttura-organizzativa/organizzazione La richiesta va fatta a Redazione WEB	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UPS Unità Pianificazione e Sviluppo (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni c.1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: ----- lett. c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)	SI						
32	Organizzazione	*Articolazione degli uffici*	Articolazione degli uffici con relative competenze e nomi dei responsabili delle singole unità ed uffici	Pubblicare i Decreti di approvazione della macro organizzazione e delle sue modifiche, i Decreti di approvazione della micro organizzazione e delle sue modifiche, nonché gli ordini di servizio collegati a responsabilità di unità e di ufficio.	n.a.	Occorre le (eventuali) firme autografe e i dati personali del soggetto	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UPS Unità Pianificazione e Sviluppo (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni c.1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: ----- lett. b) all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei vari uffici	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)							
33	Organizzazione	*Telefono e posta elettronica*	Elenco completo numeri di telefono e della caselle di posta elettronica istituzionali, inclusa PEC cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali dell'ASI	Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/agenzia/contatti/ dove sono indicati i contatti e gli indirizzi della sede di Roma e dei Centri operativi. Nella medesima pagina sono rese note le modalità per raggiungere la sede di Roma.	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UVC - Unità Valorizzazione Immagine e Comunicazione (DCI)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni c. 1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: ----- d) all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)							
34	Consulenti e collaboratori	*Titolari di incarico di collaborazione o consulenza*	ELENCO DEGLI INCARICHI DI consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo conferiti con indicazione degli estremi dell'atto di conferimento, oggetto e durata, eventuali compensi percepiti, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato -Tabelle relative agli elenchi dei consulenti comunicate alla Funzione Pubblica. Per ogni counsulente e collaboratore pubblicare il curriculum, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA e allo svolgimento di attività professionali e l'attestazione avvenuta	Inserire il link http://www.consulentipubblici.gov.it/ attraverso il quale si accede al portale della Funzione Pubblica nel quale sono riportati i dati previsti dal D. lgs. 33/2013.	n.a.	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico La pubblicazione determina l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e la liquidazione dei relativi compensi Il dato in relazione al trattamento dati è categorizzato Rosso In caso della pubblicazione del curricula, gli altri dati sono da considerarsi di categoria verde. Cadenza comunicazioni a Portalità per gli incarichi conferiti a soggetti esterni le comunicazioni vanno effettuate entro il 30/06 e 31/12 - per gli incarichi conferiti e/o autorizzati ai dipendenti (gara, collaudo, concorso) le comunicazioni vanno effettuate entro 15 gg. dall'autorizzazione e/o conferimento.	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera del Responsabile e dei Referenti, e dell'eventuale assenramento dei dati rilenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Consulenti e collaboratori	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 15, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza c.1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) il curriculum vitae; c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato c. 2 La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - 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)							
35	Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Elenco assegnatari di Borse di Studio con oggetto e durata della Borsa, modalità di selezione, compensi percepiti	Pubblicare una tabella contenente i nominativi degli assegnatari delle Borse di Studio, l'oggetto e durata della Borsa, modalità di selezione, Unità referente per lo svolgimento della Borsa e compensi percepiti.	MO_10 Assegni di Ricerca e Borse di Studio	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane 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	n.a.					
36	Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Assegnatari di Borsa di Studio - Curricula	Pubblicare il curriculum di ciascun assegnatario di Borsa di Studio in formato Europass.	MO_02 Curriculum	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UPS Unità Pianificazione e Sviluppo (DRU)	Assegnisti	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	n.a.					
37	Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Elenco titolari di Assegno di Ricerca con oggetto e durata dell'Assegno, modalità di selezione, compensi percepiti	Pubblicare una tabella contenente i nominativi degli Assegnisti di Ricerca, l'oggetto e durata dell'assegno, modalità di selezione, Unità referente per lo svolgimento dell'assegno e compensi percepiti.	MO_10 Assegni di Ricerca e Borse di Studio	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane 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	n.a.					
38	Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Assegnisti di Ricerca - Curricula	Pubblicare il curriculum di ciascun Assegnista di Ricerca in formato Europass.	MO_02 Curriculum	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera del Responsabile e dei Referenti, e dell'eventuale assenramento dei dati rilenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UPS Unità Pianificazione e Sviluppo (DRU)	Borsisti	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	n.a.					
39	Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Elenco titolari di Stage con modalità di selezione, eventuali compensi percepiti, Unità referenti per lo svolgimento dello Stage	Pubblicare una tabella contenente i nominativi dei titolari di Stage, l'oggetto e durata dello stage, modalità di selezione, Unità referente per lo svolgimento dello stage e compensi percepiti.	MO_11 Stagisti	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UPS Unità Pianificazione e Sviluppo (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	n.a.					
40	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Incarico dirigenziale di vertice - Atto di conferimento con indicazione della durata dell'incarico, Compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenza anche delle eventuali parti variabili legate alla valutazione del risultato	Pubblicare la Delibera del CdA di conferimento dell'incarico di Direttore Generale, nella quale sono indicati la durata dell'incarico ed i compensi relativi al rapporto di lavoro, con evidenza delle parti variabili legate alla valutazione del risultato.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Supporto organi	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. c), lett. c), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale (regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016) a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; c. 1-bis le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)							
41	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Incarico dirigenziale di vertice - Curriculum vitae	Pubblicare il curriculum del Direttore Generale in formato Europass.	MO_02 Curriculum	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera del Responsabile e dei Referenti, e dell'eventuale assenramento dei dati rilenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane 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), 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, per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)							
42	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Budget assegnato e spese di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici relativi al Direttore Generale, contenente l'indicazione dello stanziamento annuale e le spese rendicontate.	Pubblicare una tabella contenente i dati relativi ad importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici relativi al Direttore Generale, contenente l'indicazione dello stanziamento annuale e le spese rendicontate.	MO_12 DG Spese di Missione	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina. I dati relativi al budget annuale assegnato per le spese di missioni sono ulteriori e non obbligatori.	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14, comma 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale (regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: ----- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)							

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "comunica " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative e con riferimento a tutti i soggetti previsti?	Il dato pubblicato è aggiornato?	Il dato pubblicato è aperto ?		Pubblicazione verificata in data	Link alla pubblicazione
43	Personale	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Direttore Generale ASI - Assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Direttore Generale ASI - Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro 3 mesi dalla nomina pubblicare la dichiarazione rilasciata dal Direttore Generale che riporta sia le informazioni di altre cariche presso enti pubblici e privati con relativi compensi, sia le informazioni relative ad altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti.	MO_05 Elenco Incarichi e Cariche	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera del Responsabili e dei Referenti, e dall'eventuale assoramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Direttore Generale	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dall'incarico	Art. 14, comma 1, lett. d) ed e) d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali 1.1 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 pubblicazioni amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)						
44	Personale	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Direttore Generale ASI - Dichiarazione sui diritti reali su immobili e beni mobili iscritti nei pp.rr. (situazione patrimoniale)	Entro 3 mesi dalla nomina pubblicare la dichiarazione rilasciata dal Direttore Generale relativa alla situazione patrimoniale. L'obbligo si riferisce anche al coniuge non separato e ai parenti fino al II° grado, nel caso questi vi consentano. In questo caso utilizzare il medesimo modello di dichiarazione. Nel caso in cui non vi consentano pubblicare l'apposita dichiarazione valida sia per la situazione patrimoniale che per la dichiarazione dei redditi .	MO_06 Prima Dichiarazione Patrimoniale MO_07 Negato Consenso	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina. Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante Entro tre mesi dalla cessazione dall'incarico (per naturale scadenza o dimissioni) la dichiarazione iniziale sulla situazione patrimoniale e le successive dichiarazioni di variazione sono depubblicate (rif. Del. ANAC 241/2017). A fronte del Decreto Milleproroghe DL 162/2019, per la pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali di cui al D.lgs. n. 33/13 dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e di incarichi dirigenziali della P.A. fino al 31.12.20 si è in attesa di provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019. Entro il 31.12.20 è prevista una riforma dei dati da pubblicare ai sensi del medesimo D.Lgs. n. 33/13 relativa ai suddetti dati rimessa ad un Regolamento.	PDF/A	*Dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento 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) 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 1.1 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 pubblicazioni amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)						
45	Personale	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Direttore Generale ASI - Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi	Pubblicare la dichiarazione dei redditi del Direttore Generale completa. L'obbligo si riferisce anche al coniuge non separato e ai parenti fino al II° grado, nel caso questi vi consentano. Nel caso in cui non vi consentano pubblicare l'apposita dichiarazione valida sia per la situazione patrimoniale che per la dichiarazione dei redditi.	MO_07 Negato Consenso	Dal momento che le dichiarazioni sono acquisite dal soggetto non è possibile garantire l'apertura del formato. La pubblicazione della dichiarazione si estende anche all'anno successivo alla cessazione dall'incarico nel caso in cui la cessazione sia avvenuta nella seconda posizione dell'anno (rif. Del. ANAC 241/2017). Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A	*Dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Direttore Generale	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dall'incarico	Art. 14, comma 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali 1.1 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 pubblicazioni amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
46	Personale	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Direttore Generale ASI - Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente o dopo l'ultima attestazione	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal Direttore Generale relativa alla eventuale variazione della situazione patrimoniale rispetto al precedente anno. Nel solo caso di cessazione dall'incarico (naturale scadenza o dimissioni) pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto entro tre mesi dalla cessazione medesima. L'obbligo si riferisce anche al coniuge non separato e ai parenti fino al II° grado, nel caso questi vi consentano. In questo caso utilizzare il medesimo modello di dichiarazione. Nel caso in cui non vi consentano pubblicare l'apposita dichiarazione valida sia per la situazione patrimoniale che per la dichiarazione dei redditi.	MO_08 Variazione Dichiarazione Patrimoniale MO_09 Variazione Dichiarazione Patrimoniale Coniuge MO_07 Negato Consenso	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante. Entro tre mesi dalla cessazione dall'incarico (per naturale scadenza o dimissioni) la dichiarazione iniziale sulla situazione patrimoniale e le successive dichiarazioni di variazione sono depubblicate; in luogo di queste mantenere la pubblicazione della dichiarazione rilasciata dopo la cessazione dall'incarico (rif. Del. ANAC 241/2017).	PDF/A	*Dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Direttore Generale	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dall'incarico (all. 1, alla del. ANAC 1310/2016)	Art. 14, comma 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali 1.1 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 pubblicazioni amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)						
47	Personale	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Direttore Generale ASI - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal Direttore Generale al momento o antecedentemente all'assunzione dell'incarico, completa di elenco degli incarichi ricoperti. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita .	Vedi Modello pubblicato al seguente link https://trasparenza.strategicpa.it/asi/archivio/1615-8-inconferibilita-e-incompatibilita	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dall'eventuale assoramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Direttore Generale	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dall'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. 39/2013 Art.20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità 1.a dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo-pubblico che ha conferito l'incarico	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
48	Personale	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Direttore Generale ASI - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal Direttore Generale, completa di elenco degli incarichi ricoperti . Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita .	Vedi Modello pubblicato al seguente link https://trasparenza.strategicpa.it/asi/archivio/1615-8-inconferibilita-e-incompatibilita	Primo rilascio pubblicazione tempestiva	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dall'eventuale assoramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Direttore Generale	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dall'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. 39/2013 Art.20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità 1.a dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo-pubblico che ha conferito l'incarico	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
49	Personale	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarico dirigenziale di vertice - Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Pubblicare la dichiarazione del Direttore Generale che riporta le informazioni relative all'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica.	MO_25-Dirigenti Ammontare Complessivo Retribuzioni Finanza Pubblica		PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati sono a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dall'eventuale assoramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione.*	UPS Unità Pianificazione e Sviluppo (DRU)	n.a.	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dall'incarico	Art. 14, comma 1-ter, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali 1-ter. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 c.1-ter con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1-bis)						
50	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Dirigenti - Atto di conferimento con indicazione della durata dell'incarico	Pubblicare il Decreto del Direttore Generale di conferimento dell'incarico dove è indicata la durata dello stesso.	n.a.	Pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico. Obbligo riguarda anche i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali.	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Supporto organi	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dall'incarico	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali 1.1 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] e) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; --- c. 1-bis Le pubblicazioni amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
51	Personale n.	Titolari di incarichi dirigenziali	Dirigenti - Curriculum vitae	Pubblicare il curriculum di ciascun Dirigente amministrativo in formato Europass.	MO_02 Curriculum	Prima pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico Anche per i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali.	PDF/A	*Dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UPS Unità Pianificazione e Sviluppo (DRU)	Dirigenti	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dall'incarico	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali 1.1 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 pubblicazioni amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
52	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Dirigenti - Compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenza anche delle eventuali parti variabili legate alla valutazione del risultato	Pubblicare una tabella contenente i nominativi dei Dirigenti amministrativi, i compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenziate le parti variabili legate alla valutazione del risultato.	MO_13 Retribuzione dei Dirigenti Amministrativi		PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dall'incarico	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali 1.1 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 pubblicazioni amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)						
53	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Dirigenti - Budget assegnato e spese di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Pubblicare una tabella contenente i dati relativi ad importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici relativi ai Dirigenti amministrativi, con l'indicazione dello stanziamento annuale, le spese rendicontate con il dettaglio per ogni soggetto.	MO_14 Spese di Missione Dirigenti Amministrativi	Prima pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico Anche per i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. I dati relativi al budget annuale assegnato per le spese di missioni sono ulteriori e non obbligatori.	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dall'incarico	Art. 14, c. 1, lett. d), 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 1.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: --- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
54	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Dirigenti - Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto che riporta sia le informazioni di altre cariche presso enti pubblici e privati con relativi compensi, sia le informazioni relative ad altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti.	MO_05 Elenco Incarichi e Cariche	Prima pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico Anche per i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali.	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dall'eventuale assoramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UPS Unità Pianificazione e Sviluppo (DRU)	Dirigenti	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dall'incarico	Art. 14, comma 1, lett. d) ed e), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali 1.1 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 pubblicazioni amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione c.1-ter. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)						

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di AS 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	sanzioni	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative e con riferimento a tutti i soggetti previsti?	Il dato pubblicato è aggiornato?	Il dato pubblicato è aperto ?		Pubblicazione verificata in data	Link alla pubblicazione
55	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto antecedentemente all'assunzione dell'incarico, completa di elenco degli incarichi ricoperti. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita .	Vedi Modello pubblicato al seguente link https://trasparenza.strategicpa.it/sei/archivio/1615 8-inconferibilita-e-incompatibilita	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UPS Unità Pianificazione e Sviluppo (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	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento AS)) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)							
56	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto, completa di elenco degli incarichi ricoperti. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita.	Vedi Modello pubblicato al seguente link https://trasparenza.strategicpa.it/sei/archivio/1615 8-inconferibilita-e-incompatibilita	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UPS Unità Pianificazione e Sviluppo (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	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento AS)) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)							
57	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Ammontare complessivo dei titolari dei emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Pubblicare la dichiarazione dal Dirigente che riporta le informazioni relative all'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica.	MO_25-Dirigenti Ammontare Complessivo Retribuzioni Finanza Pubblica	A fronte del Decreto Milleproroghe DL 162/2019, per la pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali di cui al D.lgs. n. 33/13 dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e di incarichi dirigenziali della P.A. fino al 31.12.20 si è in attesa di provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019. Entro il 31.12.20 è prevista una riforma dei dati da pubblicare ai sensi del medesimo D.Lgs. n. 33/13 relativa ai suddetti dati rimessa ad un Regolamento.	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UPS Unità Pianificazione e Sviluppo (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.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento AS)) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 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)							
58	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Posti di funzione disponibili- numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/it/agenzia/documenti-istituzionali dove è pubblicato, nell'ambito del PTA di riferimento, il fabbisogno di personale, sia per il personale non dirigente sia per il personale dirigente.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	D.lgs. 165/2001 Art. 19 Incarichi di funzioni dirigenziali c. 1-bis L'amministrazione rende conoscibili, anche mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale, il numero e la tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica ed i criteri di scelta; acquisisce la disponibilità dei dirigenti interessati a tale valuta	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento AS)) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)							
59	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Ruolo dei Dirigenti	Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/it/agenzia/documenti-istituzionali dove è pubblicato, nell'ambito del PTA di riferimento, il fabbisogno di personale, sia per il personale non dirigente sia per il personale dirigente.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 1, c.7, D.P.R. 108/2004	D.P.R. 108/2004 Art. 1 Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato c.7 Il ruolo e' pubblicato sul sito Internet dell'amministrazione e di tale pubblicazione e' dato avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento AS)) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)							
60	Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico	Riallocare il Decreto del Direttore Generale di conferimento dell'incarico dove è indicata la durata dello stesso, dalla sezione "Titolari incarichi dirigenziali" alla sezione "Dirigenti cessati".	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UPS Unità Pianificazione e Sviluppo (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), 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,) seguenti documenti ed informazioni: [comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016] a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; c. 1-bis le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. c. 2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui al commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento AS)) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)							
61	Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Curriculum Vitae	Riallocare il curriculum di ciascun Dirigente amministrativo cessato dall'incarico in formato Europass dalla sezione "Titolari incarichi dirigenziali" alla sezione "Dirigenti cessati".	n.a.	Nulla	PDF/A	*Non vi sono documenti da pubblicare poiché non vi sono Dirigenti Amministrativi cessati dall'incarico nel periodo di riferimento (ultimo triennio)*	UPS Unità Pianificazione e Sviluppo (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), 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,) 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 al commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento AS)) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)							
62	Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenza anche delle eventuali parti variabili legate alla valutazione del risultato	Riallocare il file relativo ai compensi dalla sezione "Titolari incarichi dirigenziali" alla sezione "Dirigenti cessati".	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	I dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale (regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti,) 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 rimborsi pagati con fondi pubblici; c. 1-bis le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. c. 2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui al commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento AS)) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 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-bis)							
63	Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Riallocare il file relativo alle spese di missione dalla sezione "Titolari incarichi dirigenziali" alla sezione "Dirigenti cessati".	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	I dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. d), 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,) seguenti documenti ed informazioni: d) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento AS)) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)							
64	Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dall'incarico - Assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Riallocare il file relativo dalla sezione "Titolari incarichi dirigenziali" alla sezione "Dirigenti cessati".	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane 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), 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,) seguenti documenti ed informazioni: [comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016] d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; c. 1-bis le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. c. 2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui al commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento AS)) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)							
65	Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Riallocare la dichiarazione dalla sezione "Titolari incarichi dirigenziali" alla sezione "Dirigenti cessati".	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane 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	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento AS))							
66	Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Riallocare la dichiarazione dalla sezione "Titolari incarichi dirigenziali" alla sezione "Dirigenti cessati".	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane 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	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento AS))							
67	Personale	*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; dati minimi: nome del soggetto sanzionato, motivo della sanzione, data irrogazione della sanzione e importo sanzione.	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	*Non vi sono documenti da pubblicare poiché non vi sono stati casi di mancata comunicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale del titolare dell'incarico nel periodo di riferimento (ultimo triennio)*	Resp. Prevenzione della corruzione e trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 47 Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici c. 1 La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, ove non sia stato compiuto un atto di 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 di relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento AS)) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)	SI	SI	SI	SI			
68	Personale	*Titolari di posizioni Organizzative*	Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Pubblicare il curriculum di ciascun Responsabile di Unità Organizzative, Direzione, Struttura Tecnica in formato Europass.	MO_02 Curriculum	Nulla	PDF/A	*Non vi sono documenti da pubblicare poiché non vi sono Titolari di posizioni organizzative nel periodo di riferimento (ultimo triennio)*	UPS Unità Pianificazione e Sviluppo (DRU)	Titolari di posizione organizzativa	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1-quinquies Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si applicano anche ai titolari di posizione organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché nei casi di cui all'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato il solo curriculum vitae	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento AS)) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)							
69	Personale	*Dotazione organica*	Elenco del personale a tempo indeterminato: distribuzione per profilo, aree professionali e per unità	Pubblicare l'elenco complessivo del personale in servizio a tempo indeterminato, determinato, comandato e in distacco per profilo, aree professionali ed Unità di appartenenza.	Pubblicare i dati in forma tabellare. I dati sono resi accessibili al seguente indirizzo https://trasparenza.strategicpa.it/sei/archivio/5267 6-dotazione-organica	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	n.a.							

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "comunica " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle prescrizioni normative e con riferimento a tutti i soggetti previsti?	Il dato pubblicato è aggiornato?	Il dato pubblicato è aperto ?		Pubblicazione verificata in data	Link alla pubblicazione
70	Personale	*Dotazione organica*	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo	Pubblicare il documento emesso ai sensi del D. Lgs. 165/2001 (artt. 58-62) trasmesso al MEF relativo al conto e al costo annuale del personale.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 16, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	**D. lgs. 33/2013** **Art. 16** Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato 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. 2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle pubblicazioni di cui al comma 1, evidenziano separatamente, i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
71	Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Elenco personale non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Pubblicare i dati in forma tabellare. I dati sono resi accessibili al seguente indirizzo http://trasparenza.strategicpa.it/asi/archivio/32676-dotazione-organica.	n.a.	Da pubblicare in tabella	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*		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 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 16, comma 1, i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
72	Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Costo del personale non a tempo indeterminato con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico-amministrativo	Inserire link al documento emesso ai sensi del D. Lgs. 165/2001 (artt. 58-62) trasmesso al MEF relativo al conto e al costo annuale del personale.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (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. 33/2014	**D. lgs. 33/2013** **Art. 17** Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
73	Personale	*Tassi di assenza*	Tassi di assenza	Pubblicare una tabella contenente i seguenti dati: periodo di riferimento, numero totale dei dipendenti, numero dei giorni lavorativi, numero dei giorni assenza malattia, tasso di assenza per malattia, giorni di assenza per altri motivi, tasso di assenza per altri motivi, totale giorni di assenza.	NIO_15 Tassi di Assenza	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (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 3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
74	Personale	*Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti*	Elenco incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai propri dipendenti con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettanto per ogni incarico	Inserire il link all'Anagrafe delle Prestazioni della Funzione Pubblica nella quale sono riportati i dati previsti dal D. Lgs. 33/2013. Nome del link: "Collegamento al portale Anagrafe delle Prestazioni".	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UNW - Unità Normative e Welfare (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	**D. lgs. 33/2013** **Art. 18** Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico. **D.lgs. n. 165/2001** **Art. 53** Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi c.14 Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, tempestivamente e comunque nei termini previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, i dati di cui agli articoli 15 e 18 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al terzo periodo del presente comma in formato digitale standard aperto. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
75	Personale	*Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti*	Elenco incarichi autorizzati ai propri dipendenti con indicazione del relativo compenso, laddove previsto	Inserire il link all'Anagrafe delle Prestazioni della Funzione Pubblica nella quale sono riportati i dati previsti dal D. Lgs. 33/2013. Nome del link: "Collegamento al portale Anagrafe delle Prestazioni".	n.a.	Da pubblicare in tabella	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UNW - Unità Normative e Welfare (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	**D. lgs. 33/2013** **Art. 18** Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico. **D.lgs. n. 165/2001** **Art. 53** Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi c.14 Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, tempestivamente e comunque nei termini previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, i dati di cui agli articoli 15 e 18 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al terzo periodo del presente comma in formato digitale standard aperto. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
76	Personale	*Contrattazione collettiva*	Riferimenti per la consultazione dei contratti e accordi collettivi e eventuali interpretazioni autentiche	Inserire il link alla pagina ARAN https://www.aranagenzia.it/contrattazione/comparti/comparto-dellistruzione-e-della-ricerca/contratti.html.	n.a.	La pubblicazione è assolta attraverso link al sito dell'ARAN		*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	**D. lgs. 33/2013** **Art. 21** Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva 1. 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 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 8. I contratti e accordi collettivi nazionali, nonché le eventuali interpretazioni autentiche sono pubblicati nella Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana oltre che sul sito dell'ARAN e delle amministrazioni interessate.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
77	Personale	*Contrattazione integrativa*	Contratti integrativi con relazione tecnico-finanziaria e illustrativa certificate dagli organi di controllo Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che ...	Inserire il link alla pagina ARAN https://www.contrattointegrativo.it/ specificando che il Codice fiscale da inserire per la ricerca è 97051010589.	n.a.	La pubblicazione è assolta attraverso link al sito dell'ARAN		*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	**D. lgs. 33/2013** **Art. 21** Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva 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 ordine alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
78	Personale	*OIV*	Estremi dell'atto di nomina	Pubblicare la delibera di nomina dell'OIV adottata dal Consiglio di Amministrazione.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Generale	Supporto organi	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	**Delib. CIVIT n. 12/2013** **Par. 14.2 Trasparenza** Tutti gli atti del procedimento di nomina sono pubblici. In particolare, devono essere pubblicati sul sito istituzionale dell'amministrazione interessata gli atti di nomina dei componenti, i loro curricula ed i compensi, il parere della Commissione e la relativa richiesta con la documentazione allegata.Sul sito della Commissione saranno pubblicati i nomi e i curricula dei componenti, la decorrenza del provvedimento di nomina, il compenso previsto e il parere ex art. 14, 3° comma, d. lgs. n. 150/2009	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)						
79	Personale	*OIV*	Nominativo e compensi relativi all'incarico ovolto	Pubblicare la delibera di nomina dell'OIV contenente il nome dell'incaricato e i compensi associati.	n.a.	Nominativi, curricula e compensi da pubblicare in tabelle	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Generale	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	**D. lgs. 33/2013** **Art. 10** Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione c.8 Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009; **Delib. CIVIT n. 12/2013** **Par. 14.2 Trasparenza** *Tutti gli atti del procedimento di nomina sono pubblici.* In particolare, devono essere pubblicati sul sito istituzionale dell'amministrazione interessata gli atti di nomina dei componenti, i loro curricula ed i compensi, il parere della Commissione e la relativa richiesta con la documentazione allegata. Sul sito della Commissione saranno pubblicati i nomi e i curricula dei componenti, la decorrenza del provvedimento di nomina, il compenso previsto e il parere ex art. 14, 3° comma, d. lgs. n. 150/2009.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
80	Personale	*OIV*	Curriculum	Pubblicare il curriculum del titolare dell'incarico di OIV in formato Europass.	MO_02 Curriculum	Nominativi, curricula e compensi da pubblicare in tabelle	PDF/A	Attenzione! Trasparenza non applicabile per i dati personali non connessi all'attività pubblica (art. 1, c. 8, l. 190/2012, art. 7 bis, c. 4, d.lgs. 33/2013). Non pubblicare dati sensibili (art. 4, c. 1, d, d.lgs. 196/2003).	Direzione Generale	OIV	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	**D. lgs. 33/2013** **Art. 10** Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione c.8 Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009;	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
81	Personale	*OIV*	Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	Pubblicare l'atto di adesione formale al Codice di Comportamento ASI.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Generale	OIV	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Codice di Comportamento ASI art. 3, c. 2	**Clausa 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); dall'adesione di tali soggetti mediante sottoscrizione al presente Codice verrà data pubblicità sul sito istituzionale dell'ASI, nella sezione Amministrazione Trasparente; *(soggetti di cui alle lettere a) e b) sono: Organi ASI di cui al comma 2 dell'art. 5 dello Statuto dell'Ateneo e ed OIV).*	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)	SI	SI	SI	SI		
82	Bandi di Concorso	*non previsto*	Bandi di concorso reclutamento personale a qualsiasi titolo	La pubblicazione è assolta attraverso link alla pagina ASI "Bandi e concorsi", "Opportunità di lavoro" https://www.asi.it/it/agenzia/bandi/opportunita-di-lavoro.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UPS Unità Pianificazione e Sviluppo (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 aggiornato l'elenco dei bandi in corso	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
83	Bandi di Concorso	*non previsto*	Elenco dei bandi in corso	Pubblicare in formato tabellare l'elenco dei concorsi avviati, in corso e conclusi. I dati sono resi accessibili alla pagina https://trasparenza.strategicpa.it/asi/archivio/29488-elenco-concorsi.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UPS Unità Pianificazione e Sviluppo (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.	n.a.						
84	Bandi di Concorso	*non previsto*	Per ciascun bando di concorso criteri di valutazione della Commissione, gli eventuali gradualizzatori 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 (scritta / colloquio). L'obbligo sussiste per le prove concorsuali espletate dal 1° gennaio 2020 anche con riferimento a Bandi emanati in anni precedenti.	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UPS Unità Pianificazione e Sviluppo (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.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
85	Bandi di Concorso	*non previsto*	Graduatorie finali e eventuali provvedimenti di scorrimento	La pubblicazione è assolta attraverso link alla pagina ASI "Bandi e concorsi", "Opportunità di lavoro" https://www.asi.it/it/agenzia/bandi/opportunita-di-lavoro. Pubblicare sul sito istituzionale i decreti di approvazione della graduatoria riportante i nomi dei vincitori e i provvedimenti di scorrimento, con indicazione degli idonei non vincitori che beneficiano dello scorrimento medesimo.	n.a.	Il dato relativo agli eventuali scorrimenti è obbligatorio a partire dal 1° gennaio 2020 anche con riferimento a Bandi emanati in anni precedenti.	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UPS Unità Pianificazione e Sviluppo (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.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
86	Performance	*Sistema di misurazione e valutazione della Performance*	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Pubblicare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e relativo provvedimento di approvazione del CdA.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCG - Unità Controllo di Gestione	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Delib. CIVIT n. 104/2010	**Delib. CIVIT n. 104/2010** **Par. 1** Il Sistema adottato deve essere pubblicato sul sito istituzionale, nel rispetto del principio di trasparenza totale,	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
87	Performance	*Sistema di misurazione e valutazione della Performance*	Parere obbligatorio e vincolante dell'OIV sul Sistema di misurazione e valutazione della performance	Pubblicare il parere obbligatorio e vincolante rilasciato dall'OIV antecedentemente all'approvazione dell'aggiornamento del SMVP.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCG - Unità Controllo di Gestione	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	n.a.						

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "comunica " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle prescrizioni normative e con riferimento a tutti i soggetti previsti?	Il dato pubblicato è aggiornato?	Il dato pubblicato è aperto ?		Pubblicazione verificata in data	Link alla pubblicazione
88	Performance	*Piano della Performance*	Piano Triennale della Performance	Pubblicare il Piano Integrato della Performance e relativo provvedimento del CdA. Pubblicare eventuali aggiornamenti al Piano Integrato della Performance e relativo provvedimento del CdA.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCG - Unità Controllo di Gestione	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 10. Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione c. 8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: lett. b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
89	Performance	*Relazione sulla Performance*	Relazione sulla Performance	Pubblicare la Relazione sulla Performance e relativo provvedimento del CdA.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCG - Unità Controllo di Gestione	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 10. Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione c. 8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: lett. b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
90	Performance	*Ammontare complessivo dei premi*	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Fino all'applicazione concreta della distribuzione dei premi è pubblicata una dichiarazione.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	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.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
91	Performance	*Ammontare complessivo dei premi*	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance distribuiti	Fino all'applicazione concreta della distribuzione dei premi è pubblicata una dichiarazione.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	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.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
92	Performance	*Dati relativi ai premi*	Criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Nessun documento da pubblicare. Inserire Link al SMVP, pubblicato nella sezione "Performance", sotto sezione "Sistema di misurazione e valutazione della performance " .	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	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 trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
93	Performance	*Dati relativi ai premi*	Distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata	Fino all'applicazione concreta della distribuzione dei premi è pubblicata una dichiarazione.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	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 trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
94	Performance	*Dati relativi ai premi*	Grado di differenziazione utilizzo premialità sia per dirigenti sia per dipendenti	Fino all'applicazione concreta della distribuzione dei premi è pubblicata una dichiarazione.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	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 trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
95	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	sul 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, ed 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 minoritarie di ASI, sono pubblicate, per motivi di carattere istituzionale, nell'ambito della pagina "Le partecipazioni" . Nella Sezione Trasparenza inserire il link alla sotto pagina "Società controllate". Le informazioni di dettaglio sono pubblicate nell'ambito della tabella riepilogativa che riporta i dati di cui al comma 2, art. 22 del Decreto.	n.a.	Verificare che le informazioni riportate sulle pagine web siano coerenti con quelle inserite nella tabella riepilogativa delle partecipazioni ASI.	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UIE - Unità Innovazione e New Space Economy	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 1, 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 con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. c) l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi; c. 3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
96	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere a carico del bilancio, risultati di bilancio ultimi tre esercizi finanziari, numero rappresentanti negli organi societari, trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico. Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti ; provvedimenti in	Pubblicare l'elenco delle Società controllate, delle Società partecipate, nonché la Fondazione E. Amaldi, in un'unica tabella riportante le informazioni richieste 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_14 Elenco Società Partecipate	Verificare che le informazioni riportate nella tabella riepilogativa delle partecipazioni ASI siano coerenti con quelle inserite nelle pagine web delle società.	DOS-PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UIE - Unità Innovazione e New Space Economy	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 1 lett e) e d bis) c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: ...( ) d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma; d bis) i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. ... c. 2 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - divieto di erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore delle società ad esclusione di obbligazioni contrattuali (art. 22, c.4)						
97	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Collegamento sito istituzionale della società	Inserire il link alla pagina del sito istituzionale ASI "La Partecipazioni". All'interno della pagina relativa al CIRA inserire il link alla sezione Società Trasparente.	n.a.	Nulla	n.a.		UIE - Unità Innovazione e New Space Economy	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato c. 3 Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
98	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Pubblicare le dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità rilasciate dai componenti degli organi di indirizzo delle società designati da ASI. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita	Vedi Modello pubblicato al seguente link https://trasparenza.strategicpa.it/wcl/archivio/1615-8-inconferibilita-e-incompatibilita	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale riscontro dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UIE - Unità Innovazione e New Space Economy	Rappresentanti ASI negli organi societari	non previsto	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. N. 39/2013 Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c. 3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblica che ha conferito l'incarico	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)						
99	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Pubblicare le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità rilasciate dai componenti degli organi di indirizzo delle società designati da ASI. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita .	Vedi Modello pubblicato al seguente link https://trasparenza.strategicpa.it/wcl/archivio/1615-8-inconferibilita-e-incompatibilita	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale riscontro dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UIE - Unità Innovazione e New Space Economy	Rappresentanti ASI negli organi societari	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. N. 39/2013 Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c. 3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblica che ha conferito l'incarico	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)						
100	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Collegamento sito istituzionale alla società	Nessun documento da pubblicare. Inserire il link alla pagina del sito Istituzionale ASI "Le Partecipazioni" . All'interno delle pagine di ciascuna Società partecipata è inserito il link alla sezione Società Trasparente.	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UIE - Unità Innovazione e New Space Economy	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato c. 3 Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
101	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Pubblicare i provvedimenti del CIRA finalizzati al perseguimento degli obiettivi specifici fissati dal CdA dell'ASI.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDA/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UIE - Unità Innovazione e New Space Economy	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 6 e 7, d.lgs. n. 175/2016	D. lgs.n. 175/2013 Art. 19 Gestione del personale c. 6. Le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi di cui al comma 5 tramite propri provvedimenti da recepire, ove possibile, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, in sede di contrattazione di secondo livello. c. 7 I provvedimenti e i contratti di cui ai commi 5 e 6 sono pubblicati sul sito istituzionale della società e alle pubbliche amministrazioni socie. In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano l'articolo 22, comma 4, 46 e 47, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	n.a.					
102	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Pubblicare la delibera del CdA relativa agli obiettivi specifici del CIRA.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDA/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UIE - Unità Innovazione e New Space Economy	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 5 e 7, d.lgs. n. 175/2016	D. lgs.n. 175/2013 Art. 19 Gestione del personale c. 5. Le amministrazioni pubbliche socie fissano, con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale a tenore conto di quanto stabilito all'articolo 25, ovvero delle eventuali disposizioni che stabiliscano, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera. ... c. 7 I provvedimenti e i contratti di cui ai commi 5 e 6 sono pubblicati sul sito istituzionale della società e delle pubbliche amministrazioni socie. In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano l'articolo 22, comma 4, 46 e 47, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	n.a.					
103	Enti controllati	*Società partecipate*	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ed esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in	Nessun documento da pubblicare. Inserire il link alla pagina del sito Istituzionale ASI "Le Partecipazioni" . All'interno della pagine di ciascuna Società partecipata sono riportate le informazioni richiamate dalle norme.	n.a.	Verificare che le informazioni riportate sulle pagine web siano coerenti con quelle inserite nella tabella riepilogativa delle partecipazioni ASI.	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UIE - Unità Innovazione e New Space Economy	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato c. 1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria con l'indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. c. 3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "comunica" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative e con riferimento a tutti i soggetti previsti?	Il dato pubblicato è aggiornato?	Il dato pubblicato è aperto ?		Pubblicazione verificata in data	Link alla pubblicazione
104	Enti controllati	*Società partecipate*	Ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere a carico del bilancio, risultati di bilancio ultimi tre esercizi finanziari, numero rappresentanti negli organi societari, trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico. Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti ; provvedimenti in materia di costituzione ,	Pubblicare l'elenco delle Società controllate, delle Società partecipate, nonché la Fondazione E. Amaldi, in un'unica tabella riportante le informazioni richieste 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	MG_16 Elenco Società Partecipate	Verificare che le informazioni riportate nella tabella rispondano alla normativa. Pubblicare una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti sulle pagine web delle società.	CDS-PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UIE - Unità Innovazione e New Space Economy	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 1 lett d) e d bis) c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: [...] d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma; d-bis) i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. c. 2 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo e qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - divieto di erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore delle società ad esclusione di obbligazioni contrattuali (art. 22, c.4)						
105	Enti controllati	*Società partecipate*	Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Pubblicare le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità rilasciate dai componenti degli organi di indirizzo della società designati da ASI. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita .	Vedi Modello pubblicato al seguente link https://trasparenza.strategicpa.it/asi/archivio/16158-incon?eribilita-e-incompatibilita	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera del Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale aggiornamento dei dati rilevati accedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In caso particolarmente complessi, e solo dopo aver validato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UIE - Unità Innovazione e New Space Economy	Rappresentanti ASI negli organi societari	annuale		Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. n. 39/2013 Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità c. 3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)						
106	Enti controllati	*Società partecipate*	Collegamento sito istituzionale della società	Inserire il link alla pagina del sito istituzionale ASI "Partecipazioni". All'interno delle pagine di ciascuna Società partecipata è inserito il link alla sezione Società Trasparente delle ditte.	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UIE - Unità Innovazione e New Space Economy	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato c. 3 Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
107	Enti controllati	*Società partecipate*	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Pubblicare le delibere del CdA relative ad acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe nel provvedimento.	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UIE - Unità Innovazione e New Space Economy	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni c. 1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: d-bis) i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124	n.a.						
108	Attività e procedimenti	*Tipologie di procedimento*	Tipologia di procedimento: - breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; - unità organizzative responsabili dell'istruttoria; - l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale e ove diverso, l'ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; - modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino; - termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con	Pubblicare in formato tabellare le informazioni relative alle diverse tipologie di procedimento.	MG_17 Tipologie di Procedimento	Da pubblicare in tabella	CDS-PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	Direzione Risorse Umane Direzione Amministrativa e Finanza	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 35, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 35 Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alla tipologia di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; .... e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino; f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione; h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36; m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
109	Attività e procedimenti	*Tipologie di procedimento*	Tipologia di procedimento: modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di piattaforme	Nessun documento da pubblicare poiché in relazione alle diverse tipologie di procedimento, ASI non esplica servizi a pagamento. La evidenza sono inserite all'interno del modello MO_21 Tipologie di Procedimento.	n.a.	Da valutare la pubblicazione sulla base delle tipologie di procedimento. Eventualmente da pubblicare nell'ambito del MO-21	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	Direzione Amministrativa e Finanza	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 35, c. 1, lett. f), 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 alla tipologia di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: ..... f) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
110	Attività e procedimenti	*Tipologie di procedimento*	Procedimenti a istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	I procedimenti a istanza di parte sono principalmente legati a bandi di gara e bandi di concorso. La modulistica necessaria all'istanza, così come gli uffici cui rivolgersi e i contatti sono contenuti all'interno dei bandi.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane Direzione Amministrativa e Finanza ciascuna per parte di propria competenza	Direzione Risorse Umane Direzione Amministrativa e Finanza	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 35 Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati. La pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alla tipologia di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: ..... d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
111	Provvedimenti	*Provvedimenti organi di indirizzo politico*	Elenco provvedimenti degli Organi di indirizzo politico	Pubblicare in formato tabellare l'elenco delle delibere del CdA e dei Decreti del Presidente. I dati sono resi accessibili alla pagina suddivisi per anno di riferimento https://trasparenza.strategicpa.it/asi/archivio/24499-provvedimenti-dell-organo-di-indirizzo-politico-amministrativo.	n.a.	Nulla	Chiusa	CANCELLARE	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	Supporto organi	semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 23 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
112	Provvedimenti	*Provvedimenti dirigenti amministrativi*	Elenco dei provvedimenti del Direttore Generale	Pubblicare in formato tabellare l'elenco dei Decreti del Direttore Generale. I dati sono resi accessibili alla pagina https://trasparenza.strategicpa.it/asi/archivio/20678-provvedimenti-dei-dirigente-di-vertice	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	Direzione Generale	semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16 L. 190/2012	D.lgs. n. 33/2013 Art. 23 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
113	Provvedimenti	*Provvedimenti dirigenti amministrativi*	Elenco dei provvedimenti dei Dirigenti e assimilati	Pubblicare in formato tabellare l'elenco dei Decreti del Direttore Generale. I dati sono resi accessibili alla pagina https://trasparenza.strategicpa.it/asi/archivio/21794-provvedimenti-dei-dirigenti-delegati.	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16 L. 190/2012	D.lgs. n. 33/2013 Art. 23 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "comunica" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative e con riferimento a tutti i soggetti previsti?	Il dato pubblicato è aggiornato?	Il dato pubblicato è aperto ?		Pubblicazione verificata in data	Link alla pubblicazione
114	Bandi di Gara e contratti	*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*	Informazioni sulle singole procedure: CIG, Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Pubblicare una tabella contenente le informazioni relative alle singole procedure con le seguenti informazioni: numero di CIG; struttura proponente; oggetto del bando; procedura di scelta del contraente; Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento; Aggiudicatario; Importo di aggiudicazione; Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura; Importo delle somme liquidate.	n.a.	La pubblicazione si aggiunge a quella con cadenza annuale in formato XML	ODS-PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	Direzione IT Logistica e Transizione Digitale RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 della 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. La amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto. Si applica l'articolo 6, comma 11, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. **d.lgs. n. 33/2013** **Art. 37** Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture **c. 1** Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: **lett. a)** i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 **Delib. Anac n. 39/2016** **Art. 4 "Descrizione delle informazioni oggetto di pubblicazione"** Le informazioni oggetto di pubblicazione sul sito web istituzionali da parte delle Amministrazioni e degli Enti sono le seguenti: CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
115	Bandi di Gara e contratti	*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*	Contratti di finanziamento (Reg. n. 651/2014 UE)	I dati relativi ai contratti di finanziamento sono ricondotti, per i dati compatibili, nell'ambito dell'elenco complessivo delle singole procedure contrattuali	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	non definito	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	n.a.						
116	Bandi di Gara e contratti	*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*	Accordi ASI-Pubbliche Amministrazioni (L. 241/90)	I dati relativi agli Accordi tra PP.AA. sono ricondotti, per i dati compatibili, nell'ambito dell'elenco complessivo delle singole procedure contrattuali	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	non definito	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	n.a.						
117	Bandi di Gara e contratti	*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*	Informazioni sulle singole procedure: Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura), importo delle somme liquidate	Pubblicare il file contenente le seguenti informazioni relative ai contratti dell'anno precedente: CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio e fornitura.	n.a.	Da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016. La pubblicazione si aggiunge all'analoga, in formato ODS-PDF/A, aggiornata trimestralmente	XML	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	Direzione IT Logistica e Transizione Digitale RUP	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 della 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. La amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto. Si applica l'articolo 6, comma 11, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. **D.lgs. n. 33/2013** **Art. 37** Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture **c. 1** Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: **lett. a)** i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 **Delib. Anac n. 39/2016** **art.4** le informazioni oggetto di pubblicazione sui siti web istituzionali da parte delle Amministrazioni e degli Enti sono le seguenti: CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
118	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Pubblicare il programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario superiore a € 40.000,00 approvato dal CdA.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 21, c. 7, d.lgs. n. 50/2016	**D.lgs. n. 33/2013** **Art. 37** Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture **c. 1** Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: **lett. b)** gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. **D.lgs. n. 50/2016** **Art. 29** Principi in materia di trasparenza **c. 1** Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5 alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo14 marzo 2013, n.33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
119	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Pubblicare il programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali approvati, dal CdA, nell'ambito della nota preliminare al preventivo finanziario decisionale e gestionale.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	USG - Servizi Logistici e Gestione e Manutenzione	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 25, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	**D.lgs. n. 33/2013** **Art. 37** Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture **c. 1** Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: **lett. b)** gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. **D.lgs. n. 50/2016** **Art. 29** Principi in materia di trasparenza **c. 1** Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5 alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo14 marzo 2013, n.33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
120	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016)	Pubblicare l'avviso di preinformazione con il quale sono fornite le informazioni relative ai bandi che saranno emessi l'anno successivo.	n.a.	Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) non applicabile a ASI	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza UCT/UAC	n.a.	annuale	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	**D.lgs. n. 33/2013** **Art. 37** Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture **c. 1** Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: **lett. b)** gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. **D.lgs. n. 50/2016** **Art. 29** Principi in materia di trasparenza **c. 1** Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5 alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo14 marzo 2013, n.33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
121	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Delibera a contrarre o atto equivalente con riferimento a tutte le procedure	Pubblicare i seguenti Decreti del Direttore Generale: - determina a contrarre, - approvazione alla stipula. Per entrambe le tipologie di decreto, la pubblicazione va fatta nella sezione Amministrazione trasparente nella cartella dedicata alla specifica procedura di affidamento; nella pagina del sito istituzionale ASI https://www.asi.it/it/agenzia/bandi/gare-e-appalti Inserire il relativo link che rinvia alla pubblicazione degli atti.	n.a.	Occorre la (eventuale) firma autografa. Occorre nei decreti di invio delle RdO dei contratti esclusi i dati relativi alle imprese invitate a presentare l'offerta.	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza UCT/UAC	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	**D.lgs. n. 33/2013** **Art. 37** Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture **c. 1** Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: **lett. b)** gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. **D.lgs. n. 50/2016** **Art. 29** Principi in materia di trasparenza **c. 1** Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5 alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo14 marzo 2013, n.33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "comunica " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative e con riferimento a tutti i soggetti previsti?	Il dato pubblicato è aggiornato?	Il dato pubblicato è aperto ?		Pubblicazione verificata in data	Link alla pubblicazione
122	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Avvisi e bandi - nel dettaglio: Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, inoltre a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 1-*, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri; Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 1, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Art. 19: Pubblicare l'avviso relativo all'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila euro, ovvero la comunicazione di avvenuto rinvenimento di una proposta di sponsorizzazione, con indicazione sintetica del contenuto del contratto proposto. Art. 73: Pubblicare i bandi di gara e il decreto del Direttore Generale relativo all'esito della procedura di gara. Art. 153: Pubblicare il bando di concorso di progettazione e l'avvio di aggiudicazione (Decreto DG) Art. 171: Pubblicare il bando di concessione contenente i criteri di aggiudicazione e pubblicare l'informativa relativa all'eventuale modifica dell'ordine di importanza dei criteri inizialmente fissati dal bando di concessione. La pubblicazione va fatta nella sezione Amministrazione trasparente nella cartella dedicata alla specifica procedura di affidamento; nella pagina del sito istituzionale ASI https://www.asi.it/it/agenzia/bandi/gare-e-appalti inserire il relativo link che rinvia alla pubblicazione degli atti.	n.a.	La informazioni relative all'aggiudicazione di concorsi di progettazione possono non essere pubblicate qualora la loro divulgazione ostacoli l'applicazione della legge, sia contraria all'interesse pubblico, pregiudichi i legittimi interessi commerciali di una particolare impresa, pubblica o privata, oppure possa recare pregiudizio alla concorrenza leale tra i prestatori di servizi. NB i provvedimenti che determinano le ammissioni e le esclusioni sono pubblicati ai sensi dell'art. 29 comma 1 D.Lgs 50/2016 previo oscuramento delle cause di esclusione	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza UCT/UAC	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	D.lgs. n. 33/2013 Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture c. 1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: lett. b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza c. 1 Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5 alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo14 marzo 2013, n.33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
123	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Avvisi e bandi - nel dettaglio: Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);	Pubblicare i bandi e gli avvisi emessi ai sensi dell'art. 36 del Codice degli Appalti (contratti sotto soglia). Elenco operatori: inserire nella pagina il link all'albo fornitori - Portale degli acquisti https://app.albofornitori.it/alboeuro/albo_asi	n.a.		PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UAC - Unità Acquisti (DAF)	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	D.lgs. n. 33/2013 Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture c. 1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: lett. b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza c. 1 Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5 alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo14 marzo 2013, n.33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente	n.a.					
124	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Avviso sui risultati della procedura di affidamento; Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 5, dlgs n. 50/2016);	Pubblicare gli avvisi di aggiudicazione delle procedure di gara. Nella pagina del sito istituzionale ASI https://www.asi.it/it/agenzia/bandi/gare-e-appalti inserire il relativo link che rinvia alla pubblicazione degli atti. NB:I provvedimenti che determinano le ammissioni e le esclusioni sono pubblicati ai sensi dell'art. 29 comma 1 D.Lgs 50/2016 previo oscuramento delle cause di esclusione	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCT - Unità Contratti (DAF)	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	D.lgs. n. 33/2013 Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture c. 1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: lett. b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza c. 1 Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5 alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo14 marzo 2013, n.33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
125	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016) - Avviso sui risultati della procedura di affidamento di cui all'art. 36 c. 7 e c. 9 del d.lgs 50/2016	Pubblicare gli avvisi sui risultati delle procedure emesse ai sensi dell'art. 36 del Codice di contratti (contratti sotto soglia). Nella pagina del sito istituzionale ASI https://www.asi.it/it/agenzia/bandi/gare-e-appalti inserire il relativo link che rinvia alla pubblicazione degli atti.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UAC - Unità Acquisti (DAF)	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza c. 1 Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5 alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo14 marzo 2013, n.33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente	n.a.					
126	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice		n.a.	Nulla		*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera del Responsabile e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo di pubblicazione. In caso particolarmente complesso, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e formendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Amministrativa e Finanza UCT/UAC	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	D.lgs. n. 33/2013 Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture c. 1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: lett. b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza c. 1 Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5 alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo14 marzo 2013, n.33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
127	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Composizione della Commissione giudicatrice	Pubblicare il provvedimento del Direttore Generale relativo alla nomina della commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Direzione Amministrativa e Finanza UCT/UAC	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	D.Lgs. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza c.1 Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla pubblicazione sul profilo del committente.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
128	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Curricula dei componenti della Commissione giudicatrice	Pubblicare il curriculum di ciascun componente della Commissione giudicatrice in formato Europass.	MO_02 Curriculum	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Direzione Amministrativa e Finanza UCT/UAC	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	D.Lgs. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza c.1 Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla pubblicazione sul profilo del committente.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
129	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Elenco dei verbali di gara	Pubblicare una tabella contenente l'elenco dei verbali di gara con l'indicazione dei seguenti dati: numero dal verbale, data del verbale ed oggetto. Nella pagina del sito istituzionale ASI https://www.asi.it/it/agenzia/bandi/gare-e-appalti inserire il relativo link che rinvia alla pubblicazione degli atti.	RUP	Prevista da ANAC sulla base dei poteri conferiti all'art.1, c.32, L.190/2012	ODS-PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza UCT/UAC	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Del. ANAC 1310/2016 § 3	Del. ANAC 1310/2016 "....omissis....l'Autorità ritiene che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ai sensi dell'art. 2 bis del d.lgs. 33/2013, siano tenuti a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente"- sottosezione "Bandi di gara e contratti" gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 50/2016, come elencati nell'allegato 1, nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara, ferma restando la possibilità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato ai predetti verbali, ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. Gli atti in questione possono essere pubblicati nella predetta sotto-sezione, anche tramite link ad altre parti del sito, in attuazione dell'art. 9 del d.lgs. 33/2013."	n.a.					
130	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti (al termine della loro esecuzione)	Pubblicare una tabella contenente il resoconto della gestione finanziaria dei contratti (importo aggiudicato e importo liquidato) distintamente per ogni procedura. Nella pagina del sito istituzionale ASI https://www.asi.it/it/agenzia/bandi/gare-e-appalti inserire il relativo link che rinvia alla pubblicazione degli atti.	MO_18 Resoconti gestione finanziaria contratti	Nulla	ODS-PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	non definito	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza c. 1 Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5 alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo14 marzo 2013, n.33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
131	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Contratti di finanziamento (Reg. n. 651/2014 UE)	Pubblicare i seguenti atti: Determina a contrarre, Bando, Decreto di aggiudicazione e Decreto di stipula del contratto.	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCT - Unità Contratti (DAF)	n.a.	non definito	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore				
132	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Accordi ASI-Pubbliche Amministrazioni (L. 241/90)	Pubblicare il Decreto di apertura e il Decreto di chiusura del Tavolo Negoziale.	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCT - Unità Contratti (DAF)	n.a.	non definito	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore				

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "comunica" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative e con riferimento a tutti i soggetti previsti?	Il dato pubblicato è aggiornato?	Il dato pubblicato è aperto ?		Pubblicazione verificata in data	Link alla pubblicazione
133	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	*Criteri e modalità*	Atti con i quali sono determinati i criteri a le modalità con cui ASI concede vantaggi economici, comunque denominati, in favore di persone e enti pubblici e privati	URU - Benefici di natura assistenziale e sociale Nessun documento da pubblicare. Inserire il Link alla pagina ASI https://www.asi.it/it/corpus-dei-regolamenti dove è pubblicato il "Disciplinare per la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale". CTR - Benefici di natura assistenziale e sociale I dati relativi ai finanziamenti allo aziende sono pubblicati nell'ambito della sezione del sito "Bandi scientifici e tecnologici".	n.a.	La pubblicazione è condizione legale di efficacia per gli importi complessivi superiori a 1000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (art.26, c.3)	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCT - Unità Contratti (DAF)/ UNW - Unità Normative e Welfare (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 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.3 - La pubblicazione amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
134	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	*Atti di concessione*	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	URU - 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. La informazioni richiamate dalla norma sono riportate nella tabella riepilogativa di cui al modello. CTR - Benefici di natura assistenziale e sociale I dati relativi ai finanziamenti allo 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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCT - Unità Contratti (DAF)/ UNW - Unità Normative e Welfare (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 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 - La pubblicazione amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro. Ove i soggetti beneficiari siano controllati di diritto o di fatto dalla stessa persona fisica o giuridica ovvero dagli stessi gruppi di persone fisiche o giuridiche, vengono altresì pubblicati i dati consolidati di gruppo.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
135	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	*Atti di concessione*	Nome del responsabile dell'unità e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; ufficio e funzionario dirigente responsabile del relativo procedimento; modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	URU - 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 dei dato. CTR - Benefici di natura assistenziale e sociale I dati relativi ai finanziamenti allo aziende sono pubblicati nell'ambito della sezione del sito "Bandi scientifici e tecnologici".	MO_19 Sovvenzioni Sussidi Benefici Economici	La pubblicazione è condizione legale di efficacia per gli importi complessivi superiori a 1000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (art.26, c.3)	ODS-PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCT - Unità Contratti (DAF)/ UNW - Unità Normative e Welfare (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 27, c. 1, lett. a) lett. b), lett. c), lett. d), lett. e), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 27 Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari c.1 La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo: a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
136	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	*Atti di concessione*	Link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato	URU - Benefici di natura assistenziale e sociale Pubblicare i progetti finanziati al CRAL ASI che sono allegati al provvedimento del Direttore Generale che dispone i finanziamenti. CTR - Benefici di natura assistenziale e sociale I dati relativi ai finanziamenti allo aziende sono pubblicati nell'ambito della sezione del sito "Bandi scientifici e tecnologici".	n.a.	La pubblicazione è condizione legale di efficacia per gli importi complessivi superiori a 1000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (art.26, c.3)	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCT - Unità Contratti (DAF)/ UNW - Unità Normative e Welfare (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 27 Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari c.1 La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo: f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
137	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	*Atti di concessione*	Elenco dei soggetti beneficiari di atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	URU - 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 atto decreto relativo a benefici in cui non sia stato necessario procedere con oscuramento dei dati personali. CTR - Benefici di natura assistenziale e sociale I dati relativi ai finanziamenti allo aziende sono pubblicati nell'ambito della sezione del sito "Bandi scientifici e tecnologici".	n.a.	Pubblicazione in tabella La pubblicazione è condizione legale di efficacia per gli importi complessivi superiori a 1000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (art.26, c.3)	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCT - Unità Contratti (DAF)/ UNW - Unità Normative e Welfare (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. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 27 Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari c.2 Le informazioni di cui all'articolo 1, sono riportate, nella sezione «Amministrazione trasparente» secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
138	Bilanci	*Bilancio preventivo e consuntivo*	Bilancio preventivo e relativi allegati, nonché dato relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con eventuali rappresentazioni grafiche	Pubblicare la delibera di approvazione del bilancio preventivo e il bilancio medesimo costituito dal Preventivo finanziario decisionale, Preventivo finanziario gestionale, Preventivo economico, Quadro riassuntivo generale della gestione finanziaria, Preventivo finanziario decisionale pluriennale e dai seguenti allegati: Nota preliminare, Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti sul bilancio annuale e triennale. Pubblicare le variazioni al bilancio preventivo e la relativa delibera del CdA.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.p.c.m. 26/04/2011	D.lgs. n. 33/2013 Art.29 Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi c.1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità D.p.c.m. 26/04/2011 Art.5 Bilanci c.1 I soggetti di cui all'art. 2, comma 1 pubblicano i propri bilanci in un'apposita sezione del proprio sito informatico denominata «Bilanci», direttamente raggiungibile dalla home page e dotata di caratteristiche di indirizzabilità e di ergonomicità tali da consentire un'immediata e agevole consultazione	n.a.					
139	Bilanci	*Bilancio preventivo e consuntivo*	Bilancio preventivo: Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Pubblicare la tabella relativa alle entrate e alla spesa del bilancio preventivo formata successivamente all'approvazione del bilancio.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	D.lgs. n. 33/2013 Art.29 Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi c.1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
140	Bilanci	*Bilancio preventivo e consuntivo*	Bilancio consuntivo: documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Pubblicare la delibera di approvazione del rendiconto finanziario decisionale e gestionale e il rendiconto medesimo costituito dal Rendiconto finanziario decisionale, Conto economico, Stato patrimoniale, Situazione amministrativa, e dai seguenti allegati: Relazione sulla gestione, Nota integrativa e Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti sul Rendiconto generale.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	D.lgs. n. 33/2013 Art.29 Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi c.1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità D.p.c.m. 26/04/2011 Art.5 Bilanci c.1 I soggetti di cui all'art. 2, comma 1 pubblicano i propri bilanci in un'apposita sezione del proprio sito informatico denominata «Bilanci», direttamente raggiungibile dalla home page e dotata di caratteristiche di indirizzabilità e di ergonomicità tali da consentire un'immediata e agevole consultazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
141	Bilanci	*Bilancio preventivo e consuntivo*	Bilancio consuntivo: dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Pubblicare la tabella relativa alle entrate e alla spesa del bilancio preventivo formata successivamente all'approvazione del bilancio.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	D.lgs. n. 33/2013 Art.29 Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi c.1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del medesimo decreto legislativo n. 91 del 2011	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
142	Bilanci	*Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio*	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio e relativi aggiornamenti	Pubblicare la nota preliminare allegata al bilancio preventivo con i relativi documenti annessi.	n.a.	La nota preliminare è altresì pubblicata nell'ambito del bilancio preventivo	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	D.lgs. n. 33/2013 Art.29 Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi c.2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del medesimo decreto legislativo n. 91 del 2011	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
143	Beni immobili e gestione patrimonio	*Patrimonio immobiliare*	Informazioni identificative dei beni immobili posseduti, i dati catastali e gli importi relativi all'iscrizione al patrimonio dell'ASI.	Pubblicare sulla pagina web gli indirizzi dei beni immobili posseduti, i dati catastali e gli importi relativi all'iscrizione al patrimonio dell'ASI.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.30 Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
144	Beni immobili e gestione patrimonio	*Canoni di locazione o affitto*	Informazioni identificative di canoni di locazione o affitto versati o percepiti	Pubblicare sulla pagina web i dati identificativi dei canoni di locazione o affitto versati o percepiti, precisando gli indirizzi degli immobili in locazione, la destinazione e i relativi importi pagati.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.30 Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
145	Controlli e rilievi sull'amministrazione	*OIV*	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Pubblicare l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, la griglia di rilevazione e la scheda di sintesi della rilevazione (form a cura ANAC).	Modello ANAC	I form sono aggiornati annualmente dall'ANAC. Oscurare le (eventuali) firme autografe.	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Generale	OIV	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. 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
146	Controlli e rilievi sull'amministrazione	*OIV*	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Pubblicare il documento con il quale l'OIV valida la Relazione sulla Performance.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Generale	OIV	Tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 31 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
147	Controlli e rilievi sull'amministrazione	*OIV*	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Pubblicare la relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Generale	OIV	Tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 31 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
148	Controlli e rilievi sull'amministrazione	*OIV*	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti)	Nessun documento da pubblicare, l'OIV non ha individuato ulteriori atti da pubblicare.	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di validazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati rilevati eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i chiarimenti necessari che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Generale	OIV	Tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 31 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
149	Controlli e rilievi sull'amministrazione	*Organi di revisione amministrativa e contabile*	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo	Pubblicare le relazioni del Collegio dei Revisori dei Conti allegate al bilancio preventivo, alle sue variazioni e al rendiconto finanziario a gestionale.	n.a.	Le relazioni sono altresì pubblicate nell'ambito del bilancio preventivo, delle sue variazioni e del rendiconto finanziario decisionale e gestionale.	PDA/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.31 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
150	Controlli e rilievi sull'amministrazione	*Corte dei conti*	Rilievi (recepiti e non recepiti) della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione e dei suoi uffici	Pubblicare la relazione della Corte dei Conti (ipo. di controllo sugli Enti) relativa alla Gestione Finanziaria, scaricabile al seguente link https://servizi.corteconti.it/bancheDati/controlloWI/home.	n.a.	Dal momento che le relazioni sulla gestione finanziaria sono acquisite tramite il portale della Corte dei Conti non è possibile garantire l'apertura del formato.	PDA/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	USO - Unità Supporto Organi	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 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

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "comunica " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative e con riferimento a tutti i soggetti previsti?	Il dato pubblicato è aggiornato?	Il dato pubblicato è aperto ?		Pubblicazione verificata in data	Link alla pubblicazione
152	Servizi erogati	*Costi contabilizzati*	Per i servizi finali e intermedi: costi contabilizzati e loro andamento nel tempo	Nessun documento da pubblicare: i dati relativi ai costi contabilizzati sono inseriti nel Piano Integrato della Performance. Inserire una nota di rimando al documento suddetto.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UVC - Unità Valorizzazione Immagine e Comunicazione (DC)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 **Art.32** Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati **c.2** Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, pubblicano: a) i costi contabilizzati L. n. 190/2012 **Art. 1** Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione **c. 15** Ai fini della presente legge, la trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentire una agevole comparazione D.lgs. n. 33/2013 **Art.10** Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione **c.3** Al fine della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'articolo 32.	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
153	Pagamenti dell'amministrazione	*Dati sui pagamenti*	Dati sui pagamenti per tipologia di spesa sostenuta, ambito temporale di riferimento e beneficiari	Pubblicare una tabella contenente i seguenti dati sui pagamenti: categoria, data di pagamento, beneficiario, importo netto e la natura della spesa.	MO_20 Dati dei Pagamenti	Da pubblicare in tabelle	CSV-PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale escludere dei dati i dati/documenti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando le richieste e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	trimestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art.4-bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 **Art.4-bis** Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche **c. 1** L'Agenzia per l'Italia digitale, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, al fine di promuovere l'accesso e migliorare la comprensione dei dati relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche, gestisce il sito internet denominato "SoldiPubblici" che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento. **c. 2** Ciascuna amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. **c. 3** Per le spese in materia di personale si applica quanto previsto dagli articoli da 15 a 20. **c. 4** Dalle disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni interessate provvedono ai relativi adempimenti nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - *sanzione amministrativa da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata pubblicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1-bis)* - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
154	Pagamenti dell'amministrazione	*Indicatore di tempestività dei pagamenti*	Indicatore dei tempi medi di pagamento denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" relativo agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Pubblicare una tabella contenente i seguenti dati: n. di fatture pagate nel periodo di riferimento, data di inizio del periodo di riferimento, data di fine del periodo di riferimento e indice di tempestività dei pagamenti.	MO_21 Indicatore Annuale Pagamenti	Le modalità di pubblicazione sono dettagliate nell'art. 9 DPCM 22/09/2014	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 **Art.33** Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione **c. 1** Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato "Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti", , nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato "Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti", nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
155	Pagamenti dell'amministrazione	*Indicatore di tempestività dei pagamenti*	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Pubblicare una tabella contenente i seguenti dati: n. di fatture pagate nel periodo di riferimento, data di inizio del periodo di riferimento, data di fine del periodo di riferimento e indice di tempestività dei pagamenti.	MO_22 Indicatore Trimestrale Pagamenti	Le modalità di pubblicazione sono dettagliate nell'art. 9 DPCM 22/09/2015	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	trimestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 **Art.33** Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione **c. 1** Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato "Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti", , nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato "Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti", nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
156	Pagamenti dell'amministrazione	*Indicatore di tempestività dei pagamenti*	Ammontare complessivo dei debiti ed elenco delle imprese creditrici	Pubblicare la comunicazione di assenza di posizioni debitorie per la ricognizione del debito ai sensi del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito con modificazioni dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale escludere dei dati i dati/documenti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando le richieste e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 **Art.33** Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione **c. 1** Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato "Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti", , nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato "Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti", nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
157	Pagamenti dell'amministrazione	*IBAN e pagamenti informatici*	Codici IBAN identificativi del conto di pagamento per versamenti mediante bonifico bancario o postale	Pubblicare sulla pagina web l'indicazione della Banca tesoriera e il codice IBAN dell'Agenzia.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	D.lgs. n. 33/2013 **Art.36** Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici **c. 1** Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 D.lgs. 82/2005 **Art.5** Effettuazione di pagamenti con modalità informatiche **c. 1** I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, sono obbligati ad accettare, tramite la piattaforma di cui al comma 2, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, ivi inclusi, per i micro-pagamenti, quelli basati sull'uso del credito telefonico. Tramite la piattaforma elettronica di cui al comma 2, resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico, senza discriminazione in relazione allo schema di pagamento abilitato per ciascuna tipologia di strumento di pagamento elettronico come definita ai sensi dell'articolo 2, punti 33), 34) e 35) del regolamento UE 2015/751 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2015 relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
158	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Pubblicare il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione adottato e coordinato con il Piano Integrato della Performance (Parte generale, Piano Prevenzione e Mappa obiettivi). Pubblicare inoltre il link di tale documento nell'ambito del sezione "Disposizioni generali", sotto sezione "Piano triennale di Prevenzione della corruzione".	n.a.	La mancata adozione del Piano può dar luogo a sanzione da 1.000 a 10.000 euro. La sanzione è comminata dall'ANAC	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Resp. Prevenzione della corruzione e trasparenza	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 **Art. 10** Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione **c. 8** Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: "Amministrazione trasparente- di cui all'articolo 9 - **lett. a)** il Piano triennale per la prevenzione della corruzione	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)	SI	SI	SI	SI			
159	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Regolamenti per la Prevenzione della corruzione	Pubblicare le Procedure, gli atti organizzativi, le disposizioni interne direttamente collegate alle misure di prevenzione della corruzione (es. Procedura rotazione incarichi, metodologia analisi rischi corruttivi, ecc).	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Resp. Prevenzione della corruzione e trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti	Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti	n.a.	SI	SI	SI	SI			
160	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Relazione recante i risultati dell'attività svolta relativamente alla prevenzione della corruzione	Pubblicare la relazione del RPCT sull'attività svolta nell'anno, secondo lo schema annualmente approvato dall'ANAC.	n.a.	La delibera ANAC fissa anche il formato di pubblicazione del file, normalmente trattasi di formato .xls	PDF/A Excel	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Resp. Prevenzione della corruzione e trasparenza	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	L.190/2012 **Art. 1** Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione **c.14** In caso di ripetuta violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, [redacted] riferisce sull'attività.	n.a.	SI	SI	SI	SI			
161	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento a tali provvedimenti	Pubblicare i provvedimenti adottati dall'ANAC e gli atti di adeguamento ASI. In caso di assenza di tali provvedimenti pubblicare, almeno annualmente, una dichiarazione in tal senso.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Resp. Prevenzione della corruzione e trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	L.190/2012 **Art. 1** Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione **c.3** Per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 2, lettera f), l'Autorità nazionale anticorruzione esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni, e ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dai piani di cui ai commi 4 e 5 e dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalle disposizioni vigenti, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati.	n.a.	SI	SI	SI	SI			
162	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni del D. Lgs. 39/2013. In caso di assenza di tali provvedimenti pubblicare, almeno annualmente, una dichiarazione in tal senso.	Pubblicare gli atti di accertamento delle violazione delle disposizioni del D. Lgs. 39/2013. In caso di assenza di tali provvedimenti pubblicare, almeno annualmente, una dichiarazione in tal senso.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale escludere dei dati i dati/documenti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando le richieste e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Resp. Prevenzione della corruzione e trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	D.lgs. n. 39/2013 **Art. 18** Sanzioni **c.5** L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del presente decreto è pubblicato sul sito dell'amministrazione o ente che conferisce l'incarico	n.a.	SI	SI	SI	SI			
163	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Provvedimento di nomina del Resp. Anticorruzione e Trasparenza	Pubblicare la delibera del CdA di nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme La pubblicazione del nome del Responsabile è inserita inoltre nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	USO - Unità Supporto Organi	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 1, c. 8, l. 190/2012 Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	L.190/2012 **Art. 1** Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione **c. 8** L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11. D.lgs. n. 33/2013 **Art. 43** Responsabile per la trasparenza **c.1** All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
164	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Resp. Anticorruzione e Trasparenza - Curriculum	Pubblicare il curriculum del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Se il Responsabile è anche dirigente amministrativo, pubblicare il curriculum inoltre nella sezione "Personale" sotto sezione "Titolari di incarichi dirigenziali". Il curriculum va aggiornato almeno ogni anno.	MO_02 Curriculum	Oscurare le (eventuali) firme autografe e i dati personali del soggetto	PDF/A	[redacted]	Resp. Prevenzione della corruzione e trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	n.a.	SI	SI	SI	SI			
165	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Monitoraggio obblighi di pubblicazione	Pubblicare i Report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione con allegata la griglia di rilevazione (documento a cura del RPCT).	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Resp. Prevenzione della corruzione e trasparenza	n.a.	semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	n.a.	SI	SI	SI	SI			
166	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Modalità per la segnalazione di illeciti (whistleblowing)	Pubblicare l'estratto del Piano di Prevenzione che riporta le modalità operative per la segnalazione di illeciti e eventuali istruzioni operative.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Resp. Prevenzione della corruzione e trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	n.a.	SI	SI	SI	SI			
167	Altri contenuti	*Anticorruzione*	FAQ e Orientamenti Anticorruzione	Inserire il link alla sezione dell'ANAC http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/MenuServizio/FAQ/Anticorruzione	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Resp. Prevenzione della corruzione e trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	n.a.	SI	SI	SI	SI			

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati - soggetto che "comunica " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative e con riferimento a tutti i soggetti previsti?	Il dato pubblicato è aggiornato?	Il dato pubblicato è aperto ?		Pubblicazione verificata in data	Link alla pubblicazione
168	Altri contenuti	*Accesso civico*	Modalità per presentare la richiesta di accesso civico semplice, di accesso civico generalizzato, di accesso documentale, recapiti telefonici e e-mail istituzionale	Pubblicare i seguenti documenti: Regolamento concernente l'accesso a dati, documenti e informazioni presso l'Agenzia Spaziale Italiana all'interno del quale ci sono le modalità per presentare le istanze, i recapiti telefonici e le e-mail istituzionali Modulo per l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato Modulo per l'esercizio di accesso civico semplice Modulo per la richiesta di riesame Modulo per l'accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 Inserire inoltre il link al portale esterno ProntoPA https://asi.accessocivico.eu/	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UVC - Unità Valorizzazione Immagine e Comunicazione (DC)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 5, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 5 Accesso civico a dati e documenti 1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. 2. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis. 3. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto. 4. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali. 5. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione. 6. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi	- illecito disciplinare (L.190/2012, art. 1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)	SI	SI	SI	SI			
169	Altri contenuti	*Accesso civico*	Registro degli accessi	Pubblicare il Registro unico delle accessi, ovvero una una tabella contenente i seguenti dati: a) tipologia di accesso (documentale, civico semplice, civico generalizzato); b) esiti dell'istanza (data dell'istanza, data di arrivo, protocollo ASI); c) oggetto dell'istanza; d) nome del Responsabile del Procedimento; e) eventuale presenza di controinteressati; f) esito dell'istanza; g) data di conclusione del procedimento; h) sintesi delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso; i) data di presentazione della domanda di riesame (se applicabile); j) esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati e sintesi delle motivazioni; k) data di conclusione del procedimento in risposta al riesame; l) data di comunicazione dell'eventuale ricorso; m) esito del ricorso.	MO_23 Registro Unico degli Accessi	Nulla	ODS-PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati sulla scorta di valutazione ad opera del Responsabile e dei Referenti, a dell'eventuale osservamento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e formendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UVC - Unità Valorizzazione Immagine e Comunicazione (DC)	n.a.	semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Del. ANAC 1309/2016 Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.LGS. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».	n.a.	SI	NO	SI	SI			
170	Altri contenuti	*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*	Regolamento accesso telematico e riutilizzo dati	Pubblicare il Regolamento approvato dall'Amministrazione ed i suoi eventuali aggiornamenti.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UMU - Unità Multimedia (DC)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 53, c. 1- bis, d.lgs. 82/2005	D.lgs. n. 82/2005 Art.53 Siti Internet delle pubbliche amministrazioni c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano, ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, anche il catalogo dei dati e dei metadati, nonché delle relative banche dati in loro possesso e i regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo di tali dati e metadati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	- illecito disciplinare (L.190/2012, art. 1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
171	Altri contenuti	*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*	Catalogo dei dati e dei metadati in possesso dell'amministrazione, che si 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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UMU - Unità Multimedia (DC)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art, 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	D.lgs. n. 82/2005 Art.53 Siti Internet delle pubbliche amministrazioni c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano, ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, anche il catalogo dei dati e dei metadati, nonché delle relative banche dati in loro possesso e i regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo di tali dati e metadati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	- illecito disciplinare (L.190/2012, art. 1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
172	Altri contenuti	*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici	L'obbligo è assolto con l'inserimento del link AGID (https://accessibilita.agid.gov.it/obiettivi-pubblicati) per l'anno di competenza e con riferimento all'ASI	l'ASI	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UMU - Unità Multimedia (DC)	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	Art. 9 del D.L. 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 90 giorni dalla data di conversione in legge del presente decreto-legge. La mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art. 1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)						
173	Altri contenuti	*Consiglio Tecnico Scientifico*	Atto di nomina e durata dell'incarico	Pubblicare la delibera del CdA di nomina dei componenti del CTS.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	USO - Unità Supporto Organi	n.a.	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Dato ulteriore	Dato ulteriore	n.a.							
174	Altri contenuti	*Consiglio Tecnico Scientifico*	Curricula dei componenti	Pubblicare i curricula dei componenti del Consiglio in formato europeo.	MO_02 Curriculum	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	USO - Unità Supporto Organi	Componenti dal CTS	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Dato ulteriore	Dato ulteriore	n.a.							
175	Altri contenuti	*Consiglio Tecnico Scientifico*	Compensi e importo gettoni di presenza	Nessun documento da pubblicare. Inserire l'Link alla pagina (https://www.asi.it/it/agenzia/struttura-organizzativa/organi-asi dove è pubblicata la delibera di costituzione del CTS.	n.a.	Accertarsi che nella delibera siano riportati i dati relativi ai compensi e all'importo dei gettoni di presenza	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (ORU)	n.a.	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Dato ulteriore	Dato ulteriore	n.a.							
176	Altri contenuti	*Consiglio Tecnico Scientifico*	Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	Pubblicare l'atto di adesione formale al Codice di Comportamento ASI alla pagina ASI "Struttura Organizzativa - Organi dell'ASI" dove sono riportati i documenti relativi ai componenti del Consiglio di Amministrazione, del Consiglio dei Revisori dei Conti e del Consiglio Tecnico-Scientifico. Nella sezione Amministrazione trasparente il link alla pagina ASI "Struttura Organizzativa - Organi dell'ASI".	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe e i dati personali del soggetto	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	USO - Unità Supporto Organi	Componenti dal 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); dall'adesione di tali soggetti mediante sottoscrizione al presente Codice verrà data pubblicità sul sito istituzionale dell'ASI, nella sezione Amministrazione Trasparente; *(soggetti di cui alle lettere a) e b) sono: Organi ASI di cui al comma 1 dell'art. 5 dello Statuto dell'Agenzia e all'OIV.*	n.a.	NO	NO	NO				
177	Altri contenuti	*Consiglio Tecnico Scientifico*	Report di attività del Consiglio	Pubblicare i report relativi ai pareri e alle determinazioni assunti dal Consiglio.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	USO - Unità Supporto Organi	n.a.	semestrale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Dato ulteriore	Dato ulteriore	n.a.							
178	Altri contenuti	*Gestione documentale*	Manuale di gestione documentale dell'ASI	Pubblicare il Manuale in parola e i suoi aggiornamenti.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UIS Infrastrutture e sistemi informativi (DTI)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	n.a.							
179	Altri contenuti	*Auto di servizio*	Censimento auto di servizio	Pubblicare la dichiarazione del Responsabile dell'Unità relativa al censimento delle auto di servizio.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	USG - Servizi Logistici e Gestione e Manutenzione	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	D.P.C.M. 25/09/2014	D.P.C.M. 25/09/2014 Determinazione del numero massimo e delle modalita' di utilizzo delle autovetture di servizio con cilindrata adibite al trasporto di persone	n.a.						
180	Altri contenuti	*Associazioni*	Associazioni cui aderisce l'Agenzia	Inserire il link alla pagina (https://www.asi.it/agenzia/partecipazioni/associazioni/ dove sono pubblicate le associazioni cui aderisce ASI.	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	LIE - Unità Innovazione e New Space Economy	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	n.a.							
181	Altri contenuti	*Associazioni*	Associazioni cui aderisce l'Agenzia, link alle Associazioni	Inserire il link alla pagina (https://www.asi.it/agenzia/partecipazioni/associazioni/ dove sono pubblicate le associazioni cui aderisce ASI.	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	LIE - Unità Innovazione e New Space Economy	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	n.a.							

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO	Valutazione Rischio	Basso	Soglia	Alto	Molto alto	Totale Fase
A - Acquisizione e gestione del personale		27	0	1	0	28
B - Contratti pubblici		41	2	0	0	43
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		5	3	0	0	8
E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		24	0	0	0	24
F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		30	0	0	0	30
G - Incarichi e nomine		3	0	0	0	3
H - Affari legali e contenzioso		5	0	0	0	5
I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione		34	0	0	0	34
L - Gestione ed evoluzione infrastrutture		13	0	0	0	13
M - Gestione ed evoluzione organizzativa		25	0	0	0	25
N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali		14	0	0	0	14
O - Gestione partecipazioni societarie e rapporti con il mondo dell'impresa		8	0	0	0	8
P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini		37	0	1	0	38
TOTALE AREE 13	TOTALE	266	5	2	0	273

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO	Valutazione Rischio	Processo	Valutazione Rischio
A - Acquisizione e gestione del personale		MP01_002 - Reclutamento risorse umane	
		MP01_003 - Selezioni per l'assegnazione di assegni di ricerca	
		MP01_004 - Gestione (definizione e aggiornamento) dello stato giuridico e progressioni di carriera	
		MP01_006 - Formazione interna	
		MP02_001 - Missioni	
B - Contratti pubblici		MP03_001 - Contratti di funzionamento	
		MP04_001 - Accordi tra PP.AA. (accordi quadro e accordi attuativi)	
		MP04_002 - Contratti istituzionali	
		MP04_003 - Contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA)	
		MP07_001 - Programmazione triennale dei lavori	
		MP07_002 - Programmazione biennale servizi e forniture	
		MP20_001 - affidamento contratti per beni e servizi sotto soglia UE	
		MP21_001 - Emissione di una relazione e documentazione tecnica per avvio di procedura di assegnazione di contratti di finanziamento/apertura di tavoli negoziali per Accordi/ affidamento di contratti industriali della DSR	
		MP22_001 - Emissione di una relazione e documentazione tecnica per avvio di procedura di assegnazione di contratti di finanziamento/apertura di tavoli negoziali per Accordi/ affidamento di contratti industriali della DPG	
		MP27_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione	
		MP28_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione	
		MP29_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione	
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		MP01_007 - Attribuzione di benefici di natura assistenziale e sociale ai dipendenti	
		MP11_015 - Rilascio copie conformi all'originale	
E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		MP02_002 - Gestione del Bilancio ASI - Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione e consuntivo)	
		MP02_003 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle uscite	
		MP02_004 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle entrate	
		MP06_001 - Logistica e gestione beni	
		MP09_001 - Gestione dei brevetti	
F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		MP07_003 - Analisi dati e reporting periodico	
		MP07_004 - Rendicontazione sociale	
		MP10_001 - Presidio attività di Product Assurance & Quality Assurance (PA&QA) dei programmi istituzionali	
		MP10_005 - Audit aziendali e quality assessment (a fronte degli standard ISO 9001, ISO 9100, ECSS, ESCC vigenti nel settore Spazio)	

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO	Valutazione Rischio	Processo	Valutazione Rischio
F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		MP10_006 - Certificazione Parametri Industriali (PI)	
		MP11_011 - Formazione Salute e Sicurezza sul Lavoro	
		MP11_012 - Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori	
		MP11_013 - Valutazione dei rischi di salute e sicurezza	
G - Incarichi e nomine		MP01_009 - Incarichi esterni del dipendente	
H - Affari legali e contenzioso		MP11_002 - Gestione del Contenzioso	
I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione		MP11_003 - Ciclo della Performance (definizione obiettivi, allocazione risorse, monitoraggio, rendicontazione)	
		MP11_004 - Aggiornamento del SMVP (performance organizzativa e performance individuale)	
		MP11_005 - Progettazione, pianificazione e monitoraggio delle attività di Prevenzione della corruzione	
		MP11_006 - Servizio URP	
		MP11_007 - Accesso civico semplice	
		MP11_008 - Riesame delle richieste di accesso generalizzato	
		MP11_009 - Assolvimento degli obblighi di pubblicazione (Trasparenza)	
		MP11_014 - Analisi statistica	
		MP14_001 - Attività di indirizzo di politica industriale	
		MP14_002 - Tavolo Permanente Imprese (TPI)	
L - Gestione ed evoluzione infrastrutture		MP06_002 - Gestione dell'infrastruttura fisica IT	
		MP06_003 - Progettazione e sviluppo dei servizi IT	
		MP06_004 - Gestione dei servizi IT	
		MP06_005 - Gestione documentale	
M - Gestione ed evoluzione organizzativa		MP03_003 - Predisposizione provvedimenti CdA	
		MP10_002 - Analisi e informatizzazione dei processi	
		MP10_003 - CAF	
		MP10_004 - Gestione dei Rischi	
		MP11_016 - Conservazione digitale	
		MP11_017 - Firma Digitale	
N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali		MP15_001 - Ministeriale ESA	
		MP15_002 - Partecipazione Attività ESA	
		MP16_001 - Negoziazione e conclusione accordo quadro internazionale	
		MP17_001 - Partecipazione Attività UE	
O - Gestione partecipazioni societarie e rapporti con il mondo dell'impresa		MP08_001 - Costituzione / Acquisizione partecipazioni societarie e fondazioni	
		MP08_002 - Gestione partecipazioni in società / fondazioni	
P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini		MP11_010 - Gestione segnalazioni di illecito	
		MP12_001 - Documento strategico di politica spaziale nazionale	
		MP12_002 - Documento di visione strategica per lo spazio	
		MP12_003 - Rilevazione della domanda	
		MP12_004 - Piano triennale delle attività	

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO	Valutazione Rischio	Processo	Valutazione Rischio
P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini		MP13_003 - Comunicazione e relazioni esterne	
		MP13_004 - Borse di studio presso Università o enti di ricerca	
		MP13_005 - Education - European Space Education Resource Office, ESERO	
		MP13_006 - Servizio biblioteca	

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	MP01_002 - Reclutamento risorse umane

Fase	F001 - Definizione numero risorse, profilo, tipologia contratto e valutazione della coerenza con PTA e con Normativa		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	PTA (piano di fabbisogno del personale), Norme specifiche		
Output della fase	identificazione risorse da acquisire		
Fattori di rischio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Motivazioni e dati di supporto	Nonostante l'alto rischio potenziale, la formazione continua sui temi della legalità e l'attenzione alle norme contenute nel codice di comportamento, incrementano la cultura della legalità all'interno dell'ASI, riducendo i margini della discrezionalità nella definizione dei requisiti.		
Sintesi della valutazione	L'alto grado di discrezionalità viene contrastato dall'alto livello dei controlli, e la trasparenza della fase va a vantaggio degli interessi dei destinatari, riducendo la possibilità di individuazione di requisiti ad hoc.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabilità:** UPS **Tempi e modi:** messa a punto degli aggiornamenti al codice di comportamento e attuazione del codice **Indicatori:** messa a punto dell'aggiornamento e attuazione del codice di comportamento (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	F002 - Predisposizione della delibera di indizione del bando di selezione		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	identificazione risorse da acquisire		
Output della fase	Approvazione delibera di indizione del bando		
Fattori di rischio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Motivazioni e dati di supporto	Nonostante l'alto rischio potenziale, la formazione continua sui temi della legalità e l'attenzione alle norme contenute nel codice di comportamento, incrementano la cultura della legalità all'interno dell'ASI, riducendo i margini della discrezionalità nella definizione dei requisiti.		
Sintesi della valutazione	L'alto grado di discrezionalità viene contrastato dall'alto livello dei controlli, e la trasparenza della fase va a vantaggio degli interessi dei destinatari, riducendo la possibilità di individuazione di requisiti ad hoc.		

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

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	**MP01_002 - Reclutamento risorse umane**

Fase	**F003 - Pubblicazione del bando per il reclutamento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	**Responsabile**	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Approvazione delibera di indizione del bando		
Output della fase	Emissione del bando di concorso		
Fattori di rischio	Mancanza di trasparenza		
Motivazioni e dati di supporto	In aggiunta agli strumenti di legge quali la Gazzetta ufficiale, il sito istituzionale dell'ente e/o anche una diffusione ai dipendenti di eventuali Bandi di loro interesse a mezzo mail, mitiga il rischio di scarsa visibilità e/o conoscibilità del Bando.		
Sintesi della valutazione	I rischi inerenti alla scarsa visibilità e/o conoscibilità del Bando, soprattutto in caso di eventuale pubblicazione in periodi di attenzione ridotta, vengono mitigati dalla pubblicità che viene fornita anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, oltre che nella Gazzetta ufficiale.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
004 - Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto ovvero brevità del periodo di pubblicazione	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabilità:** UPS **Tempi e modi:** effettuazione monitoraggio sugli obblighi di trasparenza **Indicatori:** effettuazione monitoraggio sugli obblighi di trasparenza (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** UPS **Tempi e modi:** utilizzo di piattaforma dedicata ai concorsi **Indicatori:** utilizzo di piattaforma dedicata ai concorsi (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)
	Misura di regolamentazione MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabilità:** UPS **Tempi e modi:** applicazione Disciplinare concorsi **Indicatori:** applicazione Disciplinare concorsi (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	**F004 - Ammissione alla fase di valutazione dei candidati**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	**Responsabile**	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Emissione del bando di concorso		
Output della fase	Ammissione candidati / Decreti di esclusione dalla procedura per carenza dei requisiti		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	La correttezza della fase di ammissione alla valutazione dei candidati alla procedura, è garantita dai controlli istruttori dei preposti sulla documentazione richiesta dal Bando ai fini della partecipazione.		
Sintesi della valutazione	I controlli istruttori svolti dal Responsabile del procedimento ai fini dell'ammissione alla procedura, consentono la verifica del possesso dei requisiti indicati nella lex specialis e la completezza della documentazione richiesta per la domanda di partecipazione, a beneficio degli interessati.		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	MP01_002 - Reclutamento risorse umane

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabilità:** UPS **Tempi e modi:** applicazione Disciplinare concorsi **Indicatori:** applicazione Disciplinare concorsi (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	F005 - Nomina commissione di valutazione		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Ammissione candidati / Decreti di esclusione dalla procedura per carenza dei requisiti		
Output della fase	Decreto di nomina della commissione		
Fattori di rischio	Conflitti di interesse		
Motivazioni e dati di supporto	L'analisi dell'idoneità dei curricula prima della nomina dei membri della Commissione, nonché l'acquisizione e/o verifica delle dichiarazioni di incompatibilità degli stessi, garantiscono l'imparzialità dell'organo nominato, a garanzia delle posizioni degli interessati.		
Sintesi della valutazione	I rischi riguardanti la fase di nomina della Commissione di valutazione, attività comunque legata alla nomina di esperti qualificati nella materia oggetto del concorso, vengono mitigati con l'acquisizione e/o verifica delle dichiarazioni di incompatibilità dei membri della stessa, a beneficio degli interessati.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
016 - Omesso rilascio, acquisizione e/o verifica delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/procedimento	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabilità:** UPS **Tempi e modi:** applicazione Disciplinare concorsi **Indicatori:** applicazione Disciplinare concorsi (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	F006 - Lavori della commissione (dai criteri di valutazione alla proposta di graduatoria)		
Valutazione Rischio	Alto  4		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Decreto di nomina della commissione		
Output della fase	Graduatoria di merito dei candidati ammessi		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	I lavori della Commissione di valutazione devono essere vigilati sul lato formale da parte del Responsabile del procedimento, garante della regolarità degli atti. La piena conoscenza dei criteri adottati per la valutazione, inoltre, garantisce agli interessati la correttezza e la trasparenza della procedura, in modo da ridurre l'alto profilo di rischio.		
Sintesi della valutazione	L'alta discrezionalità tipica di un organo terzo quale una Commissione di valutazione, rappresenta un alto grado di rischio potenziale. E' primaria la cultura della legalità dei membri della stessa. La pronta pubblicazione sul sito istituzionale dei criteri di valutazione adottati, rappresenta uno strumento di pubblicità, trasparenza e controllo da parte dell'Amministrazione che consente agli interessati la tutela dei propri diritti, come anche il controllo formale degli atti da parte del Responsabile del procedimento.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
019 - Favorire o danneggiare consapevolmente un utente (interno o esterno) nell'assegnazione delle risorse	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabilità:** UPS **Tempi e modi:** applicazione disciplinare concorsi **Indicatori:** applicazione disciplinare concorsi (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO: A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	MP01_002 - Reclutamento risorse umane

Fase	F007 - Verifica di legittimità del lavoro della commissione e dei relativi risultati		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Graduatoria di merito dei candidati ammessi		
Output della fase	Predisposizione decreto di approvazione della graduatoria		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Il Responsabile del procedimento approva gli atti della procedura operando la relativa verifica di legittimità formale dei lavori della Commissione, tramite il controllo e l'analisi nonché la verifica della coerenza dei verbali prodotti. L'attività presenta limitati margini di discrezionalità, dovendo verificare il rispetto o il mancato rispetto di procedure già predeterminate da Leggi e Regolamenti.		
Sintesi della valutazione	La verifica del rispetto formale della procedura di legge viene operata dal Responsabile del procedimento con limitati margini di discrezionalità. La procedura concorsuale, infatti, è scandita in fasi determinate da Legge e Regolamenti. Il Responsabile verifica dunque il rispetto della procedura dall'analisi dei Verbali prodotti e l'integrità della stessa, nonché la coerenza degli atti, pur non entrando nel merito delle valutazioni discrezionali della Commissione quale organo terzo.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabilità:** UPS **Tempi e modi:** applicazione Disciplinare concorsi **Indicatori:** applicazione Disciplinare concorsi (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	F008 - Approvazione graduatoria e nomina del vincitore		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Predisposizione decreto di approvazione della graduatoria		
Output della fase	Decreto di approvazione della graduatoria e sua pubblicazione		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	I controlli effettuati da parte del Responsabile del procedimento sugli atti formali della procedura, minimizzano il rischio dell'attività in oggetto.		
Sintesi della valutazione	L'approvazione della graduatoria con relativa nomina del vincitore viene proposta previa verifica della legittimità formale della procedura nonché della coerenza dei relativi verbali da parte del Responsabile del procedimento, pur non entrando nel merito delle valutazioni discrezionali della Commissione quale organo terzo.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - 000	**Indicatori:**

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	MP01_002 - Reclutamento risorse umane

Fase	F009 - Verifica possesso dei requisiti		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Decreto di approvazione della graduatoria e sua pubblicazione		
Output della fase	Predisposizione Decreto di assunzione		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	La richiesta di esibizione nonché l'archiviazione e protocollazione delle note di trasmissione tramite le quali viene inoltrata all'ente la documentazione necessaria comprovante il possesso dei requisiti autodichiarati, minimizza il rischio della fase in oggetto.		
Sintesi della valutazione	La verifica del possesso dei requisiti ai fini dell'assunzione viene espletata nella fase di accettazione mediante richiesta di esibizione della documentazione autodichiarata per l'ammissione alla procedura, e verificata anche tramite controlli a campione. L'archiviazione e protocollazione di quanto inoltrato nonché i controlli anche a campione sulla veridicità della dichiarazioni minimizzano il rischio della fase in oggetto.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Altra misura 000 - 000	Indicatori:

Fase	F010 - Decreto di assunzione e stipula del contratto		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Predisposizione del decreto di assunzione		
Output della fase	Presa di servizio		
Fattori di rischio	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	L'efficienza e l'imparzialità dell'amministrazione, nella fase conclusiva della procedura, può essere garantita da una corretta comunicazione e condivisione delle informazioni all'interno di ASI.		
Sintesi della valutazione	La predisposizione del decreto di assunzione con relativa stipula del contratto rappresenta la conclusione della procedura di reclutamento. In tale fase conclusiva, dunque, l'Amministrazione deve perfezionare il contratto ed è già in possesso di tutti gli elementi utili ai fini del reclutamento (scheda anagrafica, documentazione comprovante il possesso dei requisiti, autocertificazioni). La mancanza di comunicazione interna può portare all'immotivata richiesta di ulteriori e non necessari, oppure di già posseduti, elementi istruttori, ritardando la fase finale della procedura.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
011 - Richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	Altra misura 000 - 000	Indicatori:

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

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

Fase	F001 - Programmazione annuale		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Programmazione annuale assegni di ricerca		
Output della fase	individuazione dei profili		
Fattori di rischio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Motivazioni e dati di supporto	Nonostante l'alto rischio potenziale, la formazione continua sui temi della legalità e l'attenzione alle norme contenute nel codice di comportamento, incrementano la cultura della legalità all'interno dell'ASI, riducendo i margini della discrezionalità nella programmazione annuale del fabbisogno.		
Sintesi della valutazione	L'alto grado di discrezionalità della programmazione annuale del fabbisogno viene contrastato dall'alto livello dei controlli, e la trasparenza della fase va a vantaggio degli interessi dei destinatari, riducendo la possibilità di individuazione di requisiti ad hoc.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
018 - Esercizio della funzione pubblica al fine di ottenere benefici privati	Altra misura 000 - 000	Indicatori:

Fase	F002 - Individuazione dei profili oggetto di assegno		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	individuazione dei profili		
Output della fase	emissione del bando		
Fattori di rischio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Motivazioni e dati di supporto	Nonostante l'alto rischio potenziale, la formazione continua sui temi della legalità e l'attenzione alle norme contenute nel codice di comportamento, incrementano la cultura della legalità all'interno dell'ASI, riducendo i margini della discrezionalità nella definizione dei requisiti.		
Sintesi della valutazione	L'alto grado di discrezionalità viene contrastato dall'alto livello dei controlli, e la trasparenza della fase va a vantaggio degli interessi dei destinatari, riducendo la possibilità di individuazione di requisiti ad hoc.		

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

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

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

Fase	F003 - Emissione bando per l'assegnazione di assegni di ricerca		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	emissione del bando		
Output della fase	nomina commissione di valutazione		
Fattori di rischio	Mancanza di trasparenza		
Motivazioni e dati di supporto	La pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente mitiga il rischio di scarsa visibilità e/o conoscibilità del Bando.		
Sintesi della valutazione	I rischi inerenti alla scarsa visibilità e/o conoscibilità del Bando, soprattutto in caso di eventuale pubblicazione in periodi di attenzione ridotta, vengono mitigati dalla pubblicità che viene fornita anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabilità:** UPS **Tempi e modi:** effettuazione monitoraggi su obblighi di pubblicazione **Indicatori:** effettuazione monitoraggi su obblighi di pubblicazione (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)
	Misura di regolamentazione MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabilità:** UPS **Tempi e modi:** applicazione Regolamento assegni di ricerca **Indicatori:** Applicazione del regolamento assegni di ricerca (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	F004 - Nomina commissione di valutazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	nomina commissione di valutazione		
Output della fase	definizione dei criteri da parte della commissione		
Fattori di rischio	Conflitti di interesse		
Motivazioni e dati di supporto	L'analisi dell'idoneità dei curricula prima della nomina dei membri della Commissione, nonché l'acquisizione e/o verifica delle dichiarazioni di incompatibilità degli stessi, garantiscono l'imparzialità dell'organo nominato, a garanzia delle posizioni degli interessati.		
Sintesi della valutazione	I rischi riguardanti la fase di nomina della Commissione di valutazione, attività comunque legata alla nomina di esperti qualificati nella materia oggetto del concorso, vengono mitigati con l'acquisizione e/o verifica delle dichiarazioni di incompatibilità dei membri della stessa, a beneficio degli interessati.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
016 - Omesso rilascio, acquisizione e/o verifica delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/procedimento	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabilità:** UPS **Tempi e modi:** applicazione Regolamento assegni di ricerca **Indicatori:** applicazione Regolamento assegni di ricerca (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

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

Fase	F005 - Definizione criteri di valutazione (assegni di ricerca)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	definizione dei criteri da parte della commissione		
Output della fase	valutazione dei titolo da parte della commissione		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	I lavori della Commissione di valutazione devono essere vigilati sul lato formale da parte del Responsabile del procedimento, garante della regolarità degli atti. La piena conoscenza dei criteri adottati per la valutazione, inoltre, garantisce agli interessati la correttezza e la trasparenza della procedura, in modo da ridurre l'alto profilo di rischio.		
Sintesi della valutazione	L'alta discrezionalità tipica di un organo terzo quale una Commissione di valutazione, rappresenta un alto grado di rischio potenziale. E' primaria la cultura della legalità dei membri della stessa. La pronta pubblicazione sul sito istituzionale dei criteri di valutazione adottati, rappresenta uno strumento di pubblicità, trasparenza e controllo che consente agli interessati la tutela dei propri diritti, come anche il controllo formale degli atti da parte del Responsabile del procedimento.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
019 - Favorire o danneggiare consapevolmente un utente (interno o esterno) nell'assegnazione delle risorse	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabilità:** UPS **Tempi e modi:** applicazione Regolamento assegni di ricerca **Indicatori:** applicazione Regolamento assegni di ricerca (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	F006 - Valutazione dei titoli (assegni di ricerca)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	esame titoli		
Output della fase	valutazione titoli		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	I lavori della Commissione di valutazione devono essere vigilati sul lato formale da parte del Responsabile del procedimento, garante della regolarità degli atti. La piena conoscenza dei criteri adottati per la valutazione, inoltre, garantisce agli interessati la correttezza e la trasparenza della procedura, in modo da ridurre l'alto profilo di rischio.		
Sintesi della valutazione	L'alta discrezionalità tipica di un organo terzo quale una Commissione di valutazione, rappresenta un alto grado di rischio potenziale. E' primaria la cultura della legalità dei membri della stessa. La pronta pubblicazione sul sito istituzionale dei criteri di valutazione adottati, rappresenta uno strumento di pubblicità, trasparenza e controllo che consente agli interessati la tutela dei propri diritti, come anche il controllo formale degli atti da parte del Responsabile del procedimento.		

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

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

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

Fase	F007 - Valutazione colloquio (assegni di ricerca)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	valutazione dei titoli da parte della commissione		
Output della fase	valutazione dei colloqui		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	I lavori della Commissione di valutazione devono essere vigilati sul lato formale da parte del Responsabile del procedimento, garante della regolarità degli atti. La piena conoscenza dei criteri adottati per la valutazione, inoltre, garantisce agli interessati la correttezza e la trasparenza della procedura, in modo da ridurre l'alto profilo di rischio.		
Sintesi della valutazione	L'alta discrezionalità tipica di un organo terzo quale una Commissione di valutazione, rappresenta un alto grado di rischio potenziale. E' primaria la cultura della legalità dei membri della stessa. La pronta pubblicazione sul sito istituzionale dei criteri di valutazione adottati, rappresenta uno strumento di pubblicità, trasparenza e controllo da parte dell'Amministrazione che consente agli interessati la tutela dei propri diritti, come anche il controllo formale degli atti da parte del Responsabile del procedimento.		

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

Fase	F008 - Approvazione graduatoria de Bando per assegni di ricerca		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	valutazione dei colloqui		
Output della fase	approvazione graduatoria, assegnazione assegni di ricerca, stipula contratto		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	I controlli effettuati da parte del Responsabile del procedimento sugli atti formali della procedura, minimizzano il rischio dell'attività in oggetto.		
Sintesi della valutazione	L'approvazione della graduatoria con relativa nomina del vincitore viene proposta previa verifica della legittimità formale della procedura nonché della coerenza dei relativi verbali da parte del Responsabile del procedimento, pur non entrando nel merito delle valutazioni discrezionali della Commissione quale organo terzo.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	Altra misura 000 - 000	Indicatori:

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

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

Fase	001 - Esecuzione graduatoria/sentenza		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UNW - NORMATIVA E WELFARE	Responsabile	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Applicazione norme di Legge e di CCNL e/o concorso pubblico nazionale		
Output della fase	Predisposizione decreto inquadramento e contratto individuale di lavoro		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Le specifiche previsioni di legge (241/1990) che regolano i termini di conclusione dei procedimenti e le eventuali responsabilità conseguenti il mancato rispetto di legge concorrono a circoscrivere il rischio prima identificato		
Sintesi della valutazione	la omissione o alterazione di atti e tempistiche relative al procedimento viene mitigata da specifiche previsioni di legge (241/1990) e di regolamento interno atti a identificare termini certi di conclusione del procedimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti	Altra misura 000 - 000	Indicatori:

Fase	002 - Aggiornamento posizione giuridico-economica		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UNW - NORMATIVA E WELFARE	Responsabile	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Predisposizione decreto inquadramento e contratto individuale di lavoro		
Output della fase	Formalizzazione ed attualizzazione del nuovo inquadramento		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	La legge 241/1990, regolando - fra le altre cose - i termini di conclusione del procedimento e prefigurando la responsabilità del funzionario inadempiente - concorre a limitare fortemente i rischi di eccessiva discrezionalità della PA nell'adozione dei provvedimenti di aggiornamento della posizione giuridico-economica.		
Sintesi della valutazione	Anche questo processo, pur potendo teoricamente risentire della discrezionalità dei tempi di definizione dello stesso da parte del funzionario competente, è assoggettato alla tempistica stabilita dalla Legge 241/1990 che mitiga fortemente il rischio di dilazioni immotivate dei termini di adozione del provvedimento di aggiornamento della posizione giuridico-economica del dipendente.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti	Altra misura 000 - 000	Indicatori:
	Misura di semplificazione o organizzazione dei processi MS.017 - Implementazione del tool di gestione dell'Anagrafe delle competenze del personale ASI	Responsabilità: UNW Tempi e modi: avvio di una attività di analisi per impostare l'Anagrafe delle competenze Indicatori: avvio di una attività di analisi per impostare l'Anagrafe delle competenze (Perc. 2022:10,00% 2023: 60,00% 202430,00%)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	MP01_006 - Formazione interna

Fase	F001 - Analisi dei fabbisogni		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Raccolta dati per la rilevazione		
Output della fase	Analisi dei dati		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	La rilevazione del fabbisogno formativo del personale è condotta tramite la piattaforma informatizzata Office Automation, quindi è presente una automatizzazione della rilevazione e le richieste delle unità di personale vengono valutate in base alla rispondenza con gli obiettivi assegnati alle Strutture e vengono successivamente validate dai responsabili di Unità e di Direzione sulla base della effettiva aderenza agli obiettivi e della coerenza con le attività dell'ASI.		
Sintesi della valutazione	nonostante presenti significativi interessi, l'attività è gestita in modo oggettivo e quindi non presenta rischi apprezzabili		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Federica Iafolla **Tempi e modi:** Messa a punto di un applicativo interno per l'automatizzazione dell'analisi delle richieste delle Strutture in tema di esigenze formative, anche al fine di motivare in maniera analitica il fabbisogno formativo e consentire un filtro delle richieste da parte dell'Unità **Indicatori:** stato di avanzamento messa a punto dell'applicativo (Perc. **2022**:0,10% **2023**:30,00% **2024** 60,00%)

Fase	F003 - Attuazione Piano formativo del personale		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Delibera di approvazione del Piano formativo del personale		
Output della fase	Selezione del soggetto erogatore		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Nonostante la possibilità che il rischio si verifichi iin fase di scelta dei fornitori, lo stesso è presidiato dalle rigide norme in tema di appalti (in particolare, le selezioni vengono effettuate prevalentemente sul MePA)		
Sintesi della valutazione	Nonostante la presenza di significativi interessi per i beneficiari, l'attività è gestita in maniera oggettiva e secondo procedure chiaramente definite		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** UPS **Tempi e modi:** messa a punto di un applicativo per l'attuazione del piano formativo e il monitoraggio dei corsi preventivati ed erogati **Indicatori:** percentuale di messa a punto dell'applicativo (Perc. **2022**:10,00% **2023**:30,00% **2024**60,00%)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	MP01_006 - Formazione interna

Fase	F004 - Erogazione dell'intervento formativo		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Selezione del soggetto erogatore		
Output della fase	Analisi valutative della formazione erogata (in termini di qualità e quantità)		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	L'erogazione della formazione viene verificata sia in termini qualitativi (tramite la somministrazione di appositi questionari di gradimento e/o apprendimento, anche a cura dello stesso ente erogatore) sia in termini quantitativi in termini di servizi richiesti e servizi erogati (ad es. presenza in aula, supporto, materiali, in generale l'attività contrattualizzata)		
Sintesi della valutazione	Nonostante la presenza di significativi interessi per i beneficiari, l'attività è gestita in maniera oggettiva, secondo procedure definite e gli esiti sono riscontrabili in specifici report e documenti		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** UPS **Tempi e modi:** messa a punto di un applicativo per l'attuazione del piano formativo e il monitoraggio dei corsi preventivati ed erogati **Indicatori:** stato di avanzamento messa a punto dell'applicativo (Perc. **2022**:0,10% **2023**:30,00% **2024** 60,00%)

Fase	F005 - Liquidazione servizio		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Analisi valutative formazione erogata (in termini di qualità e quantità)		
Output della fase	Mandato di pagamento		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	L'attività è del tutto vincolata grazie ai sistemi automatizzati di tracciabilità finanziaria (Fattura elettronica)		
Sintesi della valutazione	Nonostante la presenza di significativi interessi per i beneficiari, l'attività è gestita in maniera oggettiva.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Indicatori:** controllo annuale (S/N)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	MP02_001 - Missioni

Fase	F001 - Richiesta missione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UGA - GESTIONE AMMINISTRATIVA	Responsabile	PINNA MAURO
Input della fase	Esigenza di trasferta		
Output della fase	Autorizzazione capo Unità		
Fattori di rischio	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è altamente informatizzato. Tramite l'utilizzo del software Office Automation tutte le informazioni sono registrate e oggetto di reportistica		
Sintesi della valutazione	Il processo è ben presidiato grazie alla informatizzazione presente in tutte le fasi e alla proceduralizzazione. L'attività è disciplinata da atti normativi interni specifici		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Mauro Pinna Lorenzo Bellafiore **Tempi e modi:** triennio **Indicatori:** implementazione informatizzazione (Perc. **2022**: 20,00% **2023**:60,00%)

Fase	F002 - Acquisto titoli di viaggio		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UGA - GESTIONE AMMINISTRATIVA	Responsabile	PINNA MAURO
Input della fase	Autorizzazione capo Unità		
Output della fase	Emissione titoli di viaggio		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Alta informatizzazione e procedure interne consentono un continuo presidio della fase. E' presente un certo grado di discrezionalità dell'utenza che è oggetto di controllo da parte dell'Unità		
Sintesi della valutazione	L'informatizzazione è presente e sono operative procedure interne. Una parte di discrezionalità dell'utenza non è completamente perimetrabile		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di controllo** MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	**Responsabilità:** Mauro Pinna **Indicatori:** controllo semestrale (S/N)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	**MP02_001 - Missioni**

Fase	**F003 - Anticipo Missione (eventuale)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UGA - GESTIONE AMMINISTRATIVA	Responsabile	PINNA MAURO
Input della fase	Emissione titoli di viaggio		
Output della fase	Autorizzazione Ufficio Missioni per Corresponsione Anticipo Missione		
Fattori di rischio	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	Il livello dei controlli è alto in quanto i controlli sono condivisi a più livelli, la procedura interna è stringente e l'informatizzazione è elevata		
Sintesi della valutazione	A fronte di elevati interessi dei destinatari il livello dei controlli è molto elevato		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Mauro Pinna Lorenzo Bellafiore **Tempi e modi:** triennio **Indicatori:** implementazione informatizzazione (Perc. **2022**: 20,00% **2023**:60,00%)

Fase	**F004 - Richiesta rimborso e liquidazione**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UGA - GESTIONE AMMINISTRATIVA	Responsabile	PINNA MAURO
Input della fase	Svolgimento Missione/Caricamento titoli a fine missione		
Output della fase	Verifica documentazione e liquidazione		
Fattori di rischio	Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è fortemente informatizzato e proceduralizzato ma c'è un margine di discrezionalità da parte dell'utenza che deve essere circoscritto con monitoraggi costanti		
Sintesi della valutazione	A fronte di un significativo interesse per i destinatari, i controlli sono molto presenti		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
018 - Esercizio della funzione pubblica al fine di ottenere benefici privati	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabilità:** Mauro Pinna **Tempi e modi:** 2022 **Indicatori:** controllo annuale (S/N)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP03_001 - Contratti di funzionamento**

Fase	**F004 - Selezione contratto di funzionamento (nel caso di procedura selettiva)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAC - ACQUISTI	**Responsabile**	DE ANGELIS ORAZIO
Input della fase	Pubblicazione bando / Invio richieste di offerta / Affidamento diretto		
Output della fase	Nomina seggio di gara / Commissione giudicatrice		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Nella fase di nomina della commissione la parte discrezionale è di competenza del RUP. UAC si occupa della predisposizione formale degli atti. Si tratta esclusivamente di adesione a Convenzioni Consip o ad accordi quadro Consip		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio (del 80%)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di trasparenza** MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	**Responsabilità:** UAC **Tempi e modi:** utilizzo della piattaforma esistente **Indicatori:** utilizzo della piattaforma esistente (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	**F005 - Aggiudicazione contratto di funzionamento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAC - ACQUISTI	**Responsabile**	DE ANGELIS ORAZIO
Input della fase	Nomina seggio di gara / Commissione giudicatrice		
Output della fase	Decreto / Determina di aggiudicazione		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	L'aggiudicazione dell'affidamento viene disposta sulla base della relazione del RUP con decreto DG e, successivamente, comunicata al soggetto aggiudicatario e agli altri candidati, nonché sottoposto a pubblicazione.		
Sintesi della valutazione	Le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio (del 80%)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabilità:** Ufficio formazione UPS **Tempi e modi:** formazione di livello specifico per RUP e DEC su contratti e/o anticorruzione **Indicatori:** 30% RUP e DEC coinvolti nei contratti di funzionamento formati (N.ro **2022**:30,0 **2023**:30,0 **2024**30,0)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP03_001 - Contratti di funzionamento**

Fase	**F006 - Controllo (contratti di funzionamento)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAC - ACQUISTI	**Responsabile**	DE ANGELIS ORAZIO
Input della fase	Verifica requisiti		
Output della fase	Verifica requisiti		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Verifica del possesso dei requisiti dell'aggiudicatario, di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti, nonché certificazione antimafia. Il controllo è svolto da ASI con ambiti discrezionali ridottissimi ed è svolta in maniera accurata.		
Sintesi della valutazione	Le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (dell'80%)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di controllo** MG.013 - Acquisizione autocertificazioni	**Responsabilità:** UAC **Tempi e modi:** utilizzo della piattaforma esistente **Indicatori:** utilizzo della piattaforma esistente (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	**F007 - Stipula contratto di funzionamento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAC - ACQUISTI	**Responsabile**	DE ANGELIS ORAZIO
Input della fase	Stipula contratto		
Output della fase	Stipula contratto		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	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.		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (dell'80%)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Indicatori:** utilizzo della piattaforma esistente (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	**F001 - Autorizzazione alla stipula dell'accordo tra PP.AA. del CdA**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	**Responsabile**	LUCISANO ALDO
Input della fase	Esigenza accordo		
Output della fase	Delibera		
Fattori di rischio	Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	L'iniziativa sottesa alla delibera deve rispettare le previsioni del PTA, nonché essere stata autorizzata dal Comitato di Gestione dell'Accordo Quadro. La standardizzazione dei documenti e delle procedure ne impone l'evidenziazione		
Sintesi della valutazione	Le misure di controllo attualmente utilizzate da ASI riducono la percentuale del rischio di circa l'80%		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.031 - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	**Indicatori:** Controllo della delibera d'approvazione dell'iniziativa. (S/N)

Fase	**F002 - Apertura tavolo negoziale**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	**Responsabile**	LUCISANO ALDO
Input della fase	Attuazione delibera		
Output della fase	Lettera apertura tavolo e Decreto		
Fattori di rischio	Mancanza di trasparenza		
Motivazioni e dati di supporto	L'apertura del tavolo negoziale riporta quanto deliberato dal CdA, relativamente alle attività da svolgere e all' importo massimo di spesa per ASI		
Sintesi della valutazione	Le misure di controllo attualmente utilizzate da ASI riducono la percentuale del rischio di circa l'80%		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Indicatori:** Controllo della pubblicazione dei decreti di apertura dei tavoli negoziali (S/N)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	**F003 - Negoziazione delle condizioni (economiche e tecniche) dell'Accordo e chiusura tavolo negoziale**		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UCT - CONTRATTI	**Responsabile**	LUCISANO ALDO
Input della fase	Decreto		
Output della fase	definizione di accordo attuativo		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	la complessità delle azioni e la discrezionalità inducono un rischio soglia che va costantemente presidiato		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Unità Processi **Tempi e modi:** 2021 - 2023 **Indicatori:** controllo delle informazioni (S/N)

Fase	**F004 - Gestione accordo tra PP.AA.**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	**Responsabile**	LUCISANO ALDO
Input della fase	Accordo attuativo		
Output della fase	Deliverables contrattuali		
Fattori di rischio	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	Attuazione di provvedimenti formalmente assunti, sulla base dell'utilizzo di standard		
Sintesi della valutazione	Le misure di controllo attualmente utilizzate da ASI riducono la percentuale del rischio di circa l'80%		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Misura di controllo** MS.028 - Controllo periodico e monitoraggio della programmazione anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze	**Indicatori:** Controllo degli avanzamenti dell'Accordo (S/N)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP04_002 - Contratti istituzionali

Fase	F001 - Relazione tecnica con richiesta di intervento (contratti istituzionali)		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Richiesta di acquisto da parte del Responsabile Unico del Procedimento		
Output della fase	Individuazione della modalità di affidamento		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	La procedura di individuazione della modalità di affidamento è riportata nella relazione firmata dal RUP. L'Unità CTR approva o meno la scelta della procedura, verificando le motivazioni indicate in relazione		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio (del 60%)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di regolamentazione** MS.007 - Emissione di schemi e modelli di atti istituzionali	**Indicatori:** Adozione di modelli standard per la descrizione dell'oggetto della prestazione e per la scelta della procedura da utilizzare. (S/N)

Fase	F002 - Presa in carico da parte dell'ufficio contratti del contratto istituzionale		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Individuazione e assegnazione al referente / Responsabile contrattuale		
Output della fase	Redazione degli atti relativi alla procedura di affidamento (Avviso indagine di mercato, Capitolati, Schemi di contratto e moduli allegati)		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Atti redatti in conformità con gli standard dell'ASI e con la scelta della più idonea procedura di affidamento disciplinata dal Codice dei Contratti		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio (del 60%)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di rotazione** MS.037 - Flussi informativi e Rotazione degli affidamenti, degli inviti e del personale	**Responsabilità:** Responsabile Unità UCT. **Indicatori:** Controllo della rotazione dei responsabili contrattuali. (S/N **2022**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP04_002 - Contratti istituzionali

Fase	F003 - Avvio Indagine di mercato		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Decreto DG		
Output della fase	Pubblicazione avviso		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	L'avviso di indagine di mercato viene approvato con decreto direttoriale, in attuazione di una delibera del CdA; inoltre, l'avviso di indagine di mercato è redatto in conformità con lo standard adoperato da ASI		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio (del 40%)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Indicatori:** Adozione di direttive interne ecc. (S/N)

Fase	F004 - Individuazione delle candidature idonee		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Nomina Commissioni di valutazione		
Output della fase	Verbali / individuazione candidati da invitare. Relazione di asseverazione da parte del RUP		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	CTR cura la formalizzazione degli atti che sono di competenza del RUP, del seggio di gara e della commissione di valutazione.		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio (del 40%)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di trasparenza** MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	**Indicatori:** Controllo della pubblicazione online degli atti relativi alla commissione di valutazione. (S/N)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP04_002 - Contratti istituzionali**

Fase	**F005 - Avvio della procedura selettiva per contratti istituzionali**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	**Responsabile**	LUCISANO ALDO
Input della fase	Decreto DG		
Output della fase	Invio delle Richieste di Offerta		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Le richieste di offerta sono inviate alle sole ditte risultate idonee dopo la verifica dei requisiti. I risultati di tale verifica sono formalizzati tramite decreto DG e resi pubblici.		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio (del 80%)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	**Indicatori:** Controllo della completezza delle informazioni online. (S/N)

Fase	**F006 - Selezione contratto istituzionale (nel caso di procedura selettiva)**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCT - CONTRATTI	**Responsabile**	LUCISANO ALDO
Input della fase	Nomina di Seggio di gara/Commissione giudicatrice e relativa attività		
Output della fase	Verbali / Proposta di aggiudicazione		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	In base all'esito della valutazione dell'offerta da parte della apposita Commissione, con decreto DG viene approvata la graduatoria e disposta l'aggiudicazione della gara		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio (del 40%)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di trasparenza** MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	**Indicatori:** Controllo della pubblicazione online degli atti della Commissione di valutazione. (S/N)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP04_002 - Contratti istituzionali**

Fase	**F007 - Aggiudicazione contratto istituzionale**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	**Responsabile**	LUCISANO ALDO
Input della fase	Relazione del RUP che attesta la regolarità della procedura, richiede l'aggiudicazione e ove possibile, la stipula		
Output della fase	Decreto di aggiudicazione e stipula ove consentito		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	L'aggiudicazione dell'affidamento viene disposta, sulla base della relazione del RUP, con decreto DG e, successivamente, comunicata al soggetto aggiudicatario, notificata ai controinteressati e resa pubblica.		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio (del 80%)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MG.007 - Individuazione di pubblicazioni ulteriori rispetto alle obbligatorie	**Responsabilità:** RUP. **Indicatori:** Controllo completezza delle informazioni pubblicate online. (S/N)

Fase	**F008 - Controllo (contratti istituzionali)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	**Responsabile**	LUCISANO ALDO
Input della fase	Richiesta della documentazione della verifica dei requisiti su istanza del RUP		
Output della fase	Il RUP, presa visione della documentazione, accerta la sussistenza dei requisiti		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Verifica del possesso dei requisiti dell'aggiudicatario, di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti e della certificazione antimafia. Il controllo è svolto da ASI con puntualità.		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (dell'80%)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di controllo** MG.013 - Acquisizione autocertificazioni	**Responsabilità:** Il Responsabile contrattuale che comunica al RUP la regolarità delle certificazioni. **Indicatori:** Controllo della validità delle certificazioni. (S/N)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP04_002 - Contratti istituzionali**

Fase	**F009 - Stipula contratto istituzionale**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	**Responsabile**	LUCISANO ALDO
Input della fase	Relazione del RUP che attesta l'avvenuto decorso del termine di stand-still e la sussistenza dei requisiti		
Output della fase	Decreto di Stipula e Stipula del Contratto		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Il decreto di stipula e il relativo contratto sono predisposti sulla base della relazione del RUP che attesta la sussistenza dei requisiti.		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (dell'80%)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Indicatori:** Controllo della pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione e stipula. (S/N)

Fase	**F010 - Esecuzione del contratto**		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UCT - CONTRATTI	**Responsabile**	LUCISANO ALDO
Input della fase	Contratto stipulato		
Output della fase	Relazione finale		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	la complessità delle azioni e la discrezionalità inducono un rischio soglia che va costantemente presidiato		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Misura di controllo** MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	**Responsabilità:** Il Responsabile di Progetto/DEC. **Indicatori:** Controllo dell'effettivo e corretto avanzamento delle attività da parte del Responsabile di Progetto. (S/N)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP04_002 - Contratti istituzionali**

Fase	**F011 - Verifica da parte della Commissione di Collaudo della fornitura**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	**Responsabile**	LUCISANO ALDO
Input della fase	Relazione finale		
Output della fase	Relazione di Collaudo		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	attività complessa ma dettagliatamente regolamentata con atti interni		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Misura di controllo** MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	**Indicatori:** Controllo della regolare conclusione delle attività contrattuali sia finali che parziali se previste. (S/N)

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

Fase	**F001 - Relazione tecnica con richiesta di intervento (contratti di finanziamento)**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCT - CONTRATTI	**Responsabile**	LUCISANO ALDO
Input della fase	Richiesta di acquisto da parte del Responsabile del Procedimento		
Output della fase	Individuazione della modalità di affidamento		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	La procedura di individuazione della modalità di affidamento è riportata nella relazione firmata dal RUP. L'Unità CTR approva o meno la scelta della procedura, verificando le motivazioni indicate in relazione.		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (dell'60%)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di regolamentazione** MS.007 - Emissione di schemi e modelli di atti istituzionali negoziali	**Indicatori:** Adozione di modelli standard per la descrizione dell'oggetto della prestazione e la scelta della procedura da utilizzare (S/N)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	F002 - Presa in carico da parte dell'ufficio contratti del contratto di finanziamento		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Individuazione e assegnazione al referente contrattuale		
Output della fase	Redazione degli atti relativi alla procedura di selezione (Bando, Capitolato, Schemi di contratto e moduli allegati)		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Atti redatti in conformità con gli standard dell'ASI e con la scelta della più idonea procedura di affidamento disciplinata dal Reg. UE 651 del 2014		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio (del 60%)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di rotazione** MS.037 - Flussi informativi e Rotazione degli affidamenti, degli inviti e del personale	**Responsabilità:** Responsabile Unità UCT. **Indicatori:** Controllo della rotazione dei Responsabili Contrattuali. (S/N)

Fase	F003 - Avvio della procedura selettiva per contratti di finanziamento		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Decreto DG		
Output della fase	Pubblicazione Bando		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Il bando di finanziamento viene approvato con decreto DG, in attuazione di una delibera del CdA; inoltre, il bando di finanziamento e i relativi allegati sono redatti in conformità con lo standard adoperato da ASI e pubblicati sul sito ASI		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio (del 60%)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	**Indicatori:** Controllo della completezza delle informazioni online. (S/N)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	F004 - Selezione (contratti di finanziamento)		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Nomina di Commissione di Valutazione e relativa attività		
Output della fase	Verbali/Proposta di graduatoria		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	In base all'esito della valutazione dell'offerta da parte della apposita Commissione, con decreto DG viene approvata la graduatoria e disposta l'aggiudicazione della gara		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio (del 40%)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di trasparenza** MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	**Indicatori:** Controllo della pubblicazione online degli atti relativi alla commissione di valutazione. (S/N)

Fase	F005 - Approvazione graduatoria contratti di finanziamento		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Relazione del RdP che attesta la regolarità della procedura, richiede l'approvazione della graduatoria		
Output della fase	Decreto di approvazione della graduatoria		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Il decreto DG è predisposto sulla base della valutazione di congruità, formulata dall'apposita Commissione di Valutazione; lo stesso decreto dispone la pubblicazione della graduatoria dei progetti ritenuti idonei al finanziamento sul sito dell'ASI.		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio (del 80%)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	**Responsabilità:** Responsabile del Procedimento. **Indicatori:** Controllo della pubblicazione del decreto relativo all'approvazione della graduatoria. (S/N)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	F006 - Controllo (contratti di finanziamento)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Richiesta della documentazione della verifica dei requisiti su istanza del Responsabile del Procedimento		
Output della fase	Il RdP, presa visione della documentazione, accerta la sussistenza dei requisiti		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Verifica del possesso dei requisiti dei destinatari del finanziamento, di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti e della certificazione antimafia. Il controllo è svolto da ASI con puntualità.		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (dell'80%)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di controllo** MG.013 - Acquisizione autocertificazioni	**Indicatori:** Controllo delle informazioni relative alle certificazioni richieste per la stipula dei contratti di finanziamento. (S/N)

Fase	F007 - Stipula contratto di finanziamento		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Relazione del RdP che attesta l'avvenuto controllo circa la sussistenza dei requisiti		
Output della fase	Decreto di Stipula e Stipula del Contratto		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Il decreto di stipula e il relativo contratto sono predisposti sulla base della relazione del RUP che attesta la sussistenza dei requisiti.		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (dell'80%)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Indicatori:** Controllo della pubblicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria dei contratti ammessi al finanziamento.. (S/N)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP07_001 - Programmazione triennale dei lavori

Fase	F001 - Definizione del piano triennale dei lavori		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	USG - SERVIZI LOGISTICI GESTIONE E MANUTENZIONE	Responsabile	MORETTO GIANCARLO
Input della fase	Analisi dei bisogni infrastrutturali dell'ente		
Output della fase	Piano triennale dei lavori		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Seppure la definizione del Piano Triennale dei Lavori richieda competenze tecniche specialistiche che potrebbero sfuggire ad un'analisi solo amministrativa, la normativa pubblica e le procedure di Agenzia prevedono diversi livelli di controllo (ad esempio, il documento di fattibilità delle alternative progettuali) che mitigano ampiamente questo rischio potenziale		
Sintesi della valutazione	La fase si connota con un significativo interesse da parte dei destinatari, dato il valore elevato dei lavori previsti nel piano triennale (il piano attuale di ASI include lavori da 300 keuro a oltre 4 Meuro)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabilità:** Resp USG **Tempi e modi:** pubblicazione del Piano su Amministrazione Trasparente - trasmissione al MEF e al MIT **Indicatori:** pubblicazione del Piano su Amministrazione Trasparente - trasmissione al MEF e al MIT (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabilità:** Resp USG **Tempi e modi:** Condivisione delle scelte per la tracciabilità **Indicatori:** Condivisione delle scelte per la tracciabilità - emissione di minute di meeting (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	F002 - Definizione dell’elenco annuale dei lavori		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USG - SERVIZI LOGISTICI GESTIONE E MANUTENZIONE	Responsabile	MORETTO GIANCARLO
Input della fase	Piano triennale dei lavori		
Output della fase	Elenco annuale dei lavori		
Fattori di rischio	Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	La normativa prevede la pubblicazione obbligatoria delle informazioni sui lavori pubblici di ASI nei database centralizzati del MEF il che, insieme ai controlli procedurali previsti, spinge al rispetto delle scadenze e mitiga ampiamente questo rischio potenziale.		
Sintesi della valutazione	L'elenco annuale dei lavori è una derivazione diretta del Piano Triennale dei Lavori; il rischio è legato ad una ritardata elaborazione del documento e/o alla errata scelta della priorità di esecuzione.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabilità:** Resp USG **Tempi e modi:** Pubblicazioni su Amministrazione Trasparente **Indicatori:** Pubblicazioni su Amministrazione Trasparente (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	**F001 - Acquisizione dati dalle Unità, centri di spesa dell'ASI**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DAF - DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA	**Responsabile**	TOSONE FABRIZIO
Input della fase	Art 21 del d.lgs 50/2016		
Output della fase	Raccolta delle programmazioni di acquisto di beni e servizi		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	sussistono diversi livelli di controllo a presidio dell'attività		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
028 - Sovrastima artificiosa dei fabbisogni	**Misura di formazione** MG.010 - Formazione di livello generale	**Responsabilità:** RPCT **Tempi e modi:** formazione generale su tematiche dell'anticorruzione **Indicatori:** programmazione di formazione generale su temi dell'anticorruzione per il 10% del personale DAF (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	**F002 - Analisi dei dati e organizzazione degli stessi**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DAF - DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA	**Responsabile**	TOSONE FABRIZIO
Input della fase	Raccolta delle programmazioni di acquisto di beni e servizi		
Output della fase	Tabella della programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	sussistono diversi livelli di controllo sul processo		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** DAF **Tempi e modi:** utilizzo di percorsi e archivi informatizzati per la tracciabilità dei dati **Indicatori:** utilizzo di percorsi e archivi informatizzati per la tracciabilità dei dati (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	**F003 - Approvazione del programma da parte del CdA (include anche gli aggiornamenti periodici)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DAF - DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA	**Responsabile**	TOSONE FABRIZIO
Input della fase	Tabella della programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi		
Output della fase	Delibera di approvazione del CdA e pubblicazione del Programma sul sito istituzionale, sez. Amministrazione Trasparente		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	sussistono diversi livelli di controllo		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabilità:** DAF **Tempi e modi:** pubblicazione obbligatoria dei dati **Indicatori:** pubblicazione obbligatoria dei dati, riscontrabile con monitoraggi semestrali (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

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

Fase	**002 - Richiesta di acquisto da parte del Responsabile della struttura organizzativa**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAC - ACQUISTI	**Responsabile**	DE ANGELIS ORAZIO
Input della fase	Richiesta di acquisto prodotta da ciascuna struttura		
Output della fase	individuazione della modalità di acquisto		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	il processo è completamente informatizzato, sussistono diversi livelli di controllo, l'Unità valuta l'aderenza delle richieste al Codice e l'effettiva rotazione degli inviti, le procedure sono stringenti su ogni singola richiesta di acquisto e su ogni tipologia di importo		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabilità:** Ufficio Formazione UPS **Tempi e modi:** Formazione di RUP e DEC coinvolti nelle attività su materia di contrattualistica o anticorruzione **Indicatori:** percentuale di RUP e DEC coinvolti nelle attività formati su contratti o anticorruzione (N.ro **2022**:30,0 **2023**: 30,0 **2024**30,0)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	**003 - individuazione procedura selettiva**		
Valutazione Rischio			
Struttura	UAC - ACQUISTI	**Responsabile**	DE ANGELIS ORAZIO
Input della fase	Ricezione RdA		
Output della fase	pubblicazione bando/invio RdO/ Affidamento diretto		
Fattori di rischio			
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	l'Unità verifica la corrispondenza dei requisiti alle previsioni del Codice dei contratti e verifica l'applicazione dei criteri di trasparenza alla procedura stessa		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** UAC **Tempi e modi:** implementazione informatizzazione Albo fornitori **Indicatori:** implementazione informatizzazione Albo fornitori (Perc. **2022**:10,00% **2023**:30,00% **2024**60,00%)

Fase	**004 - Aggiudicazione contratto**		
Valutazione Rischio			
Struttura	UAC - ACQUISTI	**Responsabile**	DE ANGELIS ORAZIO
Input della fase	nomina commissione		
Output della fase	decreto o determina		
Fattori di rischio			
Sintesi della valutazione	La commissione viene composta su propotsa del RUP per commissari esperti nella materia oggetto dell'appalto; i commissari dichiarano e sottoscrivono, alla lettura dell'elenco dei partecipanti alla gara, l'assenza di conflitto di interessi		
Motivazioni e dati di supporto			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabilità:** UAC **Tempi e modi:** monitoraggi semestrali **Indicatori:** monitoraggi semestrali (S/N **2022**:Si **2023**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP20_001 - affidamento contratti_per beni e servizi sotto soglia UE

Fase	005 - controllo requisiti		
Valutazione Rischio			
Struttura	UAC - ACQUISTI	Responsabile	DE ANGELIS ORAZIO
Input della fase	aggiudicazione con decreto o determina		
Output della fase	verifica dei requisiti		
Fattori di rischio			
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	I controlli sui requisiti vengono effettuati sistematicamente anche con l'utilizzo di soggetti incaricati e ANAC/AVCPASS; la mancata verifica positiva comporta il mancato affidamento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** UAC **Tempi e modi:** utilizzo della piattaforma esistente **Indicatori:** utilizzo della piattaforma esistente (S/N **2022**:Si **2023**:Si)

Fase	006 - stipula		
Valutazione Rischio			
Struttura	UAC - ACQUISTI	Responsabile	DE ANGELIS ORAZIO
Input della fase	verifica positiva dei requisiti		
Output della fase	stipula contratto o emissione ordine		
Fattori di rischio			
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	La fase non presenta rischi in quanto concerne l'acquisizione della documentazione finale sottoscritta e la cauzione prima della stipula		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - 000	**Indicatori:**

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	**002 - Redazione Capitolato tecnico o documentazione tecnica**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	Delibera CDA di coerenza strategica di cui all'art 47 co 3 sulla base dei documenti di pianificazione e con quantificazione delle risorse economiche		
Output della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio e stesura di un Capitolato Tecnico o documentazione tecnica		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Sintesi della valutazione	La elaborazione dei documenti tecnici è condivisa dalle varie strutture responsabili in ciascuna fase del processo decisionale e pertanto si ritiene che il livello dei controlli successivi sia cautelativo ai fini della gestione dei rischi		
Motivazioni e dati di supporto	la documentazione tecnica è redatta sulla base degli standard di riferimento i processi sono proceduralizzati con procedure formalizzate i requisiti di partecipazione degli operatori economici fanno capo a una regolamentazione specifica il processo è informatizzato su Office automation con identificazione dei vari step autorizzativi		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabilità:** DSR **Tempi e modi:** Formazione specifica su contratti o anticorruzione **Indicatori:** percentuale di RUP e DEC formati sul complessivo della DSR (Perc. **2022**:30,00%)

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

Fase	**001 - Redazione Capitolato tecnico o documentazione tecnica di riferimento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DPG - DIREZIONE PROGRAMMI	**Responsabile**	FORMARO ROBERTO
Input della fase	Delibera CDA di coerenza strategica di cui all'art 47 co 3 sulla base dei documenti di pianificazione e con quantificazione delle risorse economiche		
Output della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio e stesura di un Capitolato Tecnico o documentazione tecnica		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Sintesi della valutazione	La elaborazione dei documenti tecnici è condivisa dalle varie strutture responsabili in ciascuna fase del processo decisionale e pertanto si ritiene che il livello dei controlli successivi sia cautelativo ai fini della gestione dei rischi		
Motivazioni e dati di supporto	la documentazione tecnica è redatta sulla base degli standard di riferimento i processi sono proceduralizzati con procedure formalizzate i requisiti di partecipazione degli operatori economici fanno capo a una regolamentazione specifica il processo è informatizzato su Office automation con identificazione dei vari step autorizzativi		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabilità:** DPG **Tempi e modi:** formazione specifica su contratti o anticorruzione **Indicatori:** percentuale di RUP e DEC formati sul personale complessivo della DPG (Perc. **2022**:0,30%)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	**001 - Rilevazione esigenze**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UGS - CAPO SITO MATERA	**Responsabile**	RUSSO ENRICO
Input della fase	Rilevazione esigenze gestionali		
Output della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è gestito in modo da standardizzare l'operato dell'ASI, anche con l'utilizzo di standard, l'attività è informatizzata, i controlli sono presenti		
Sintesi della valutazione	Sulla base della prassi utilizzata nella rilevazione dell'esigenza, il livello dei controlli è attivo e presente su vari step e sussistono procedure informatizzate (MEPA, Office Automation)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MS.032 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione	**Responsabilità:** URM **Tempi e modi:** verifica del fabbisogno a campione per pianificazione iniziale delle attività **Indicatori:** avvio di analisi (Perc. **2022**:10,00%)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabilità:** Resp. Capo sito **Tempi e modi:** condivisione delle scelte nella individuazione delle esigenze **Indicatori:** condivisione delle scelte nella individuazione delle esigenze (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	**002 - Redazione Capitolato tecnico**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UGS - CAPO SITO MATERA	**Responsabile**	RUSSO ENRICO
Input della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio		
Output della fase	stesura di un Capitolato Tecnico		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è gestito in modo da standardizzare l'operato dell'ASI, anche con l'utilizzo di standard, l'attività è informatizzata, i controlli sono presenti		
Sintesi della valutazione	Sulla base della prassi utilizzata nella rilevazione dell'esigenza, il livello dei controlli è attivo e presente su vari step e sussistono procedure informatizzate (MEPA, Office Automation)		

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

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	004 - Emissione Richiesta di acquisto per avvio di procedura di acquisizione inerente ad attività di gestione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UGS - CAPO SITO MATERA	Responsabile	RUSSO ENRICO
Input della fase	verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria		
Output della fase	Emissione Richiesta di acquisto per attività di gestione		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è gestito in modo da standardizzare l'operato dell'ASI, anche con l'utilizzo di standard, l'attività è informatizzata, i controlli sono presenti		
Sintesi della valutazione	Sulla base della prassi utilizzata nella rilevazione dell'esigenza, il livello dei controlli è attivo e presente su vari step e sussistono procedure informatizzate (MEPA, Office Automation)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabilità:** Resp UCT, UAC, RUP **Tempi e modi:** pubblicità dei dati secondo gli obblighi di pubblicazione **Indicatori:** pubblicità dei dati secondo gli obblighi di pubblicazione (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)
	Misura di controllo MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabilità:** Resp Capo sito **Tempi e modi:** sono previsti controlli interni ed esterni, applicazione norme sulla gestione del consegnatario **Indicatori:** sono previsti controlli interni ed esterni, applicazione norme sulla gestione del consegnatario (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

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

Fase	001 - Rilevazione esigenze		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCM - CAPO SITO MALINDI	Responsabile	MUNZER JAHJAH
Input della fase	Rilevazione esigenze gestionali		
Output della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è gestito in modo da standardizzare l'operato dell'ASI, anche con l'utilizzo di standard, l'attività è informatizzata, i controlli sono presenti		
Sintesi della valutazione	Sulla base della prassi utilizzata nella rilevazione dell'esigenza, il livello dei controlli è attivo e presente su vari step e sussistono procedure informatizzate (MEPA, Office Automation)		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP28_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MS.032 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione	**Responsabilità:** urm **Tempi e modi:** Audit sul fabbisogno **Indicatori:** Audit interni sul fabbisogno per rilevazione del fabbisogno (Perc. **2022**:10,00%)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabilità:** RESP UCM **Tempi e modi:** condivisione delle scelte nella individuazione delle esigenze **Indicatori:** condivisione delle scelte nella individuazione delle esigenze (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	002 - Redazione Capitolato tecnico		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCM - CAPO SITO MALINDI	Responsabile	MUNZER JAHJAH
Input della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio		
Output della fase	stesura di un Capitolato Tecnico		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è gestito in modo da standardizzare l'operato dell'ASI, anche con l'utilizzo di standard, l'attività è informatizzata, i controlli sono presenti		
Sintesi della valutazione	Sulla base della prassi utilizzata nella rilevazione dell'esigenza, il livello dei controlli è attivo e presente su vari step e sussistono procedure informatizzate (MEPA, Office Automation)		

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

Fase	004 - Emissione Richiesta di acquisto per avvio di procedura di acquisizione inerente ad attività di gestione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCM - CAPO SITO MALINDI	Responsabile	MUNZER JAHJAH
Input della fase	verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria		
Output della fase	Emissione Richiesta di acquisto per attività di gestione		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Sintesi della valutazione	Sulla base della prassi utilizzata nella rilevazione dell'esigenza, il livello dei controlli è attivo e presente su vari step e sussistono procedure informatizzate (MEPA, Office Automation)		
Motivazioni e dati di supporto	procedura informatizzata, controlli presenti		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabilità:** Resp UCT e UAC, RUP **Tempi e modi:** pubblicità dei dati secondo gli obblighi di pubblicazione **Indicatori:** pubblicità dei dati secondo gli obblighi di pubblicazione (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)
	Misura di controllo MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabilità:** Resp UCM **Tempi e modi:** sono previsti controlli interni ed esterni, applicazione norme sulla gestione del consegnatario **Indicatori:** controlli interni ed esterni, applicazione norme sulla gestione del consegnatario (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

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

Fase	001 - Rilevazione esigenze		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCS - CAPO SITO SARDEGNA	Responsabile	VIVIANO SALVATORE
Input della fase	Rilevazione esigenze gestionali		
Output della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MS.032 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione	**Responsabilità:** URM **Indicatori:** avvio di analisi (Perc. **2022**:10,00%)

Fase	002 - Redazione Capitolato tecnico		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCS - CAPO SITO SARDEGNA	Responsabile	VIVIANO SALVATORE
Input della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio		
Output della fase	stesura di un Capitolato Tecnico		
Fattori di rischio			
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione			

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

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

Fase	003 - Scheda finanziaria		
Valutazione Rischio			
Struttura	UCS - CAPO SITO SARDEGNA	Responsabile	VIVIANO SALVATORE
Input della fase	stesura di un Capitolato Tecnico verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria		
Output della fase	verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria		
Fattori di rischio			
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	Altra misura 000 - 000	Indicatori:

Fase	004 - Emissione Richiesta di acquisto per avvio di procedura di acquisizione inerente ad attività di gestione		
Valutazione Rischio	Basso  0		
Struttura	UCS - CAPO SITO SARDEGNA	Responsabile	VIVIANO SALVATORE
Input della fase	verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria		
Output della fase	Emissione Richiesta di acquisto per attività di gestione		
Fattori di rischio			
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione			

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

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

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

Fase	**F001 - Pubblicazione dell'avviso**		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UNW - NORMATIVA E WELFARE	**Responsabile**	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Disciplinare per la concessione dei benefici di natura assistenziale e sociale in favore del personale dipendente dell'ASI		
Output della fase	Avviso pubblicato (teams, intranet, mail)		
Fattori di rischio	Conflitti di interesse		
Motivazioni e dati di supporto	Il rischio è parzialmente mitigato poichè il responsabile opera sulla base di un disciplinare approvato e pubblicato. Tale disciplinare non indica i tempi di svolgimento della procedura ma in una prospettiva di revisione dello stesso ci si impegna ad effettuare le necessarie integrazioni affinché il potenziale rischio venga eliminato		
Sintesi della valutazione	il rischio risulta moderatamente elevato in quanto sono significativi i benefici per i destinatari		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
004 - Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto ovvero brevità del periodo di pubblicazione	**Misura di regolamentazione** MS.012 - Implementazione Disciplinare benefici economici ai dipendenti	**Responsabilità:** UNW **Tempi e modi:** Aggiornamento del Disciplinare attualmente in uso con individuazione di criteri stringenti per le valutazioni, di modalità di condivisione delle scelte e di vincoli sui termini del bando **Indicatori:** Emissione del Disciplinare aggiornato a luglio 2022 (Perc. **2022**:100,00%)

Fase	**F002 - Ricezione istanze**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UNW - NORMATIVA E WELFARE	**Responsabile**	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Avviso pubblicato (teams, intranet, mail)		
Output della fase	Conclusione dei termini di presentazione		
Fattori di rischio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Motivazioni e dati di supporto	Il rischio è neutralizzato dall'utilizzo della trasmissione informatizzata		
Sintesi della valutazione	il rischio potrebbe essere determinato dalla volontà di favorire o penalizzare qualche soggetto		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** UNW - UPD **Tempi e modi:** implementazione informatizzazione **Indicatori:** implementazione informatizzazione del processo (Perc. **2022**:10,00% **2023**:30,00% **2024**60,00%)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

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

Fase	**F003 - Valutazione delle domande**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UNW - NORMATIVA E WELFARE	**Responsabile**	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Conclusione dei termini di presentazione		
Output della fase	Definizione inclusioni (totali o parziali) ed esclusioni		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	l'inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti è mitigata dalla presenza di un disciplinare che stabilisce quali siano i requisiti e dalla possibilità di accesso agli atti da parte del potenziale beneficiario		
Sintesi della valutazione	l'eccesso di discrezionalità può portare a una inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di regolamentazione** MS.012 - Disciplinare benefici economici ai dipendenti	**Responsabilità:** UNW **Tempi e modi:** Aggiornamento del Disciplinare attualmente in uso con individuazione di criteri stringenti per le valutazioni, di modalità di condivisione delle scelte e di vincoli sui termini del bando **Indicatori:** Emissione Disciplinare aggiornato a luglio 2022 (Perc. **2022**:100,00%)

Fase	**F004 - Elaborazione della graduatoria**		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UNW - NORMATIVA E WELFARE	**Responsabile**	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Definizione inclusioni (totali o parziali) ed esclusioni		
Output della fase	Provvedimento di attribuzione dei benefici		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	l'utilizzo improprio dei criteri di valutazione è mitigato dal disciplinare attualmente in uso; sussiste una condividìsione delle scelte nell'applicazione dei criteri. L'accesso agli atti potrebbe esercitare un controllo ma non totale (possono intervenire dati sensibili).		
Sintesi della valutazione	l'eccesso di discrezionalità potrebbe favorire un'applicazione impropria dei criteri di valutazione		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di regolamentazione** MS.012 - Disciplinare benefici economici ai dipendenti	**Responsabilità:** UNW **Tempi e modi:** Aggiornamento del Disciplinare attualmente in uso con individuazione di criteri stringenti per le valutazioni, di modalità di condivisione delle scelte e di vincoli sui termini del bando **Indicatori:** Emissione Disciplinare aggiornato a luglio 2022 (Perc. **2022**:100,00%)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabilità:** UNW **Tempi e modi:** dopo l'esame delle istanze pervenute la decisione definitiva è preceduta da reiterati incontri tra il personale dell'Unità dedicati all'analisi e alla revisione della trattazione delle istanze medesime, relativamente ai casi controversi, prima della predisposizione dello schema di provvedimento finale **Indicatori:** incontri intermedi di trattazione condivisa delle istanze, con particolare riferimento a quelle più complesse, prima della predisposizione dello schema di provvedimento (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	F005 - Liquidazione del beneficio economico		
Valutazione Rischio	Soglia  3		
Struttura	UNW - NORMATIVA E WELFARE	Responsabile	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Provvedimento di attribuzione dei benefici		
Output della fase	Erogazione dei benefici agli aventi diritto		
Fattori di rischio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Motivazioni e dati di supporto	Il rischio di riapertura dei termini ai fini di favorire potenziali soggetti non è mitigato dal disciplinare attualmente in uso ma saranno assunte le misure correttive utili ad evitare tale rischio		
Sintesi della valutazione	E' ipotizzabile la riapertura dei termini al fine di favorire potenziali soggetti che non propongono l'istanza nei tempi previsti dall'avviso		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
012 - Utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini per favorire determinati soggetti	**Misura di regolamentazione** MS.012 - Disciplinare benefici economici ai dipendenti	**Responsabilità:** UNW **Tempi e modi:** Aggiornamento del Disciplinare attualmente in uso con individuazione di criteri stringenti per le valutazioni, di modalità di condivisione delle scelte e di vincoli sui termini del bando **Indicatori:** Emissione Disciplinare aggiornato a luglio 2022 (Perc. **2022**:100,00%)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	**MP11_015 - Rilascio copie conformi all'originale**

Fase	**001 - Registrazione della richiesta**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCD - CONSERVAZIONE DIGITALE E STATISTICA	**Responsabile**	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Istanza di rilascio di copia conforme		
Output della fase	Verifica richiesta		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	il processo è tracciato e presidiato		
Sintesi della valutazione	la tracciabilità del processo e il riscontro degli utenti contengono il rischio		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Altra misura** 000 - 000	**Indicatori:**

Fase	**002 - Ricerche Documenti**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCD - CONSERVAZIONE DIGITALE E STATISTICA	**Responsabile**	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Verifica richiesta		
Output della fase	Reperimento documenti		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	la tracciabilità del processo e il riscontro degli utenti contengono il rischio		
Motivazioni e dati di supporto	il processo è tracciato e presidiato		

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

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	**MP11_015 - Rilascio copie conformi all'originale**

Fase	**003 - Formazione della copia conforme all'originale**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCD - CONSERVAZIONE DIGITALE E STATISTICA	**Responsabile**	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Reperimento documenti		
Output della fase	Rilascio copie conformi agli originali cartacei o digitali		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	il processo è tracciato e presidiato		
Sintesi della valutazione	la tracciabilità del processo e il riscontro degli utenti contengono il rischio		

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

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

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

Fase	**F001 - Raccolta delle richieste di stanziamento**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Studio Normativa/PTA		
Output della fase	Richieste di stanziamento		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Nella valutazione del processo di raccolta delle richieste di stanziamento sono stati riscontrati delle incongruenze dettate da erronei valutazioni/cambi di strategie		
Sintesi della valutazione	La Criticità sta nel possibile errore di programmazione da parte dell'Unità di competenza		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.007 - Emissione di schemi e modelli di atti istituzionali	**Responsabilità:** CDA **Tempi e modi:** La gestione si svolge in base al Bilancio di previsione, deliberato dal Consiglio di amministrazione entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento. **Indicatori:** La gestione si svolge in base al Bilancio di previsione, deliberato dal Consiglio di amministrazione entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento. (S/N **2022**:Si)

Fase	**F002 - Predisposizione bilancio preventivo**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Richieste di stanziamento		
Output della fase	Redazione dei documenti finanziari		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	Il rischio risiede nella possibilità di avallare richieste illegittime da parte delle Unità nel rispetto della normativa - rischio sterilizzato dai controlli di più Unità di Personale		
Motivazioni e dati di supporto	Eccessiva regolamentazione e continuo aggiornamento della normativa in materia da adito a incongruenze/vuoti normativi che comportano il rischio di consentire richieste e o predisposizioni improprie - Mancata conformità ai principi e alle vigenti norme in materia di amministrazione e contabilità pubblica - Possibilità di mancata rispondenza con gli obiettivi assegnati istituzionalmente - Mancata esaustiva illustrazione delle cause generanti eventuali mancati scostamenti negativi - Incompleta previsione delle misure idonee a ripristinare eventuali saldi differenziali - Errata iscrizione al Bilancio preventivo dell'ammontare delle entrate a titolo di contribuzione statale nelle more dell'approvazione della legge annuale di stabilità - La rispondenza di pianificazione finanziaria presentati nei documenti programmatici - Possibile impropria stima degli stanziamenti delle uscite le quali costituiscono il limite massimo all'assunzione degli impegni di spesa.		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.007 - Emissione di schemi e modelli di atti istituzionali	**Responsabilità:** Organo di Governo **Tempi e modi:** Il Bilancio di previsione è formulato in termini di competenza e di cassa. I programmi sono **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2022**:Si)

Fase	F003 - Fase autorizzativa dell'Organo di Controllo/bilancio preventivo		
Valutazione Rischio	Basso  0		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Redazione dei documenti finanziari		
Output della fase	Approvazione Revisori		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	La criticità della fase risiede nella erronea predisposizione della documentazione		
Motivazioni e dati di supporto	Eccessiva regolamentazione e continuo aggiornamento della normativa in materia da adito a incongruenze/vuoti normativi che comportano il rischio di consentire richieste e o predisposizioni improprie		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabilità:** DG **Tempi e modi:** Il Preventivo finanziario decisionale è deliberato dal Consiglio di amministrazione, articolato per Centri di Responsabilità di primo livello ed è corredato da una Relazione Tecnico-Amministrativa a cura del Direttore generale, che illustri i criteri in base ai quali siano stati quantificati gli stanziamenti di bilancio e una Relazione Programmatica del Presidente. **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2022**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

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

Fase	**F004 - Fase autorizzativa dell'Amministrazione/bilancio preventivo**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Approvazione Revisori		
Output della fase	Approvazione CDA - Bilancio Preventivo		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Sintesi della valutazione	L'approvazione del bilancio cristallizza i budget delle Unità e le potenzialità di spesa - il rischio è sterilizzato dai controlli delle fasi precedenti		
Motivazioni e dati di supporto	La complessità e il volume dei contenuti iscritti a documentazione potrebbe inficiare l'attività di verifica di copertura economica delle attività programmatiche previste a Bilancio e di opportuna ed equilibrata ripartizione delle risorse fra i progetti necessità di funzionamento dell'Agenzia.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabilità:** CRC **Tempi e modi:** Il Collegio dei revisori dei conti esprime parere di legittimità sugli atti deliberativi riguardanti bilanci preventivi, variazione ai medesimi, conti consuntivi, operazioni finanziarie e partecipazione in enti, fondazioni, consorzi e società, ricognizione e riaccertamenti dei residui attivi e passivi e inesigibilità dei crediti iscritti nella situazione patrimoniale, nonché sulle questioni ad esso sottoposte dal Consiglio di amministrazione, al quale può chiedere informative specifiche e su ogni questione da esso rilevata **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2022**:Si)

Fase	**F005 - Raccolta richieste di variazioni**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Bilancio Preventivo - Richieste di Variazione		
Output della fase	Redazione dei documenti finanziari per variazioni		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	La Criticità sta nel possibile errore di programmazione da parte dell'Unità di competenza		
Motivazioni e dati di supporto	Eccessiva regolamentazione e continuo aggiornamento della normativa in materia da adito a incongruenze/vuoti normativi che comportano il rischio di consentire richieste e o predisposizioni improprie - Mancata conformità ai principi e alle vigenti norme in materia di amministrazione e contabilità pubblica - Possibilità di mancata rispondenza con gli obiettivi assegnati istituzionalmente - Mancata esaustiva illustrazione delle cause generanti eventuali mancati scostamenti negativi - Incompleta previsione delle misure idonee a ripristinare eventuali saldi differenziali - Errata iscrizione al Bilancio preventivo dell'ammontare delle entrate a titolo di contribuzione statale nelle more dell'approvazione della legge annuale di stabilità - La rispondenza di pianificazione finanziaria presentati nei documenti programmatici - Possibile impropria stima degli stanziamenti delle uscite le quali costituiscono il limite massimo all'assunzione degli impegni di spesa.		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.007 - Emissione di schemi e modelli di atti istituzionali	**Responsabilità:** CDA **Tempi e modi:** Assestamento, variazioni e storni al bilancio 1. Entro il termine del 30 luglio di ciascun anno è deliberato l'Assestamento del Bilancio di previsione secondo le modalità di approvazione del Bilancio Preventivo. 2. Nel corso della gestione, su proposta dei titolari dei Centri di Responsabilità di terzo livello, il Direttore generale può disporre tutti gli storni e/o variazioni compensative tra le dotazioni dei programmi, con esclusione degli stanziamenti fissati per fronteggiare oneri inderogabili ovvero spese obbligatorie. Tali rimodulazioni devono essere adeguatamente motivate con apposito provvedimento e possono riguardare tutti gli stanziamenti di bilancio assegnati. 3. Con le stesse modalità di cui al comma 2 si utilizzano le risorse finanziarie accantonate nell'avanzo di amministrazione per specifiche finalità. 4. Ulteriori variazioni al Bilancio di previsione possono essere deliberate entro il mese di novembre. Le variazioni per nuove o maggiori spese possono proporsi soltanto se è assicurata la necessaria copertura finanziaria. La riduzione di entrate deve trovare idonea copertura in aumento di altre entrate e/o di riduzioni della spesa. 5. Sono vietati gli storni nella gestione dei residui nonché tra la gestione dei residui e quella di competenza o viceversa. 6. Durante l'ultimo mese dell'esercizio finanziario non possono essere adottati provvedimenti di variazione al bilancio, salvo eventuali casi eccezionali da motivare. **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2022**:Si)

Fase	F006 - Fase autorizzativa dell'Organo di Controllo/bilancio di variazione		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Redazione dei documenti finanziari per variazioni		
Output della fase	Approvazione Revisori - variazione di bilancio		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Sintesi della valutazione	L'approvazione del bilancio cristallizza i budget delle Unità e le potenzialità di spesa - il rischio è sterilizzato dai controlli delle fasi precedenti		
Motivazioni e dati di supporto	Eccessiva regolamentazione e continuo aggiornamento della normativa in materia da adito a incongruenze/vuoti normativi che comportano il rischio di consentire richieste e o predisposizioni improprie		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabilità:** DG **Tempi e modi:** Nel corso della gestione, su proposta dei titolari dei Centri di Responsabilità di terzo livello, il Direttore generale può disporre tutti gli storni e/o variazioni compensative tra le **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N 2022:Si)

Fase	F007 - Fase autorizzativa dell'Amministrazione/bilancio di variazione		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Approvazione Revisori - variazione di bilancio		
Output della fase	Approvazione CDA - variazione di bilancio		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Eccessiva regolamentazione e continuo aggiornamento della normativa in materia da adito a incongruenze/vuoti normativi che comportano il rischio di consentire richieste e o predisposizioni improprie		
Sintesi della valutazione	La Criticità sta nel possibile errore di programmazione da parte dell'Unità di competenza		

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

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

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

Fase	**F008 - Predisposizione bilancio consuntivo e rendiconto finanziario**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Chiusure dei conti/scritture assestamento		
Output della fase	Redazione dei documenti finanziari - bilancio consuntivo		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Sintesi della valutazione	Il rischio risiede nell'errato trattamento dei conti d'ordine		
Motivazioni e dati di supporto	- Mancata conformità ai principi e alle vigenti norme in materia di amministrazione e contabilità pubblica - Possibilità di mancata rispondenza con gli obiettivi assegnati istituzionalmente - Mancata comparabilità degli stanziamenti approvati con quelli dell'esercizio precedente - mancata esaustiva illustrazione delle cause generanti eventuali mancati scostamenti negativi - Incompleta previsione delle misure idonee a ripristinare eventuali saldi differenziali - Errata iscrizione al Bilancio preventivo dell'ammontare delle entrate a titolo di contribuzione statale nelle more dell'approvazione della legge annuale di stabilità.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.007 - Emissione di schemi e modelli di atti istituzionali	**Responsabilità:** Organo di Governo **Tempi e modi:** Il processo gestionale trae origine dal quadro normativo ed istituzionale dell'Agenzia, trova copertura nelle risorse disponibili, è rappresentato nel Bilancio di previsione e si conclude con l'illustrazione dei risultati conseguiti di carattere finanziario, economico e patrimoniale in un documento denominato Rendiconto generale **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2022**:Si)

Fase	**F009 - Fase autorizzativa dell'Organo di Controllo/bilancio consuntivo e rendiconto finanziario**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Redazione dei documenti finanziari - bilancio consuntivo		
Output della fase	Approvazione Revisori - bilancio consuntivo		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	La criticità della fase risiede nella erronea predisposizione della documentazione		
Motivazioni e dati di supporto	Eccessiva regolamentazione e continuo aggiornamento della normativa in materia da adito a incongruenze/vuoti normativi che comportano il rischio di consentire richieste e o predisposizioni improprie		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabilità:** DG **Tempi e modi:** Lo schema di Rendiconto generale, unitamente agli allegati di cui al comma precedente, è sottoposto, almeno quindici giorni prima del termine del 30 aprile, all'esame del Collegio dei Revisori dei conti, che redige apposita relazione da allegare al predetto schema. **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N 2022:Si)

Fase	F010 - Fase autorizzativa dell'Amministrazione/bilancio consuntivo e rendiconto finanziario		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Approvazione Revisori - bilancio consuntivo		
Output della fase	Approvazione CDA - bilancio consuntivo		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Sintesi della valutazione	L'approvazione del bilancio cristallizza i budget delle Unità e le potenzialità di spesa - il rischio è sterilizzato dai controlli delle fasi precedenti		
Motivazioni e dati di supporto	Eccessiva regolamentazione e continuo aggiornamento della normativa in materia da adito a incongruenze/vuoti normativi che comportano il rischio di consentire richieste e o predisposizioni improprie		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabilità:** CDA **Tempi e modi:** Il Rendiconto generale, predisposto dal Direttore generale, è deliberato dal Consiglio di amministrazione entro il 30 aprile dell'anno successivo. **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N 2022:Si)

Processo	MP02_003 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle uscite

Fase	F001 - Prenotazione dell'impegno		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Richiesta copertura finanziaria		
Output della fase	Verifica della copertura finanziaria		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	La fase impegna l'Ente finanziariamente verso soggetti terzi - la rischiosità è sterilizzata dai controlli di UCF		
Motivazioni e dati di supporto	-Rischio che alla prenotazione di spesa assunta entro l'esercizio di competenza non segua relativo impegno di spesa con conseguente decadimento della prenotazione e confluire della somma nella parte vincola dell'avanzo di amministrazione. -Rischio di non idonea imputazione della prenotazione sulle pertinenti coordinate di bilancio. -Rischio di incompleta valutazione preliminare di tutte le voci di costo componenti la prenotazione di spesa.		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	MP02_003 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle uscite	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.031 - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	**Responsabilità:** UCF **Tempi e modi:** La prenotazione risponde all'esigenza di gestire procedure di spesa che non si esauriscono nell'arco di un unico esercizio finanziario ma che richiedono un tempo di perfezionamento che va oltre l'esercizio. La prenotazione è un atto a valenza interna idoneo per l'opposizione di un vincolo provvisorio in attesa di un obbligazione di impegno perfezionata. **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2022**:Si)

Fase	F002 - Autorizzazione all'impegno di spesa		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Verifica della copertura finanziaria		
Output della fase	Atto Amministrativo di impegno		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	- Possibile criticità nel processo di trasmissione alla competente unità UCF dei provvedimenti che autorizzano l'impegno e l 'impiego delle risorse, affinché UCF provveda alla registrazione dello stesso.		
Sintesi della valutazione	La fase impegna l'Ente finanziariamente verso soggetti terzi - la rischiosità è sterilizzata dai controlli di UCF		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.031 - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	**Responsabilità:** UCF **Tempi e modi:** Come da Regolamento Amministrazione Finanza e Contabilità: 1. L'impegno costituisce autorizzazione ad impiegare le risorse finanziarie assegnate ad ogni centro di responsabilità, con cui è determinata almeno la somma da pagare e la ragione. 2. Con l'approvazione del bilancio e successive variazioni, e senza la necessità di ulteriori atti, costituiscono impegno sui relativi stanziamenti le risorse impiegate: a) per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale TI dipendente e per i relativi oneri riflessi; b) per le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori; c) per le obbligazioni assunte in base a contratti o disposizioni di legge. 3. Durante la gestione possono anche essere prenotati impegni relativi a procedure in via di espletamento. I provvedimenti relativi per i quali entro il termine dell'esercizio non è stata assunta dall'Agenzia l'autorizzazione di cui al comma 1 decadono e costituiscono economia di bilancio concorrendo alla determinazione del risultato contabile di amministrazione. Quando la prenotazione di impegno è riferita a procedure di gara bandite prima della fine dell'esercizio e non concluse entro tale termine, la prenotazione confluisce nella parte vincolata dell'avanzo di amministrazione. 4. A fronte degli oneri connessi ad obbligazioni negoziali pluriennali correlate a prestazioni a carico di terzi, è assunto un impegno a carico di ciascun esercizio contabile secondo la competenza finanziaria della spesa. 5. In caso di oneri connessi ad obbligazioni pluriennali oltre il triennio, a carico dell'ultimo esercizio del triennio è assunta una prenotazione di **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2022**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

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

Fase	**F003 - Liquidazione Passiva**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Atto Amministrativo di impegno		
Output della fase	Controllo della documentazione - Debito del creditore		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Sintesi della valutazione	La rischiosità risiede nel riconoscere a un terzo un debito non esigibile - elevati controlli da parte del RUP e di UCF		
Motivazioni e dati di supporto	- Mancanze nella documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione in accordo con le condizioni pattuite al momento dell'affidamento dell'ordinativo di fornitura. - L'atto di liquidazione a differenza di quello di spesa prevede un iter autorizzativo dislocato al titolare al centro di responsabilità competente che ha istruito la richiesta del provvedimento di spesa. - Nel caso di Accordi, Bandi di Finanziamento e Contratti Industriali l'iter autorizzativo di spesa prevede un insieme di fasi conseguenziali e propedeutiche che mitigano il rischio di impropria autorizzazione alla liquidazione.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.031 - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	**Responsabilità:** UCF **Tempi e modi:** Come da Regolamento Amministrazione Finanza e Contabilità: 1) La liquidazione costituisce la fase del procedimento di spesa con cui, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto del creditore, si determina la somma da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto. 2. La liquidazione compete al titolare del centro di responsabilità di terzo livello competente che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ed è disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite. 3. L'atto di liquidazione, sottoscritto dal titolare del centro di responsabilità competente con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili è trasmesso al servizio ragioneria per i conseguenti adempimenti. **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2022**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

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

Fase	**F004 - Pagamento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Controllo della documentazione - Debito del creditore		
Output della fase	Mandato di Pagamento		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Sintesi della valutazione	Le criticità sono: 1) possibilità di dazioni in denaro non legittime ma vi sono elevati controlli da parte dell'Unità UCF 2) possibili ritardi nell'esecuzione dei mandati dovuti a casistiche di errori materiali nella compilazione. 3) vigilanza ed eventuale sollecito di UCF al cassiere riguardante mandati di disposizioni estere.		
Motivazioni e dati di supporto	- Potenziali errori materiali nella compilazione anagrafica del creditore, destinatario del mandato, che comprometto l'iter procedurale del titolo di pagamento. - Coinvolgimento di un soggetto esterno "tesoriere/cassiere" della gestione del pagamento al creditore.		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.031 - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	**Responsabilità:** UCF **Tempi e modi:** Come da Regolamento Amministrazione Finanza e Contabilità: 1. Il pagamento delle spese è ordinato entro i limiti delle previsioni di cassa, mediante l'emissione di mandati di pagamento numerati in ordine progressivo e contrassegnati da evidenze informatiche del capitolo, tratti sull'istituto di credito incaricato del servizio di tesoreria o di cassa. 2. I mandati di pagamento sono firmati dal responsabile dell'unità organizzativa servizio ragioneria e contengono almeno i seguenti elementi: a) il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario; b) la data di emissione; c) il capitolo su cui la spesa è imputata e la relativa disponibilità, distintamente per competenza o residui; d) l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché ove richiesto, 'il relativo codice fiscale o la partita IVA; e) l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore; f) la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa; g) le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore; h) il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione. 3. Il cassiere o tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. Entro dieci giorni e comunque non oltre il termine del mese successivo a quello in corso l'Agenzia emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione. 4. I mandati che si riferiscono alla competenza sono tenuti distinti da quelli relativi ai residui. 5. I mandati di pagamento non pagati entro il termine dell'esercizio sono restituiti dal tesoriere o cassiere all'Agenzia per il pagamento in conto residui. 6. Le spese impegnate e non ordinate e quelle ordinate e non pagate costituiscono i residui passivi da iscriversi tra le passività della situazione patrimoniale e nel Bilancio di previsione dell'esercizio successivo. 7. Ogni mandato di pagamento è corredato, a seconda dei casi, di documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, forniture e **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2022**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

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

Fase	**F001 - Accertamento dell'entrata**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Relazione d'accertamento		
Output della fase	Iscrizione dell'Accertamento		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	- Mancata applicazione del principio della prudenza nell'iscrizione dell'entrata al valor minimo esigibile. - Mancata trasmissione dai titolari dei centri di Responsabilità dei presunti ammontare delle entrate ripartite nelle diverse fonti di provenienza. - Male interpretazione del Responsabile competente all'atto della verifica del ragione del credito e sussistenza di idoneo titolo giuridico che dia luogo all'obbligazione attiva. - Imputazione su errato capitolo contabile		
Sintesi della valutazione	Iscrizione di una partita d'entrata inferiore a quanto spettante - elevati controlli di UCF		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.031 - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	**Responsabilità:** UCF **Tempi e modi:** Come da Regolamento Amministrazione Finanza e Contabilità: 1. L'accertamento costituisce la prima fase di gestione dell'entrata con cui il responsabile competente, sulla base di idonea documentazione, verifica la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico che dà luogo all'obbligazione attiva, individua il debitore, quantifica la somma da incassare e fissa la relativa scadenza. 2. L'accertamento presuppone: a) la fondatezza del credito, ossia la sussistenza di obbligazioni giuridiche a carico di terzi verso l'Agenzia Spaziale Italiana; b) la certezza del credito, ossia non soggetto ad oneri e/o condizioni; c) la competenza finanziaria a favore dell'esercizio considerato. 3. L'accertamento delle entrate avviene: a) per le entrate provenienti da trasferimenti, sulla base di provvedimenti aventi valore di legge che li regolano o altro titolo giuridico che documenta il credito; b) per le entrate patrimoniali e per quelle provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e di quelli connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, a seguito di acquisizione diretta o di emissione di liste di carico; c) per le entrate relative a partite compensative delle spese, in corrispondenza dell'assunzione del relativo impegno di spesa; d) per le altre entrate, anche di natura eventuale o variabile, mediante contratti, provvedimenti giudiziari o atti amministrativi specifici. 4. Il responsabile competente trasmette al responsabile del servizio ragioneria la documentazione di cui al comma 2, affinché questi d'ufficio provveda alla loro contabilizzazione. Il responsabile competente ha l'obbligo di vigilare che l'accertamento, la riscossione e il versamento siano prontamente ed integralmente effettuati. Se nel corso della gestione vengono accertati significativi scostamenti rispetto alle previsioni, il suddetto responsabile deve darne immediata comunicazione al Direttore generale e al servizio ragioneria. 5. È consentito accertare somme anche di importo superiore alle previsioni di entrata, salvo regolarizzazione alla prima variazione di bilancio utile, ad eccezione di quelle accertate dopo il 30 novembre per le **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2022**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

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

Fase	**F002 - Liquidazione Attiva**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Iscrizione dell'Accertamento		
Output della fase	Liquidazione Attiva		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	- Potenziale sovrastima di entrate da trasferimenti sulla base di provvedimenti di legge e norme.		
Sintesi della valutazione	Iscrizione di una partita d'entrata inferiore a quanto spettante - elevati controlli di UCF		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.031 - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	**Responsabilità:** UCF **Tempi e modi:** Come da Regolamento Amministrazione Finanza e Contabilità: 1. La riscossione consiste nel materiale introito da parte del tesoriere/cassiere o di altri eventuali incaricati della riscossione delle somme dovute all'Agenzia. 2. La riscossione è disposta a mezzo di ordinativo di incasso, fatto pervenire al tesoriere/cassiere nelle forme e nei tempi previsti dalla convenzione. 3. L'ordinativo d'incasso è sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario o da un suo delegato e contiene almeno: a) l'indicazione del/i debitore/i; b) l'ammontare della somma da riscuotere; c) la causale; d) gli eventuali vincoli di destinazione delle somme; e) il numero progressivo; f) l'esercizio finanziario e la data di emissione. 4. Il cassiere o il tesoriere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'Agenzia, la riscossione di ogni somma, versata in favore della stessa, anche senza la preventiva emissione di ordinativo d'incasso. In tale ipotesi il cassiere o il tesoriere ne dà immediata comunicazione all'Agenzia, richiedendo la regolarizzazione entro il mese successivo a quello di competenza. 5. Gli ordinativi di incasso che si riferiscono ad entrate di competenza dell'esercizio in corso sono tenuti distinti da quelli relativi ai residui. 6. Gli ordinativi d'incasso non riscossi entro il termine dell'esercizio sono restituiti dal tesoriere o cassiere all'Agenzia per la riscossione in conto residui. 7. Le entrate accertate e non riscosse costituiscono i residui attivi da iscrivere tra le attività dello Stato patrimoniale e nel Bilancio di previsione dell'esercizio successivo. 8. Le entrate aventi destinazione vincolata per legge, se non utilizzate nell'esercizio, confluiscono nella parte vincolata dell'avanzo di amministrazione ai fini dell'utilizzazione negli esercizi successivi. 9. E' consentita l'emissione di un ordinativo di incasso cumulativo, purché corredata da specifica distinta. **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2022**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

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

Fase	**F003 - Riscossione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Liquidazione Attiva		
Output della fase	Riscossione		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Sintesi della valutazione	Le criticità sono: 1) possibilità di riscossione di una partita d'entrata inferiore a quanto spettante ma vi sono elevati controlli da parte dell'Unità UCF 2) possibili ritardi nell'esecuzione dei reversali dovuti a casistiche di errori materiali nella compilazione 3) vigilanza ed eventuale sollecito di UCF al cassiere riguardante reversali di disposizioni estere.		
Motivazioni e dati di supporto	- Coinvolgimento di un soggetto esterno "tesoriere/cassiere" della gestione del materiale introito proveniente dall'entrata - La riscossione è posta mezzo di ordinativo di incasso completa di tutti i sui elementi. - Il cassiere/tesoriere è tenuto all'incasso di qualsiasi somma intestata all'Ente anche senza la preventiva emissione di una reversale di incasso.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.031 - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	**Responsabilità:** UCF **Tempi e modi:** Come da Regolamento Amministrazione Finanza e Contabilità: 1. Il versamento costituisce l'ultima fase dell'entrata, consistente nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'Agenzia. 2. Gli incaricati della riscossione, interni ed esterni, versano al cassiere o al tesoriere le somme riscosse nei termini e nei modi fissati dalle disposizioni vigenti e dagli accordi convenzionali. **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2022**:Si)

Processo	**MP06_001 - Logistica e gestione beni**

Fase	**F001 - Progettazione e realizzazione di infrastrutture e servizi**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	USG - SERVIZI LOGISTICI GESTIONE E MANUTENZIONE	**Responsabile**	MORETTO GIANCARLO
Input della fase	Esigenze di sviluppo e/o manutenzione del patrimonio		
Output della fase	Infrastrutture/servizi realizzati		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Seppure la progettazione e realizzazione di infrastrutture e servizi richiedano competenze tecniche specialistiche che potrebbero sfuggire ad un'analisi solo amministrativa, le procedure di Agenzia prevedono numerosi livelli di controllo che mitigano ampiamente questo rischio potenziale		
Sintesi della valutazione	La progettazione e realizzazione di infrastrutture e servizi lascia alcuni gradi di libertà nella scelta delle soluzioni che non possono essere completamente precodificate, ciascuna delle quali può implicare scelte di fornitura diverse: questo induce un margine di rischio nell'attività per un potenziale eccesso di discrezionalità		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	MP06_001 - Logistica e gestione beni

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabilità:** Resp USG **Tempi e modi:** pubblicazioni effettuate su Amministrazione Trasparente; trasmissioni del Piano al MEF e al MIT **Indicatori:** pubblicazioni effettuate su Amministrazione Trasparente; trasmissioni del Piano al MEF e al MIT (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)
	Misura di controllo MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	**Responsabilità:** Giancarlo Moretto **Tempi e modi:** 2022 - 2023 - 2024 **Indicatori:** implementazione banca dati per la raccolta delle esigenze (Perc. **2023**:50,00% **2024**50,00%)

Fase	F002 - Manutenzione di infrastrutture e servizi		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	USG - SERVIZI LOGISTICI GESTIONE E MANUTENZIONE	Responsabile	MORETTO GIANCARLO
Input della fase	Infrastrutture/servizi realizzati		
Output della fase	Infrastrutture/servizi aggiornati e funzionanti		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	La progettazione della manutenzione delle infrastrutture dei servizi richiede competenze tecniche specialistiche che potrebbero sfuggire ad un'analisi solo amministrativa, ma le procedure di Agenzia prevedono diversi livelli di controllo che mitigano ampiamente questo rischio potenziale		
Sintesi della valutazione	La manutenzione di infrastrutture e servizi lascia alcuni gradi di libertà nella scelta delle soluzioni, ciascuna delle quali può implicare scelte di fornitura diverse: questo induce un margine di rischio nell'attività per un potenziale eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	**Indicatori:** realizzazione di un documento standard certificato di regolare e corretta esecuzione adatto per ogni tipo di intervento (Perc. **2022**:100,00%)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabilità:** Resp UIS **Tempi e modi:** Condivisione delle scelte per la tracciabilità delle esigenze **Indicatori:** Condivisione delle scelte per la tracciabilità delle esigenze - emissione minute di meeting (S/N)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	**MP09_001 - Gestione dei brevetti**

Fase	**F001 - Identificazione opportunità di tutela di proprietà intellettuale**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UIE - INNOVAZIONE E NEW SPACE ECONOMY	**Responsabile**	PIERMARIA MAURO
Input della fase	Opportunità derivante da accordo, contratto, motu proprio		
Output della fase	Prevalutazione (interna)		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	Nel prossimo triennio l'Agenzia dovrà necessariamente dotarsi di una procedura (o di un regolamento) interna per poter demandare la decisione tecnica ed amministrativa per la stipula di domanda di brevetto. Questa mancanza comporta ad oggi un limitato controllo in quanto gli strumenti amm.vi dovrebbero avere riscontro in una valutazione interna di merito sulla brevettabilità espressa da una commissione interna.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti		**Indicatori:**
015 - Emissione di pareri non in linea con le caratteristiche richieste	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabilità:** unità di formazione e unità incaricata della gestione del portafoglio brevettuale **Tempi e modi:** corsi di aggiornamento periodici su piattaforme e attività di knowledge intelligence **Indicatori:** formazione periodica specialistica (S/N)
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabilità:** unità di formazione interna e unità responsabile del portafoglio brevettuale **Tempi e modi:** annuale **Indicatori:** corso annuale sulla PI (S/N)
	Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabilità:** UIE **Tempi e modi:** diffusione alle controparti del codice di comportamento relativamente alle regole da seguire nell'ambito dei brevetti **Indicatori:** diffusione alle controparti del codice di comportamento relativamente alle regole da seguire nell'ambito dei brevetti (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	MP09_001 - Gestione dei brevetti

Fase	F002 - Approvazione del CdA		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UIE - INNOVAZIONE E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	PIERMARIA MAURO
Input della fase	Prevalutazione (interna)		
Output della fase	Delibera di approvazione		
Fattori di rischio	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	Le delibere del CdA vengono esaminate e corredate dalla relazione interna che deve necessariamente essere esaustiva e contenere elementi convincenti (sostanziali) per promuovere la brevettazione di un trovato. Rimane valido l'impegno del CdA a dichiarare eventuali elementi di conflitto di interessi		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabilità:** UIE UPS **Tempi e modi:** corso su IPR - diritti di proprietà intellettuale **Indicatori:** corso su IPR - diritti di proprietà intellettuale - almeno 1 corso (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti		**Indicatori:**
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di disciplina del conflitto di interessi** MS.004 - Applicazione anche a organi e collaboratori ASI dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	**Responsabilità:** UIE **Tempi e modi:** predisposizione modulistica **Indicatori:** predisposizione modulistica (Perc. **2022**:10,00% **2023**:60,00% **2024**30,00%)

Fase	F003 - Iter istruttorio e scelta del mandatario brevettuale		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UIE - INNOVAZIONE E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	PIERMARIA MAURO
Input della fase	Delibera di approvazione		
Output della fase	Emissione di RdA e Stipula dell'affidamento		
Fattori di rischio			
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	La scelta del mandatario brevettuale e affidamento incarico avvengono attraverso processi consolidati e seppur non richiedano un iter amm.vo pesante (essendo di regola sott-soglia) sono svolti attraverso portale MEPA. La tracciabilità degli incarichi è affidata ai sistemi interni (es Archimede) così come il rispetto della rotazione. Casi di deroga sono ammissibili in casi di motivata necessità (es estensione di brevetto già concesso, specializzazione in un particolare settore ecc)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti		**Indicatori:**

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	MP09_001 - Gestione dei brevetti

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
018 - Esercizio della funzione pubblica al fine di ottenere benefici privati	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabilità:** UIE **Tempi e modi:** messa a punto di una procedura anche in merito alla rotazione degli affidatari **Indicatori:** messa a punto di una procedura anche in merito alla rotazione degli affidatari (Perc. **2022**:10,00% **2023**: 60,00% **2024**30,00%)

Fase	F004 - Primo Deposito		
Valutazione Rischio	Basso  0		
Struttura	UIE - INNOVAZIONE E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	PIERMARIA MAURO
Input della fase	Emissione di RdA e Stipula dell'affidamento		
Output della fase	Stesura e sottomissione domanda di deposito - Concessione brevetto		
Fattori di rischio			
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	Il mandatario brevettuale ha l'incarico di redigere il testo e di seguire l'iter di approvazione della concessione del brevetto ivi inclusa la prior art e la sottomissione delle rivendicazioni. Il rischio è minimo in quanto le attività di scelta e di approvazione da parte degli organi dell'ente sono stati già fatti così come la trasparenza degli stessi.		

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

Fase	F005 - Mantenimento del brevetto		
Valutazione Rischio	Basso  0		
Struttura	UIE - INNOVAZIONE E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	PIERMARIA MAURO
Input della fase	Concessione brevetto		
Output della fase	Mandato di pagamento		
Fattori di rischio	Omessa applicazione del principio di rotazione nell'attribuzione di incarichi		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	Il pagamento delle tasse di mantenimento (per quota parte di intestazione) e/o estensione fanno già parte del primo contratto e possono essere estese (rinnovo o nuovo affidamento a mandatario brevettuale) seguendo l'iter amm.vo di assegnazione incarichi.		

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

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	**MP07_003 - Analisi dati e reporting periodico**

Fase	**F001 - Estrapolazione ed elaborazione dati gestionali ed economico-finanziari**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCG - CONTROLLO DI GESTIONE	**Responsabile**	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Soddisfare le esigenze di informazione e richieste ad hoc, In linea con le funzioni assegnate dalla declaratoria, nel quadro di riferimento del D.Lgs.286/1999.		
Output della fase	Disponibilità dei dati per l'analisi e conseguente aggiornamento del sistema ARCHIMEDE-Power BI.		
Fattori di rischio	Scarsa responsabilizzazione interna		
Sintesi della valutazione	La valutazione mostra un'iniziale soglia di rischio dovuta al fatto che i dati preinseriti sono spesso incompleti o non aggiornati. Il monitoraggio periodico dei dati da parte dell'unità UCG e l'utilizzo del SW strutturato consentono di mitigare il rischio e assicurare i necessari interventi correttivi.		
Motivazioni e dati di supporto	L'inserimento dati è soggetto ad errore umano e a carenza di informazioni. L'unità effettua un monitoraggi periodico che coinvolge le unità responsabili degli atti contrattuali a cui i dati si riferiscono. Dalle verifiche emergono eventuali errori e7o necessità di aggiornamento. Si procede dunque con interventi correttivi volti a mitigare il rischio della incompletezza o del mancato aggiornamento.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Unità UCG **Tempi e modi:** Implementazione del sistema Archimede con interventi evolutivi che consentono maggiori possibilità di verifica. Interventi previsti entro il primo semestre nel 2022. **Indicatori:** Implementazione Sistema Archimede con interventi evolutivi (Perc. **2022**:0,70%)
	Misura di controllo MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	**Responsabilità:** Unità UCG con la collaborazione delle unità che utilizzano il sistema per inserire i dati **Tempi e modi:** Il monitoraggio è periodico, si effettua generalmente ogni due o tre mesi. L'esito del monitoraggio consiste in un richiesta di informazioni e a seconda dei casi anche in un'azione di correzione da parte dei responsabili dei dati. **Indicatori:** Output del monitoraggio trimestrale (S/N **2022**:Si)

Fase	**F002 - Monitoraggio e analisi avanzata dati gestionali, economici e finanziari**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCG - CONTROLLO DI GESTIONE	**Responsabile**	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Disponibilità dei dati per l'analisi e conseguente aggiornamento del sistema ARCHIMEDE-Power BI		
Output della fase	Emissione Report intermedi		
Fattori di rischio	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	I sistemi sono continuamente manutenuti anche con manutenzione evolutiva che tiene conto delle continue esigenze che emergono. I carichi di lavoro a volte sono eccessivi per le unità che devono trasmettere/inserire i dati nel sistema, pertanto non sempre si ha un aggiornamento tempestivo. Il rischio è mitigato dal monitoraggio periodico, dalla interazione continua con le unità responsabili dei dati e dalla procedura automatizzata.		
Sintesi della valutazione	Il monitoraggio e l'analisi avanzata è un'attività tutta interna al Controllo di Gestione e viene effettuata attraverso sistemi informatici pensati ad hoc. Il destinatario dei dati dell'analisi avanzata è il DG.		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	MP07_003 - Analisi dati e reporting periodico

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - 000	**Indicatori:**

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	MP07_003 - Analisi dati e reporting periodico

Fase	F003 - Confronto con i dati di bilancio consuntivo e creazione di indicatori		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCG - CONTROLLO DI GESTIONE	Responsabile	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Disponibilità dei dati economico-finanziari		
Output della fase	Emissione Report finale completo di indicatore economico-finanziario		
Fattori di rischio	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	Carichi di lavoro eccessivi da parte delle unità che devono trasmettere le informazioni non consentono di avere sempre dati aggiornati. Tuttavia l'utilizzo delle procedure informatizzate e i monitoraggi periodici mitigano le criticità evidenziate.		
Sintesi della valutazione	La base di partenza del reporting è data dalla estrazione delle informazioni tramite piattaforme informatiche (Archimede, Business Intelligence Team-GOV).		

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

Processo	MP07_004 - Rendicontazione sociale

Fase	F001 - Costruzione catena di senso		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCG - CONTROLLO DI GESTIONE	Responsabile	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Direttiva Funzione Pubblica e Specifiche esigenze ASI		
Output della fase	Correlazione tra la missione e le attività dell'ente (organizzate per linee di intervento) e gli stakeholders		
Fattori di rischio	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	Processo collettivo e continui confronti		
Sintesi della valutazione	E' stata fatta una valutazione del rischio molto bassa in quanto la catena di senso è frutto di un processo interno che coinvolge il personale guidato dal management		

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

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	**MP07_004 - Rendicontazione sociale**

Fase	**F002 - Individuazione della matrice attività - stakeholders**		
Valutazione Rischio	Basso  0		
Struttura	UCG - CONTROLLO DI GESTIONE	**Responsabile**	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Correlazione tra la missione e le attività dell'ente (organizzate per linee di intervento) e gli stakeholders		
Output della fase	Matrice attività/ stakeholders tipizzati in relazione all'importanza e all'interesse		
Fattori di rischio	Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	La scelta del Bilancio Sociale come rendicontazione sociale sul modello del processo.		
Sintesi della valutazione	La creazione della matrice è frutto di un lavoro collettivo di confronto continuo guidato dal Controllo di Gestione secondo la metodologia "filigrana".		

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

Fase	**F003 - Individuazione degli indicatori delle attività**		
Valutazione Rischio	Basso  0		
Struttura	UCG - CONTROLLO DI GESTIONE	**Responsabile**	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Matrice attività - stakeholders in relazione all'importanza e all'interesse		
Output della fase	Elaborazione degli indicatori per ciascuna attività dell'ente		
Fattori di rischio	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	Fonti Archimede e reposity delle varie Unità dell'ASI		
Sintesi della valutazione	Il rischio è stato valutato basso in quanto le informazioni provengono da archivi informatici e da continue riunioni di confronto		

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

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	**MP07_004 - Rendicontazione sociale**

Fase	**F004 - Costruzione del Bilancio Sociale**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCG - CONTROLLO DI GESTIONE	**Responsabile**	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Database del bilancio sociale		
Output della fase	Bilancio sociale		
Fattori di rischio	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	I dati e le informazioni sono ricavati dai Sistemi applicativi dell'ASI e/o sono frutto di interviste ai colleghi responsabili di UO tracciate su fogli Excell predisposti.		
Sintesi della valutazione	Si ritiene di valutare il rischio molto basso in quanto le attività complessive relative al Bilancio Sociale non sono a rischio corruttivo nel senso proprio della parola.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di trasparenza** MS.030 - Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici di rendicontazione	**Responsabilità:** Unità UCG **Tempi e modi:** Pubblicazione prevista nel 2022 nella sezione Amministrazione Trasparente. **Indicatori:** Pubblicazione bilancio sociale sul sito istituzionale (S/N **2022**:Si)

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

Fase	**F001 - Definizione requisiti di PA/QA; emissione/approvazione piani di: PA/QA, gestione della configurazione e gestione rischi di progetto**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UQT - QUALITA'	**Responsabile**	CARPENTIERO RITA
Input della fase	Statuto ASI, art. 2 comma 3 PTA 2020-2022 sezione 4.13 Caratteristiche del progetto, ECSS applicabili, requisiti di missione/utente		
Output della fase	Requisiti PA/QA, tailoring ECSS, Piani PA/QA, gestione rischi e configurazione		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Riferimento a normative internazionali e a istruzioni operative interne validate: OP-QTA-2012-003 Linee guida per il tailoring delle norme ECSS		
Sintesi della valutazione	Livello di rischio accettabile tenendo conto della struttura e dell'organizzazione di progetto.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabilità:** UQT **Tempi e modi:** report annuale **Indicatori:** report periodico di controllo annuale dicembre (Perc. **2022**:100,00% **2023**:100,00% **2024**100,00%)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

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

Fase	**F002 - Presidio delle attività di PA/QA, configurazione e rischi durante l'intero ciclo di vita del progetto**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UQT - QUALITA'	**Responsabile**	CARPENTIERO RITA
Input della fase	Requisiti PA/QA, tailoring ECSS, Piani PA/QA, gestione rischi e configurazione		
Output della fase	Rapporti delle attività e verifica dei requisiti		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	La documentazione è accessibile a tutto il team assegnato al contratto.		
Sintesi della valutazione	La valutazione tiene conto di documentazione contrattuale ufficiale e conservata in modalità digitale		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti		**Indicatori:**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabilità:** UQT **Tempi e modi:** report periodico di controllo annuale dicembre **Indicatori:** report periodico di controllo annuale dicembre (Perc. **2022**:100,00% **2023**:100,00% **2024**100,00%)

Fase	**F003 - Verifica di conformità del prodotto, servizio ed accettazione finale**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UQT - QUALITA'	**Responsabile**	CARPENTIERO RITA
Input della fase	Rapporti delle attività e verifica dei requisiti		
Output della fase	Certificato di conformità, Certificato di Qualifica, End Item Data Package (EIDP)		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	I risultati delle attività sono verificati e formalmente certificati in accordo ai requisiti contrattuali		
Sintesi della valutazione	Livello di rischio basso tenendo conto della struttura e dell'organizzazione di progetto.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti		**Indicatori:**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabilità:** UQT **Tempi e modi:** Report annuale **Indicatori:** Report periodico di controllo annuale - dicembre (Perc. **2022**:100,00% **2023**:100,00% **2024**100,00%)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

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

Fase	**F001 - Pianificazione, preparazione e organizzazione lavori**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UQT - QUALITA'	**Responsabile**	CARPENTIERO RITA
Input della fase	Statuto ASI, art. 2 comma 3 PTA 2020-2022 sezione 4.13 Norme ISO 9001, ISO 9100, 19011, ECSS, ESCC Richiesta/commitment dell'Audit Piani di Qualità		
Output della fase	Piano di Audit e check lists		
Fattori di rischio	Scarsa responsabilizzazione interna Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	Il personale preposto all'audit è qualificato da organismi riconosciuti a livello internazionale.		
Sintesi della valutazione	Il livello del rischio è accettabile perchè l'attività è basata su normativa e best practice		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabilità:** UQT **Tempi e modi:** Report specifici **Indicatori:** Report specifici emessi sul totale preventivato (Perc. **2022**:70,00% **2023**:70,00% **2024**70,00%)

Fase	**F002 - Effettuazione audit/ispezione**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UQT - QUALITA'	**Responsabile**	CARPENTIERO RITA
Input della fase	Piano di Audit e check lists - Riunione di avvio		
Output della fase	Risultanze dell'Audit (osservazioni, anomalie, raccomandazioni), riunione di chiusura		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente) Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Gli strumenti e le metodologie sono standardizzate e controllabili in tutto il processo		
Sintesi della valutazione	Il rischio è accettabile in quanto basata su una adeguata pianificazione e preparazione dell'attività prima dell'esecuzione		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabilità:** UQT **Tempi e modi:** Report specifici emessi sul totale preventivato **Indicatori:** Report specifici emessi sul totale preventivato (Perc. **2022**:70,00% **2023**:70,00% **2024**70,00%)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

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

Fase	F003 - Conclusione audit		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UQT - QUALITA'	Responsabile	CARPENTIERO RITA
Input della fase	Risultanze dell'Audit (osservazioni, anomalie, raccomandazioni), riunione di chiusura		
Output della fase	Minuta riunione finale, Rapporto di Audit e verifica chiusura azioni Rapporti di ispezione e Piani di miglioramento		
Fattori di rischio	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo di qualifica è di controllo delle facility è supportato da dedicate liste di riscontro		
Sintesi della valutazione	La valutazione accettabile perchè il processo è strutturato		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabilità:** UQT **Tempi e modi:** Report specifici emessi sul totale preventivato **Indicatori:** Report specifici emessi sul totale preventivato (Perc. **2022**:70,00% **2023**:70,00% **2024**70,00%)

Processo	MP10_006 - Certificazione Parametri Industriali (PI)

Fase	F001 - Pianificazione - Certificazione Parametri Industriali (PI)		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	DAF - DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA	Responsabile	TOSONE FABRIZIO
Input della fase	"Art. 61 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana Accordo bilaterale con ESA su Audit congiunti su PI"		
Output della fase	Piano annuale di audit		
Fattori di rischio	Scarsa responsabilizzazione interna Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Definizione del Piano degli audit viene eseguita ogni anno secondo le indicazioni definite nell'istruzione operativa OP-UPQ-2016-002 "Istruzione operativa per la redazione del piano di audit" attualmente in vigore e che contiene i criteri di scelta delle aziende da certificare		
Sintesi della valutazione	Il Piano degli audit rappresenta l'elenco delle aziende che l'ASI si propone di certificare al fine di rendere eque le valutazioni di congruità delle offerte dei progetti istituzionali		

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

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

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

Fase	**F002 - Esecuzione - Certificazione Parametri Industriali (PI)**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DAF - DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA	**Responsabile**	TOSONE FABRIZIO
Input della fase	Piano annuale di audit		
Output della fase	Proposta di Verbale di Concordamento		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente) Mancanza di trasparenza Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	L'esecuzione dell'analisi dei dati avviene applicando la metodologia prevista dal processo di certificazione PP-UPQ-1016-001 "Procedura per la determinazione PI-CO-MH-ISF"		
Sintesi della valutazione	L'esecuzione dell'analisi dei dati è la parte del processo di certificazione che porta alla redazione di una proposta di verbale di concordamento dei parametri industriali aziendali.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabilità:** Ufficio formazione UPS **Tempi e modi:** Fruizione di corsi specialistici sulla materia della contabilità aziendale e analisi dati per il personale impegnato nelle certificazione **Indicatori:** corsi specialistici per i dipendenti dedicati alla certificazione (N.ro **2022**:100,0)
	Misura di semplificazione o organizzazione dei processi MS.018 - Utilizzo di modulistica standard e di bozza di verbale standardizzata per la formalizzazione della verbalizzazione dei lavori delle commissioni	**Responsabilità:** DAF **Tempi e modi:** emissione di formati utili alla preparazione delle proposte economiche coerenti con i requisiti previsti nei bandi o RdO anche secondo le richieste dei RUP **Indicatori:** Format emessi sul totale richieste (Perc. **2022**: 0,60% **2023**:60,00% **2024**60,00%)

Fase	**F003 - Certificazione - Certificazione Parametri Industriali (PI)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DAF - DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA	**Responsabile**	TOSONE FABRIZIO
Input della fase	Proposta di Verbale di Concordamento		
Output della fase	Certificato Parametri Industriali/Valutazione		
Fattori di rischio	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Conflitti di interesse		
Motivazioni e dati di supporto	Le risultanze dell'accertamento vengono portate all'approvazione della Direzione Generale.		
Sintesi della valutazione	L'emissione del certificato parametri Industriali è il risultato del processo di negoziazione e concordamento dei risultati dell'analisi dei dati aziendali.		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	MP10_006 - Certificazione Parametri Industriali (PI)

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.039 - Attivazione di forme di consultazione preventiva	**Responsabilità:** DAF **Tempi e modi:** **Indicatori:** n.2 incontri con le PMI (S/N **2022**:No **2023**:Si **2024**:No)

Processo	MP11_011 - Formazione Salute e Sicurezza sul Lavoro

Fase	001 - Analisi dei fabbisogni		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Artt. 36 e 37 D. Lgs. 81/2008		
Output della fase	Capitolato tecnico		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	l'analisi viene svolta sulla base di documentazione esistente e disponibile, e gli esiti della stessa vengono riportati in appositi file elettronici condivisi in rete, che verranno poi utilizzati come input alla redazione del capitolato.		
Sintesi della valutazione	il rischio potenziale è mitigato dalla verifica da parte del responsabile dell'analisi svolta dal personale dedicato		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabilità:** RPCT e Risorse Umane **Tempi e modi:** Aggiornamento periodico **Indicatori:** verifica incrociata scadenze riportate sul database e documentazione a supporto (S/N)

Fase	002 - Affidamento incarico a società di consulenza		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Capitolato tecnico		
Output della fase	Contratto con società di consulenza		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente) Mancanza di trasparenza		
Sintesi della valutazione	la fase di affidamento dell'incarico viene gestita in sinergia con le unità competenti di ASI. L'affidamento segue le norme di legge previste per la P.A.		
Motivazioni e dati di supporto	le aziende cui ci si rivolge sono presenti sul Me.Pa.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Indicatori:** verifica stato di avanzamento dell'istruttoria sull'affidamento dell'incarico all'ente formatore (S/N)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	**MP11_011 - Formazione Salute e Sicurezza sul Lavoro**

Fase	**003 - Redazione del Piano formativo su base triennale**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	**Responsabile**	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Database con scadenzario formazione delle risorse ASI		
Output della fase	Piano di Formazione		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	i dati che permettono di aggiornare il paino sono conservati su base elettronica e cartacea		
Sintesi della valutazione	il piano triennale viene fatto sulla base dei dati inerenti la formazione pregressa del personale. l'attività è gestita da personale dedicato		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di controllo** MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	**Responsabilità:** Resp. Unità **Tempi e modi:** controlli periodici **Indicatori:** effettuazione audit (S/N)

Fase	**004 - Erogazione della Formazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	**Responsabile**	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Piano di Formazione		
Output della fase	Attestato di avvenuta formazione		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	i corsi sono supervisionati dal Resp. e devono comunque rispondere a precisi obblighi di legge		
Sintesi della valutazione	i corsi sono erogati da ditte esterne sulla base di informazioni fornite da ASI sulla tipologia dei rischi cui sono esposti i dipendenti ASI		

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

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	MP11_011 - Formazione Salute e Sicurezza sul Lavoro

Fase	**005 - Aggiornamento Piano Formativo**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	**Responsabile**	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Attestati di avvenuta formazione		
Output della fase	Aggiornamento archivio cartaceo ed elettronico Aggiornamento database		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente) Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	la risorsa dedicata ha competenze per svolgere l'attività, comunque supportata dal Resp.		
Sintesi della valutazione	l'aggiornamento del piano è effettuato tramite consultazione di apposito database		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Indicatori:** verifica stato di avanzamento dell'attività (S/N)

Processo	MP11_012 - Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori

Fase	**001 - Analisi dei fabbisogni**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	**Responsabile**	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Art. 41 D. Lgs. 81/2008		
Output della fase	capitolato tecnico		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	l'analisi viene svolta sulla base di documentazione esistente e disponibile, e gli esiti della stessa vengono riportati in appositi file elettronici condivisi in rete, che verranno poi utilizzati come input alla redazione del capitolato.		
Sintesi della valutazione	Il controllo successivo del responsabile di unità sull'attività della risorsa dedicata mitiga il rischio.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Indicatori:** verifica incrociata scadenze riportate sul database e documentazione a supporto (S/N)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	**MP11_012 - Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori**

Fase	**002 - Affidamento incarico a società di consulenza**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	**Responsabile**	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Capitolato tecnico		
Output della fase	contratto con società di consulenza redazione Piano di Sorveglianza Sanitaria		
Fattori di rischio	Mancanza di trasparenza		
Motivazioni e dati di supporto	le aziende cui ci si rivolge sono presenti sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa)		
Sintesi della valutazione	la fase di affidamento dell'incarico viene gestita in sinergia con le unità competenti di ASI. L'affidamento segue le norme di legge previste per la pubblica amministrazione		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Indicatori:** verifica stato di avanzamento dell'istruttoria sull'affidamento dell'incarico all'ente formatore (S/N)

Fase	**003 - Nomina del Medico Competente**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	**Responsabile**	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Valutazione dei CV proposti dalla società di consulenza		
Output della fase	Nomina del Medico Competente a firma del Direttore Generale		
Fattori di rischio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Motivazioni e dati di supporto	Il Medico Competente deve comunque avere acquisito la specializzazione in medicina del lavoro		
Sintesi della valutazione	la valutazione dei CV dei Medici Competenti è effettuata da risorse dedicate, con la supervisione del Resp. di Unità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Indicatori:** verifica idoneità documentazione inviata ad ASI a corredo della nomina (S/N)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	**MP11_012 - Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori**

Fase	**004 - Idoneità alla mansione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	**Responsabile**	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Database con scadenzario idoneità alla mansione delle risorse ASI		
Output della fase	certificato di idoneità alla mansione firmato dal Medico Competente		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	l'idoneità o meno alla mansione viene rilasciata secondo canoni ben precisi		
Sintesi della valutazione	L'attività è svolta dal medico competente con la supervisione del personale interno ASI dedicato		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di controllo** MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	**Indicatori:** verifica idoneità documentazione inviata ad ASI dal MC (S/N)

Fase	**005 - Gestione prossima sorveglianza sanitaria**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	**Responsabile**	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Certificato di idoneità alla mansione		
Output della fase	consegna alla risorsa del documento aggiornamento archivio cartaceo ed elettronico		
Fattori di rischio	Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	la documentazione di "idoneità" alla mansione viene consegnata all'interessato e conseguentemente viene aggiornato il database		
Sintesi della valutazione	l'attività è svolta dal personale USL che gestisce direttamente l'attività		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Indicatori:** verifica stato di avanzamento dell'attività (S/N)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	**MP11_013 - Valutazione dei rischi di salute e sicurezza**

Fase	**001 - Analisi dei profili di rischio**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	**Responsabile**	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Art. 28 D. Lgs. 81/2008		
Output della fase	capitolato tecnico		
Fattori di rischio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Motivazioni e dati di supporto	il rischio è mitigato dal fatto che il responsabile della attività è nominato sulla base di competenza certificate (titolo di studio, formazione abilitante, esperienza sul campo)		
Sintesi della valutazione	la fase prevede una conoscenza tecnica in materia di prevenzione e protezione dai rischi inerenti la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori:** verifica possesso dei requisiti per lo svolgimento della attività (S/N)

Fase	**002 - Affidamento incarico a società di consulenza**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	**Responsabile**	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Capitolato tecnico		
Output della fase	contratto con società di consulenza		
Fattori di rischio	Mancanza di trasparenza		
Motivazioni e dati di supporto	le aziende cui ci si rivolge sono presenti sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa)		
Sintesi della valutazione	la fase di affidamento dell'incarico viene gestita in sinergia con le unità competenti di ASI. L'affidamento segue le norme di legge previste per la pubblica amministrazione		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Indicatori:** effettuazione audit (S/N)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	**MP11_013 - Valutazione dei rischi di salute e sicurezza**

Fase	**003 - Valutazione dei rischi**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	**Responsabile**	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Descrizione delle infrastrutture ASI, delle attrezzature impiegate e delle attività svolte in ASI		
Output della fase	Documento di Valutazione dei Rischi		
Fattori di rischio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Motivazioni e dati di supporto	il responsabile della attività è nominato a seguito di valutazione dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento dell'attività stessa		
Sintesi della valutazione	l'attività oggetto della presente fase è altamente specialistica e deve essere condotta solo da personale qualificato.		

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

Fase	**004 - Sottoscrizione del DVR da parte del Direttore Generale**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	**Responsabile**	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Documento di valutazione dei Rischi		
Output della fase	DVR protocollato e condiviso con Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza		
Fattori di rischio	Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	l'attività è sempre monitorata dal RUP che ne garantisce l'esito finale		
Sintesi della valutazione	la documentazione finale viene sottoposta alla firma del direttore generale mediante invio per mail della documentazione elettronica utilizzando i formato interni ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Indicatori:** verifica stato di avanzamento dell'attività (S/N)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO G - Incarichi e nomine

Processo	MP01_009 - Incarichi esterni del dipendente

Fase	F001 - Presentazione istanza di autorizzazione svolgimento incarico esterno		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Opportunità svolgimento di incarico esterno		
Output della fase	Richiesta di autorizzazione all'amministrazione / Informativa (nei casi previsti dalla legge)		
Fattori di rischio	Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	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		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente in essere si appalesano atte a contrastare adeguatamente la possibilità di disfunzioni della procedura		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di regolamentazione** MG.002 - Regolamento che disciplina gli incarichi esterni a dipendentiASI e il conferimento di incarichi a dipendenti di altra Pubblica Amministrazione	**Responsabilità:** UPS **Tempi e modi:** revisione del Disciplinare del 2015 entro dicembre 2022 **Indicatori:** revisione del Disciplinare del 2015 entro dicembre 2022 (Perc. **2022**:100,00%)

Fase	F002 - Esame istanza del dipendente		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Richiesta di autorizzazione all'amministrazione		
Output della fase	Valutazione		
Fattori di rischio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Motivazioni e dati di supporto	per misure assunte dall'ente si intende: Codice di comportamento, Formazione continua sui temi della legalità, atti interni a supporto dell'operatore per la specifica attività		
Sintesi della valutazione	le misure assunte dall'ente mitigano sostanzialmente il rischio rilevato		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di regolamentazione** MG.002 - Regolamento che disciplina gli incarichi esterni a dipendentiASI e il conferimento di incarichi a dipendenti di altra Pubblica Amministrazione	**Responsabilità:** UPS **Tempi e modi:** revisione del Disciplinare del 2015 entro dicembre 2022 **Indicatori:** revisione del Disciplinare del 2015 entro dicembre 2022 (Perc. **2022**:100,00%)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO G - Incarichi e nomine

Processo	**MP01_009 - Incarichi esterni del dipendente**

Fase	**F003 - Comunicazione al dipendente**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	**Responsabile**	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Valutazione		
Output della fase	Notifica della decisione al dipendente		
Fattori di rischio	Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	la formazione continua sui temi del procedimento amministrativo, sulla trasparenza, e sulla legalità, ha sicuramente contribuito a rinsaldare la consapevolezza e lo spirito di servizio dei dipendenti assegnati a questa attività		
Sintesi della valutazione	le misure nel tempo adottate sono adeguate a rinsaldare lo spirito di servizio e il rispetto dei tempi del procedimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di regolamentazione** MG.002 - Regolamento che disciplina gli incarichi esterni a dipendentiASI e il conferimento di incarichi a dipendenti di altra Pubblica Amministrazione	**Responsabilità:** UPS **Tempi e modi:** revisione del Disciplinare del 2015 entro dicembre 2022 **Indicatori:** revisione del Disciplinare del 2015 entro dicembre 2022 (Perc. **2022**:100,00%)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO H - Affari legali e contenzioso

Processo	**MP11_002 - Gestione del Contenzioso**

Fase	**F001 - Instaurazione del giudizio**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAL - AFFARI LEGALI E SOCIETARI	**Responsabile**	MARABOTTINI CRISTINA
Input della fase	Notifica dell'atto introduttivo (ricorso, atto di citazione)		
Output della fase	Assegnazione dell'affare legale ad almeno due avvocati dell'Unità per la difesa congiunta		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Conflitti di interesse		
Motivazioni e dati di supporto	La valutazione tiene conto della complessità normativa del processo e delle misure già in atto		
Sintesi della valutazione	Il rischio viene valutato basso		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di segnalazione e protezione** MS.015 - Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	**Responsabilità:** Responsabile di unità e Responsabile dell'ufficio che hanno in carico la fase del processo **Tempi e modi:** Verifica continua e costante degli atti introduttivi notificati all'ASI direttamente o tramite l'Avvocatura dello Stato. Assegnazione dell'affare a due avvocati per la gestione condivisa delle memorie e delle strategie dei contenziosi. L'assegnazione dell'atto introduttivo per la difesa dell'ASI avviene mediante un tool informatico di assegnazione. L'atto viene inserito in archivio e le relative scadenze vengono annotate nello scadenziario relativo al contenzioso, che potranno essere integrate nel tool informatico o temporaneamente gestite con altro strumento (foglio excel) **Indicatori:** monitoraggi trimestrali (S/N)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Segreteria **Tempi e modi:** L'atto introduttivo del giudizio viene immediatamente archiviato nella cartella riservata di Unità dopo la ricezione dello stesso. **Indicatori:** La realizzazione del tool informatico di assegnazione sarà suddivisa percentualmente per ciascuno dei tre anni (Perc. **2022**:0,20%)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO H - Affari legali e contenzioso

Processo	MP11_002 - Gestione del Contenzioso

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di segnalazione e protezione** MS.015 - Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	**Responsabilità:** Segreteria - Responsabile di Unità e di Ufficio **Tempi e modi:** A seguito della notifica dell'atto introduttivo, viene verificata la tempestiva trasmissione degli atti all'Unità Affari Legali da parte del protocollo e della segreteria di Unità, che provvede tempestivamente ad informare il responsabile di Unità e di Ufficio dell'avvenuta notifica mediante mail. **Indicatori:** monitoraggi costanti (S/N)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Responsabile di Unità e di Ufficio - Segreteria **Tempi e modi:** I responsabili della misura verificano che gli atti introduttivo del giudizio, una volta protocollati e assegnati all'Unità, siano tempestivamente inseriti e ordinatamente archiviati nella cartella riservata di Unità secondo i criteri prestabiliti. **Indicatori:** monitoraggi costanti (S/N)

Fase	**F002 - Redazione atti giudiziari (rappresentanza in giudizio Avv.ti UAL) o rapporti (rappresentanza in giudizio Avv.to dello Stato) nell'interesse di ASI**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UAL - AFFARI LEGALI E SOCIETARI	Responsabile	MARABOTTINI CRISTINA
Input della fase	Conferimento del mandato ad litem da parte del Presidente ad almeno due avvocati dell'Unità per la difesa congiunta		
Output della fase	Redazione congiunta dell'atto difensivo da parte degli avvocati assegnatari e deposito telematico della comparsa di costituzione presso l'Ufficio giudiziario competente o invio del rapporto difensivo all'Avvocatura dello Stato		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Conflitti di interesse		
Motivazioni e dati di supporto	La valutazione tiene conto della complessità normativa del processo e delle misure già in atto		
Sintesi della valutazione	Il rischio viene valutato basso		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di segnalazione e protezione** MS.015 - Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	**Responsabilità:** Responsabile di Unità e di Ufficio **Tempi e modi:** Il conferimento del mandato ad litem viene fatto ad almeno due avvocati affinché vi sia una gestione condivisa delle memorie e delle strategie difensive. Con monitoraggi costanti viene verificato l'andamento delle costituzioni in giudizio e dei rapporti nei procedimenti di competenza diretta dell'Unità e in quelli di competenza dell'Avvocatura dello Stato **Indicatori:** monitoraggi trimestrali (S/N)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Segreteria **Tempi e modi:** Gli atti defensionali e i rapporti con i relativi allegati vengono ordinatamente archiviati nella cartella riservata di Unità subito dopo la trasmissione da parte dell'Avvocato assegnatario e vengono annotati nel tool di gestione delle assegnazioni. **Indicatori:** monitoraggi trimestrali (S/N)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO H - Affari legali e contenzioso

Processo	MP11_002 - Gestione del Contenzioso

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di segnalazione e protezione** MS.015 - Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	**Responsabilità:** Responsabile di Unità e di Ufficio - Avvocati assegnatari **Tempi e modi:** I responsabili della misura verificano all'atto dell'assegnazione le scadenze per la costituzione e provvedono tramite la segreteria a inserirle nello scadenzario di unità che può essere integrato nel tool informatico per l'assegnazione delle pratiche o gestito separatamente mediante un foglio excel. L'avvocato assegnatario provvede, confrontandosi previamente con l'altro avvocato titolare del mandato, a redigere l'atto defensionale per il suo successivo deposito. Nel caso di difesa a mezzo dell'Avvocatura dello Stato, il rapporto difensivo redatto dall'avvocato assegnatario viene confrontato con il responsabile di Unità. **Indicatori:** monitoraggi trimestrali (S/N)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Responsabile di Unità e di Ufficio - Avvocati assegnatari - Segreteria **Tempi e modi:** La segreteria inserisce il contenzioso nello scadenzario integrato nel tool di assegnazione e/o nel foglio excel e dopo la redazione dell'atto defensionale o del rapporto da parte degli avvocati assegnatari, lo archivia nella cartella riservata, insieme ai documenti allegati. Il Responsabile di Unità e di Ufficio monitorano gli inserimenti degli atti di difesa e dei documenti allegati nella cartella condivisa. **Indicatori:** monitoraggi trimestrali (S/N)

Fase	F003 - Rappresentanza e difesa in giudizio da parte degli Avv.ti di UAL		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UAL - AFFARI LEGALI E SOCIETARI	Responsabile	MARABOTTINI CRISTINA
Input della fase	Fissazione dell'udienza di comparizione, di trattazione, di escussione testi, ecc.		
Output della fase	Presenza in udienza (verbale)		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Conflitti di interesse		
Motivazioni e dati di supporto	La valutazione tiene conto della complessità normativa del processo e delle misure già in atto		
Sintesi della valutazione	Il rischio viene valutato basso		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO H - Affari legali e contenzioso

Processo	MP11_002 - Gestione del Contenzioso	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di segnalazione e protezione** MS.015 - Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	**Responsabilità:** Responsabile di Unità e di Ufficio **Tempi e modi:** I responsabili della misura con monitoraggi periodici verificano l'andamento delle costituzioni in giudizio e dell'attività di rappresentanza e difesa mediante la partecipazione alle udienze da parte degli avvocati titolari del mandato. **Indicatori:** monitoraggi trimestrali (S/N)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Responsabile di ufficio, avvocati assegnatari, segreteria **Tempi e modi:** I responsabili della misura provvedono ad aggiornare l'agenda delle udienze e dei relativi rinvii nello scadenziario di unità, che potrà essere integrato nel tool di assegnazione o gestito separatamente con altro strumento informatico fino alla implementazione del tool informatico (foglio excel). **Indicatori:** monitoraggi costanti (S/N)
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di segnalazione e protezione** MS.015 - Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	**Responsabilità:** Responsabile di Unità e di Ufficio **Tempi e modi:** Provvedono a monitorare l'andamento dei contenziosi mediante la verifica della partecipazione alle udienze (verbali di udienza) e del deposito di ulteriori atti defensionali/documenti **Indicatori:** monitoraggi trimestrali (S/N)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Avvocati assegnatari - Segreteria **Tempi e modi:** I responsabili della misura provvedono a inserire in agenda le date delle udienze e ad archiviare i verbali di udienza. **Indicatori:** monitoraggi costanti (S/N)

Fase	F004 - Conciliazione/ transazione giudiziale (eventuale)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAL - AFFARI LEGALI E SOCIETARI	Responsabile	MARABOTTINI CRISTINA
Input della fase	Istanza di conciliazione/transazione		
Output della fase	Decisione relativa all'istanza		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Conflitti di interesse		
Sintesi della valutazione	Il rischio viene valutato basso		
Motivazioni e dati di supporto	La valutazione tiene conto della complessità normativa del processo e delle misure già in atto		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO H - Affari legali e contenzioso

Processo	MP11_002 - Gestione del Contenzioso

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di segnalazione e protezione** MS.015 - Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	**Responsabilità:** Responsabile Unità e Ufficio - Avvocati assegnatari **Tempi e modi:** I responsabili della misura verificano periodicamente l'andamento delle proposte di conciliazione/ transazione e verificano preventivamente con il supporto dell'Avvocatura **Indicatori:** monitoraggi periodici (S/N)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Responsabile di Unità e di Ufficio - Avvocati assegnatari - Segreteria **Tempi e modi:** Le proposte di conciliazione/transazione provenienti dalle controparti o formulate in giudizio dal magistrato sono tempestivamente archiviate nella cartella riservata di Unità insieme ai documenti relativi e agli eventuali pareri rilasciati dall'Avvocatura dello Stato **Indicatori:** monitoraggi periodici (S/N)
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di segnalazione e protezione** MS.015 - Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	**Responsabilità:** Responsabile di Unità e di Ufficio - Avvocato assegnatario **Tempi e modi:** I responsabili della misura provvedono ad esaminare tempestivamente le proposte di conciliazione/ transazione con il supporto delle Unità interessate e dell'Avvocatura dello Stato **Indicatori:** monitoraggi periodici (S/N)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Segreteria **Tempi e modi:** Le proposte di conciliazione/transazione vengono tempestivamente comunicate all'avvocato assegnatario e ai responsabili di unità/ufficio e poi vengono archiviate nella cartella riservata di unità **Indicatori:** monitoraggi costanti (S/N)

Fase	F005 - Archiviazione e conservazione delle pratiche		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UAL - AFFARI LEGALI E SOCIETARI	Responsabile	MARABOTTINI CRISTINA
Input della fase	Notifica dell'atto introduttivo (ricorso, atto di citazione), trasmissione dell'atto o del documento da archiaviare		
Output della fase	Inserimento dell'atto o del documento nell'archivio dell'unità e conservazione		
Fattori di rischio	Conflitti di interesse		
Motivazioni e dati di supporto	La valutazione tiene conto della complessità normativa del processo e delle misure già in atto		
Sintesi della valutazione	Il rischio viene valutato basso, considerati gli obblighi di riservatezza imposti dalla normativa e i doveri di comportamento imposti dal codice nazionale e aziendale		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO H - Affari legali e contenzioso

Processo	MP11_002 - Gestione del Contenzioso

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabilità:** Responsabile di Unità **Tempi e modi:** Il Responsabile di Unità invia a tutti i componenti dell'Unità una nota nella quale li richiama ai doveri di riservatezza imposti dalla normativa sulla privacy e dal Codice di comportamento aziendale **Indicatori:** Invio di una nota a inizio anno (S/N)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

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

Fase	**F001 - Approvazione del Piano Triennale della Performance**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCG - CONTROLLO DI GESTIONE	**Responsabile**	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Disposizioni normative e Delibera indirizzi strategici CdA		
Output della fase	Approvazione del Piano		
Fattori di rischio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Motivazioni e dati di supporto	Il costante supporto metodologico anche dell'UO UCG e l'individuazione di referenti preparati in materia contribuiscono a mitigare il rischio associato alla fase. Altro elemento utile alla mitigazione è il documento dell'OIV Relazione annuale sul funzionamento complessivo dei controlli e l'analisi di aree di miglioramento emerse nel ciclo di gestione precedente. I documenti posti all'approvazione del CdA sono sottoposti alla preventiva valutazione di adeguatezza dei contenuti che avviene su più livelli (Direttori di area, Direzione Generale).		
Sintesi della valutazione	La fase considerata è governata da disposizioni normative, linee guide, sistema di misurazione e valutazione della performance e documenti di programmazione di alto profilo, quali il DVSS e il PTA , che vincolano la redazione del documento in esame. Il sistema dei controlli preventivi all'approvazione è strutturato anche attraverso una completa digitalizzazione del processo approvativo.		

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

Fase	**F002 - Approvazione della revisione del Piano in corso di esercizio (eventuale)**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCG - CONTROLLO DI GESTIONE	**Responsabile**	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Report di Monitoraggio stato di avanzamento e Valutazione OIV		
Output della fase	Approvazione Rev B del Piano		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Sintesi della valutazione	La fase in esame è gestita completamente attraverso un SW dedicato nel quale sono residenti le informazioni e i dati del monitoraggio. La proposta di modifica / aggiornamento del Piano Integrato della Performance è il risultato di un processo di monitoraggio che viene valutato dall'OIV sia in termini di metodologia applicata, sia in termini di verifica della documentazione. La proposta di revisione è verificata dal Direttore Generale e poi inviata in approvazione al CdA mediante un flusso automatizzato. Sono presenti quindi diversi livelli di controllo interno.		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo di revisione del Piano è soggetto a diversi livelli di controllo sia interni che esterni e fa perno su procedure fortemente digitalizzate,		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - 000	**Indicatori:**

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

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

Fase	**F003 - Approvazione della Relazione sulla Performance**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCG - CONTROLLO DI GESTIONE	**Responsabile**	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Disposizioni normative, Linee Guida		
Output della fase	Approvazione Relazione		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Sintesi della valutazione	Le attività propedeutiche all'approvazione della Relazione sono strutturate e standardizzate. Le attività di redazione della Relazione fanno riferimento a specifiche Linee guida e indicazioni metodologiche emanate dal DFP. La fase è in prevalenza gestita attraverso il SW dedicato e implica una continua interazione con le strutture che devono riportare dati e documentazione. L'approvazione avviene attraverso un flusso automatizzato. La Relazione è oggetto di validazione da parte dell'OIV che ha accesso a tutti i documenti dell'Amministrazione.		
Motivazioni e dati di supporto	Controlli strutturati (flusso definito e informatizzato). La Relazione è oggetto di puntuale verifica da parte dell'OIV che deve emettere entro il 30 giugno la propria validazione in ordine ai contenuti e al processo seguito per l'approvazione del documento.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - 000	**Indicatori:**

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

Fase	**F001 - Aggiornamento Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCG - CONTROLLO DI GESTIONE	**Responsabile**	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Disposizioni normative, Linee guida di riferimento, analisi di contesto		
Output della fase	Acquisizione parere OIV		
Fattori di rischio	Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è strutturato, ispirato alla normativa vigente e logicamente connesso alla Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema dell'OIV così come alle risultanze del ciclo di gestione precedente. Inoltre l'analisi propedeutica all'aggiornamento tiene conto anche dello studio delle novità legislative in materia.		
Sintesi della valutazione	L'analisi dei principi, dei contenuti sulla concreta applicazione del Sistema è fatta dall'OIV che annualmente redige la Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema. Sulla scorta delle osservazioni (aree di miglioramento) dell'OIV si procede ad aggiornare il Sistema. Un'analisi viene anche svolta in relazione a nuove norme / linee guida emesse nel corso dell'annualità precedente e in considerazione di possibili mutamenti del contesto esterno e/o interno. SI evidenzia che la proposta di aggiornamento è sottoposta alla valutazione di merito da parte dell'OIV che è tenuto ad emettere un parere vincolante per l'Amministrazione. La pubblicazione contribuisce a mitigare il rischio evidenziato. Il livello di rischio è pertanto molto basso a fronte dei forti presidi esistenti.		

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

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

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

Fase	F002 - Approvazione dell'aggiornamento del SMVP		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCG - CONTROLLO DI GESTIONE	Responsabile	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Acquisizione parere OIV		
Output della fase	Approvazione dell'aggiornamento SMVP		
Fattori di rischio	Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	L'iter approvativo è soggetto a più livelli di controllo. Il CdA si muove anche sulla scorta del parere e delle valutazioni dell'OIV. Il processo è tracciato in un flusso informatico.		
Motivazioni e dati di supporto	Livelli di controllo presenti e strutturati. Parere vincolante OIV sull'adozione del Sistema. Il Sistema è pubblicato poi sul sito istituzionale dell'ASI.		

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

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

Fase	F001 - Delibera di approvazione degli obiettivi strategici da parte del CDA per avvio progettazione contenuti del PTPCT		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	Art. 1 comma 8 Legge 190/2012, individuazione degli obiettivi strategici sulla base dell'Analisi esigenze per prevenzione della corruzione e della trasparenza, in relazione al rilevamento rischi corruttivi anno precedente, coordinamento con piano performance		
Output della fase	approvazione delibera		
Fattori di rischio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Sintesi della valutazione	La fase di progettazione degli obiettivi strategici inerisce ad un interesse esterno significativo, ma si basa su monitoraggi sistematici dei rischi e della efficacia delle misure adottate e su un sistema dei controlli formalizzato e codificato		
Motivazioni e dati di supporto	Con la mappatura dei rischi corruttivi effettuata è possibile avere una visione complessiva e sistematica di ciascun elemento che compone il sistema di gestione del rischio		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	Responsabilità: RPCT UIS Tempi e modi: implementazione software per l'analisi del rischio corruttivo e sistema di gestione del rischio Indicatori: Utilizzo SW per l'analisi del rischio (Perc. 2022: 80,00% 2023:100,00%)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

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

Fase	**F002 - Programmazione dei contenuti del PTPCT e redazione del Piano**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	**Responsabile**	DI DIO MANUELA
Input della fase	delibera obiettivi strategici da parte del CDA		
Output della fase	Redazione del Piano sulla base del confronto con tutte le strutture dell'ASI, sulla Analisi del contesto interno ed esterno e relazione RPCT anno precedente, in relazione ai monitoraggi effettuati e al rilevamento rischi corruttivi anno precedente, in coordinamento con piano performance		
Fattori di rischio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Sintesi della valutazione	L'interesse esterno è moderato inteso come beneficio di natura organizzativa. Pur essendo la discrezionalità significativa, il fatto che intervengano più soggetti innalza nella sostanza il livello del presidio, anche sussistendo condivisione delle scelte, diversi livelli di controllo e consultazione pubblica preventiva nel processo		
Motivazioni e dati di supporto	nel processo complesso intervengono una serie di attori e di controlli		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabilità:** RPCT UPS **Tempi e modi:** Somministrazione della formazione in tema di prevenzione della corruzione sulla base della programmazione del Piano triennale della Prevenzione della corruzione **Indicatori:** Pianificazione della formazione sulla Prevenzione della corruzione e della Trasparenza al 31 marzo (Perc. **2022**:100,00% **2023**:100,00% **2024**100,00%)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.039 - Attivazione di forme di consultazione preventiva	**Responsabilità:** RPCT **Tempi e modi:** Consultazione preventiva delle strutture dell'ASI per la messa a punto delle misure di prevenzione **Indicatori:** Consultazione preventiva delle strutture dell'ASI per la messa a punto delle misure di prevenzione - scambi di email ed incontri effettuati (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	**F003 - Consultazione pubblica preventiva del PTPCT sul sito dell'ASI**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	**Responsabile**	DI DIO MANUELA
Input della fase	avvio consultazione pubblica degli stakeholders per 15 gg (PNA ANAC 2019)		
Output della fase	eventuale recepimento delle osservazioni pervenute dagli stakeholders		
Fattori di rischio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Sintesi della valutazione	La fase assicura la trasparenza del processo decisionale ed è presidiata attraverso diversi livelli di controllo		
Motivazioni e dati di supporto	il processo è formalizzato e strutturato		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Misura di trasparenza** MG.007 - Individuazione di pubblicazioni ulteriori rispetto alle obbligatorie	**Responsabilità:** RPCT **Tempi e modi:** pubblicazione sul sito internet dell'ASI della bozza di PTPCT **Indicatori:** pubblicazione sul sito internet dell'ASI della bozza di PTPCT (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	**F004 - Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'ASI e pubblicazione sul sito internet dell'ASI**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	sottoposizione al Consiglio di Amministrazione dello schema di Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza sulla base delle precedenti analisi e dell'eventuale recepimento recepimento delle osservazioni degli stakeholders		
Output della fase	approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'ASI e pubblicazione sul sito internet dell'ASI		
Fattori di rischio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione		
Sintesi della valutazione	La fase è presidiata adeguatamente attraverso il livello dei controlli e la trasparenza del processo decisionale		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è strutturato e presidiato		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabilità:** RPCT **Tempi e modi:** Pubblicazione su Amministrazione Trasparente del PTPCT e dei suoi aggiornamenti **Indicatori:** pubblicazione su Amministrazione Trasparente dell'ASI del PTPCT e dei suoi aggiornamenti (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MG.011 - Costituzione Rete dei Referenti ASI	**Responsabilità:** RPCT **Tempi e modi:** 2021 nomina dei referenti prevenzione della corruzione e trasparenza individuati nei Direttori e nei responsabili di Unità non ricadenti nelle Direzioni **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

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

Fase	**F005 - Monitoraggio e analisi Piano di Prevenzione della corruzione**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	**Responsabile**	DI DIO MANUELA
Input della fase	PtPC approvato		
Output della fase	Relazione di monitoraggio intermedio PtPC (anche attraverso il monitoraggio del Piano della Performance)		
Fattori di rischio	Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è ben strutturato e presidiato, è stato implementato attraverso una consistente mappatura rischi		
Sintesi della valutazione	La fase è presidiata adeguatamente attraverso il livello dei controlli e la trasparenza del processo decisionale; il monitoraggio è effettuato in autovalutazione da parete delle strutture e sussistono diversi successivi livelli di controllo		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MG.011 - Costituzione Rete dei Referenti ASI	**Responsabilità:** RPCT **Tempi e modi:** 2021 nomina quali referenti prevenzione e trasparenza i Direttori e i Responsabili delle Unità non ricadenti nelle Direzioni **Indicatori:** costituzione rete di referenti in varie Unità pewr coadiuvare i monitoraggi e le analisi (S/N)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** RPCT **Tempi e modi:** monitoraggio efficacia misure anche tramite software **Indicatori:** monitoraggio efficacia misure anche tramite software (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	**F006 - Relazione annuale RPCT (su modello ANAC)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	**Responsabile**	DI DIO MANUELA
Input della fase	PtPC approvato		
Output della fase	Relazione annuale su modello ANAC e pubblicazione		
Fattori di rischio	Scarsa responsabilizzazione interna		
Sintesi della valutazione	La fase è presidiata adeguatamente attraverso il livello dei controlli e la trasparenza del processo decisionale. Sussistono monitoraggi intermedi e diversi livelli di controllo		
Motivazioni e dati di supporto	il processo è strutturato e formalizzato		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** RPCT e UIS **Tempi e modi:** monitoraggio efficacia misure anche tramite software **Indicatori:** monitoraggio efficacia misure anche tramite software (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Processo	MP11_006 - Servizio URP

Fase	F001 - Acquisizione istanza e registrazione		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	Responsabile	ZUCCHINI FABRIZIO
Input della fase	Richiesta di accesso		
Output della fase	Individuazione dell'Unità competente alla trattazione		
Fattori di rischio	Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	L'Urp ha il compito di recepire e di inoltrare entro 30 giorni tutte le istanze ricevute, via mail, applicativo e posta certificata. la decisione viene rinviata alle unità competenti in attesa di loro giudizio e definizione		
Sintesi della valutazione	Tutte le istanze di accesso agli atti vengono recepite, protocollate e inviate alle unità competenti in attesa di definizioni e risposte.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** URP **Tempi e modi:** l'URP effettuerà un monitoraggio del funzionamento con l'emissione e pubblicazione semestrale del registro accessi **Indicatori:** emissione e pubblicazione semestrale del Registro accessi (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)
	Misura di regolamentazione MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabilità:** UVC **Tempi e modi:** Applicazione del regolamento interno **Indicatori:** Applicazione del regolamento interno (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	**MP11_006 - Servizio URP**

Fase	**F002 - Assegnazione Unità competente**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	**Responsabile**	ZUCCHINI FABRIZIO
Input della fase	Individuazione dell'Unità competente alla trattazione		
Output della fase	Invio della richiesta		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Scarsa responsabilizzazione interna Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	Le tempistiche sono regolate dalla norma che impone la risposta entro 30 giorni dal recepimento. il principale problema resta il ritorno delle informazioni e decisioni da parte dell'unità competenti		
Sintesi della valutazione	Assegnazione, individuata l'unità competente, viene sempre assegnata l'istanza. da questi si attende la loro definizione e decisione		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabilità:** UVC **Tempi e modi:** Applicazione del regolamento interno **Indicatori:** Applicazione del regolamento interno (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	**F003 - Riscontro al soggetto che ha presentato l'istanza**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	**Responsabile**	ZUCCHINI FABRIZIO
Input della fase	Provvedimento di accoglimento (anche parziale) o diniego		
Output della fase	Risposta inviata entro 30 giorni		
Fattori di rischio	Scarsa responsabilizzazione interna Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Vige obbligo di risposta entro trenta giorni dal recepimento dell'istanza		
Sintesi della valutazione	Tutte le richieste di accesso vengono regolarmente inoltrate all'interno e diffuse verso il richiedente		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** URP **Tempi e modi:** Emissione e pubblicazione registro accessi semestrale **Indicatori:** Emissione e pubblicazione registro accessi semestrale (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)
	Misura di regolamentazione MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabilità:** UVC **Tempi e modi:** Applicazione del regolamento interno **Indicatori:** Applicazione del regolamento interno (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	MP11_007 - Accesso civico semplice

Fase	F001 - istanza di accesso civico semplice		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	Responsabile	ZUCCHINI FABRIZIO
Input della fase	istanza di Accesso civico semplice per atti, i documenti e le informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.		
Output della fase	Registrazione della richiesta e inoltro al RPCT		
Fattori di rischio	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	la trasmissione dei documenti e, da maggio 2021, informatizzata e proceduralizzata		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabilità:** RPCT **Tempi e modi:** formazione su accesso e trasparenza come da pianificazione PTPCT **Indicatori:** Formazione su trasparenza e accesso come da PTPCT al 50% (N.ro **2022**:50,0 **2023**:50,0 **2024**50,0)
	Misura di regolamentazione MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabilità:** UVC **Tempi e modi:** Applicazione del regolamento interno **Indicatori:** Applicazione del regolamento interno (S/N **2022**: Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	F002 - Esame della richiesta di accesso civico semplice		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	Richiesta inoltrata al RPCT		
Output della fase	Emissione istruttoria		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	controlli e vincoli sono sufficienti		
Sintesi della valutazione	Il livello di interesse esterno è significativo. La presenza di controlli, i vincoli di legge e la trasparenza del processo rendono la fase sufficientemente presidiata		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabilità:** RPCR e USP Direzione risorse umane **Tempi e modi:** corso sulla trasparenza e accesso secondo programmazione nel PTPCT **Indicatori:** programmazione formazione obbligatoria al 30 marzo (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	MP11_007 - Accesso civico semplice

Fase	F003 - Richiesta alla struttura responsabile del procedimento di ottemperare agli adempimenti previsti dal manuale operativo		
Valutazione Rischio	Basso  2		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	esame della richiesta di accesso civico semplice		
Output della fase	Pubblicazione del dato/ documento/ informazione mancante ovvero rigetto istanza		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente) Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Le pubblicazioni obbligatorie sono oggetto di due monitoraggi annuali e sono regolate dal manuale operativo delle pubblicazioni redatto dall'ufficio a supporto del RPCT		
Sintesi della valutazione	Seppure il livello di interesse è significativo per il richiedente, la presenza di controlli, i vincoli di legge e la trasparenza del processo rendono la fase sufficientemente presidiata		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** RPCT UIS **Tempi e modi:** implementazione software per gestione istruttorie e trasmissione alle strutture competenti **Indicatori:** implementazione software con implementazione delle modalità di trasmissione della documentazione tra le strutture (Perc. **2022**:10,00% **2023**:60,00% **2024**30,00%)

Fase	F004 - Pubblicazione del dato e Archiviazione della richiesta		
Valutazione Rischio	Basso  2		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	Pubblicazione del dato/ documento/ informazione mancante o rigetto		
Output della fase	Comunicazione al richiedente e comunicazione esito richiesta a URP		
Fattori di rischio	Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	carenza nella pubblicità dedgli esiti pubblicati in amministrazione trasparente		
Sintesi della valutazione	seppure il livello di interesse esterno è significativo, la presenza di controlli, i vincoli di legge e la trasparenza del processo rendono la fase presidiata ma la carenza della pubblicità degli esiti della richiesta permane		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura	**Altra misura** 000 - 000	**Indicatori:**

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	MP11_008 - Riesame delle richieste di accesso generalizzato

Fase	F001 - Registrazione e inoltro della richiesta		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	Responsabile	ZUCCHINI FABRIZIO
Input della fase	Ricezione richiesta di riesame per istanza di accesso civico generalizzato		
Output della fase	Registrazione della richiesta e inoltro al RPCT		
Fattori di rischio	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	da maggio 2021 il processo è informatizzato e proceduralizzato		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabilità:** UVC **Tempi e modi:** Applicazione del regolamento interno **Indicatori:** Applicazione del regolamento interno (S/N **2022**: Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	F002 - Esame della richiesta di riesame di accesso generalizzato		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	Richiesta inoltrata al RPCT		
Output della fase	Avvio istruttoria per esame		
Fattori di rischio	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	da maggio 2021 il processo è informatizzato e proceduralizzato		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** RPCT e UIS **Tempi e modi:** Implementazione e ottimizzazione software per la trasmissione delle istanze **Indicatori:** Implementazione e ottimizzazione software per la trasmissione delle istanze (Perc. **2022**:10,00% **2023**: 40,00% **2024**50,00%)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

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

Fase	**F003 - richiesta alla struttura responsabile del procedimento entro 30 gg dal diniego del Responsabile procedimento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	**Responsabile**	DI DIO MANUELA
Input della fase	esame della richiesta di riesame per l'istanza di accesso civico generalizzato		
Output della fase	coinvolgimento controinteressati eventuali		
Fattori di rischio	Conflitti di interesse		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	da maggio 2021 il processo è informatizzato e proceduralizzato		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
013 - Disposizione di accertamenti allo scopo di favorire un'impropria decisione finale	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabilità:** RPCT **Tempi e modi:** piano di formazione obbligatoria **Indicatori:** emissione piano di formazione obbligatoria al 31 marzo (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	**F004 - Determinazione finale**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	**Responsabile**	DI DIO MANUELA
Input della fase	coinvolgimento controinteressati (eventuale)		
Output della fase	Emissione del provvedimento di rinnovo del diniego o di accoglimento (anche parziale)		
Fattori di rischio	Conflitti di interesse		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	dal maggio 2021 il processo è informatizzato e proceduralizzato		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** RPCT, UIS **Tempi e modi:** implementazione software **Indicatori:** implementazione software (Perc. **2022**:10,00% **2023**:60,00% **2024**30,00%)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

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

Fase	**F005 - Comunicazione della decisione finale e archiviazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	**Responsabile**	DI DIO MANUELA
Input della fase	Emissione del provvedimento di rinnovo del diniego o di accoglimento anche parziale		
Output della fase	Emissione e inoltro della comunicazione al richiedente e all'URP		
Fattori di rischio	Mancanza di trasparenza		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	i vincoli di legge e la trasparenza del processo rendono la fase sufficientemente presidiata		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura	**Altra misura** 000 - 000	**Indicatori:**

Processo	**MP11_009 - Assolvimento degli obblighi di pubblicazione (Trasparenza)**

Fase	**F003 - Monitoraggio e analisi obblighi di pubblicazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	**Responsabile**	DI DIO MANUELA
Input della fase	art 43 e 45 dlgs 33/2013		
Output della fase	richieste alle strutture di informazioni sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione in relazione ai parametri di Compliance, Completezza, Aggiornamento e Apertura del formato		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Il Piano di Prevenzione della corruzione prevede in capo alle unità competenti per le pubblicazioni due obiettivi: a) l'emissione con cadenza semestrale di una griglia di monitoraggio che dia conto del livello di adempimento delle norme in relazione ai 4 parametri standard adottati dall'ANAC per le attestazioni annuali dell'OIV; b) il mantenimento del livello delle pubblicazioni (compliance) al 95%. Le verifiche sulle griglie di monitoraggio sono svolte in modo minuzioso dal RPCT, che emette dei report di sintesi. I report sono distribuiti internamente e sono pubblicati nella sezione amministrazione trasparente.		
Sintesi della valutazione	Il manuale operativo delle pubblicazioni dettaglia per ogni obbligo di pubblicazione (derivato dal decreto trasparenza o da altra atto legislativo) il contenuto della pubblicazione in relazione al contesto ASI, le modalità di pubblicazione, le caratteristiche della pubblicazione, la cadenza di pubblicazione/aggiornamento, i contenuti della pubblicazione e ulteriori elementi. Ciò ha consentito di svolgere le attività di monitoraggio sulla base di specifiche tali da non consentire interpretazioni non in linea con il dettato normativo. L'ASI ha così potuto organizzare le pubblicazioni con una modalità cosiddetta "diffusa", rispetto alla quale viene svolta una costante opera di monitoraggio.		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	MP11_009 - Assolvimento degli obblighi di pubblicazione (Trasparenza)

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** RPCT con UIS **Tempi e modi:** acquisizione di un nuovo software per Amministrazione Trasparente che consenta un monitoraggio costante **Indicatori:** acquisizione di un nuovo software per Amministrazione Trasparente che consenta un monitoraggio costante (Perc. **2022**:20,00% **2023**:30,00% **2024**50,00%)

Fase	F004 - Richiesta alle strutture e verifica della documentazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	richieste alle strutture di informazioni sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione in relazione ai parametri di Compliance, Completezza, Aggiornamento e Apertura del formato		
Output della fase	verifica della documentazione trasmessa dalle strutture		
Fattori di rischio	Mancanza di trasparenza		
Sintesi della valutazione	In relazione alle sanzioni le norme, gli atti regolatori di ANAC e le disposizioni interne indicano in modo chiaro le azioni e i comportamenti da adottare in presenza di mancata o incompleta pubblicazione dei dati e/o dei documenti prescritti dalla normativa di riferimento.		
Motivazioni e dati di supporto	Le attività di monitoraggio semestrale, codificate negli anni, consentono di ridurre il rischio in modo considerevole. Il Codice di comportamento riserva un'attenzione particolare al rispetto delle prescrizione in tema di prevenzione della corruzione. In caso di mancata e/o completa pubblicazione dei dati / documenti il RPCT inoltra richieste specifiche di adempimento.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
009 - Omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabilità:** rpct **Tempi e modi:** formazione sulla trasparenza **Indicatori:** Formazione su trasparenza come da PTPCT al 50% (N.ro **2022**:50,0 **2023**:50,0 **2024**50,0)

Fase	F005 - Pubblicazione contenuti del Report di monitoraggio		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	verifica della documentazione trasmessa dalle strutture		
Output della fase	pubblicazione del Report su Amministrazione trasparente		
Fattori di rischio	Mancanza di trasparenza		
Motivazioni e dati di supporto	I report sono pubblicati ul sito ASI, sezione Amministrazione Trasparente. Il Piano di Prevenzione ne prevede la diffusione tramite il sito istituzionale.		
Sintesi della valutazione	I report di monitoraggio sono distribuiti ai responsabili di unità competenti per le pubblicazioni e sono pubblicati sul sito ASI, sezione Amministrazione Trasparente		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	MP11_009 - Assolvimento degli obblighi di pubblicazione (Trasparenza)	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura	**Altra misura** 000 - 000	**Indicatori:**

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	MP11_014 - Analisi statistica

Fase	F001 - Analisi del questionario		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCD - CONSERVAZIONE DIGITALE E STATISTICA	Responsabile	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Richiesta ISTAT		
Output della fase	Lettura e studio del questionario e delle relative linee guida e richiesta dei dati alle unità competenti		
Fattori di rischio	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	la tracciabilità delle informazioni rese ad un ente esterno riduce il rischio di una rappresentazione incongruente dei dati		
Sintesi della valutazione	I dati sono resi da diverse strutture dell'Ente		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	Altra misura 000 - 000	Indicatori:

Fase	F002 - Raccolta dei dati statistici		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCD - CONSERVAZIONE DIGITALE E STATISTICA	Responsabile	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Lettura e studio del questionario e delle relative linee guida e richiesta dei dati alle unità competenti		
Output della fase	Ricezione dei dati		
Fattori di rischio	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Sintesi della valutazione	I dati sono resi da diverse strutture dell'Ente		
Motivazioni e dati di supporto	la tracciabilità delle informazioni rese ad un ente esterno riduce il rischio di una rappresentazione incongruente dei dati		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	Altra misura 000 - 000	Indicatori:

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	MP11_014 - Analisi statistica

Fase	F003 - Verifica dei dati statistici ricevuti		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCD - CONSERVAZIONE DIGITALE E STATISTICA	Responsabile	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Ricezione dei dati		
Output della fase	Quadro complessivo e definitivo dei dati da immettere nel sistema		
Fattori di rischio	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	la tracciabilità delle informazioni rese ad un ente esterno riduce il rischio di una rappresentazione incongruente dei dati		
Sintesi della valutazione	I dati sono resi da diverse strutture dell'Ente		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	Altra misura 000 - 000	Indicatori:

Fase	F004 - Compilazione del questionario		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCD - CONSERVAZIONE DIGITALE E STATISTICA	Responsabile	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Quadro complessivo e definitivo dei dati da immettere nel sistema		
Output della fase	Questionario compilato e validato da ISTAT		
Fattori di rischio	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	la tracciabilità delle informazioni rese ad un ente esterno riduce il rischio di una rappresentazione incongruente dei dati		
Sintesi della valutazione	I dati sono resi da diverse strutture dell'Ente		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	Altra misura 000 - 000	Indicatori:

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	MP14_001 - Attività di indirizzo di politica industriale

Fase	F001 - Elaborazione linee di attività a sostegno alla filiera indutriale nazionale		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Linee di indirizzo governative, del MIUR e del CdA di ASI		
Output della fase	Piani di attività ASI fra i quali PTA, bilancio		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	decisioni governativi ministeriali contenute in atti di indirizzo (linee strategiche Comint, piano PNR, DVSS, PTA, Bilancio)		
Sintesi della valutazione	la naturale presenza di rilevanti interessi e benefici per i destinatari è filtrata attraverso processi strutturati e consolidati che minimizzano la potenziale impropria discrezionalità delle scelte adottate		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	Responsabilità: UAS Tempi e modi: Riunioni effettuate Indicatori: Riunioni effettuate (S/N 2022:Si 2023:Si 2024:Si)

Fase	F002 - Individuazione di programmi / progetti finalizzati al rafforzamento della competitività industriale		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Piani di attività ASI fra i quali PTA, bilancio		
Output della fase	Lancio di specifici bandi per programmi/progetti destinatio alla filiera industriale nazionale		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	decisioni governativi ministeriali contenute in atti di indirizzo (linee strategiche Comint, piano PNR, DVSS, PTA, Bilancio)		
Sintesi della valutazione	la naturale presenza di rilevanti interessi e benefici per i destinatari è filtrata attraverso processi strutturati e consolidati che minimizzano la potenziale impropria discrezionalità delle scelte adottate		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	Altra misura 000 - 000	Indicatori:

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	MP14_002 - Tavolo Permanente Imprese (TPI)

Fase	F001 - Presentazione delle linee di attività al mondo dell'impresa		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URS - RAPPORTI ISTITUZIONALI E STAKEHOLDERS	Responsabile	SALERNO ANNA MARIA
Input della fase	Linee di attività proposta da ASI		
Output della fase	Convocazone TPI		
Fattori di rischio	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	Piano Triennale delle Attività		
Sintesi della valutazione	la generalità dei destinatari di tale presentazione garantisce una sufficiente pubblicizzazione, dovendo pur tener conto della non totalità dei potenziali destinatari di tale presentazione. Si ritiene di minimizzare tale deficienza con la pubblicità che viene garantita da sito web dell'ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Anna Maria Salerno **Tempi e modi:** monitoraggio annuale della lista delle imprese nazionali e del grado di copertura da parte delle tre Associazioni industriali **Indicatori:** monitoraggio entro il mese di dicembre della lista delle imprese nazionali e del grado di copertura da parte delle tre Associazioni industriali (S/N)

Fase	F002 - Condivisione nell'ambito del TPI delle linee di attività		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URS - RAPPORTI ISTITUZIONALI E STAKEHOLDERS	Responsabile	SALERNO ANNA MARIA
Input della fase	Convocazone TPI		
Output della fase	Interscambio e feedback del mondo dell'impresa per la messa a punto di strumenti, ove possibili condivisi, per sostenere la competitività del sistema produttivo italiano		
Fattori di rischio	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	presentazioni tenute dal Presidente e da funzionari ASI nell'ambito del TPI		
Sintesi della valutazione	la rappresentatività delle 3 associazioni nazionali del comparto (AIAD, ASAS, AIPAS) è garanzia della più ampia diffusione delle linee di attività verso il sistema nazione delle imprese appartenenti alle associazioni. E' comunque cura dell'ASI tendere al coinvolgimento di tutte le imprese anche non associate.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.039 - Attivazione di forme di consultazione preventiva	**Responsabilità:** Anna Maria Salerno **Tempi e modi:** 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 **Indicatori:** periodiche consultazioni con le Direzioni principali - report di monitoraggio a dicembre (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO L - Gestione ed evoluzione infrastrutture

Processo	MP06_002 - Gestione dell'infrastruttura fisica IT

Fase	F001 - Progettazione della manutenzione dell'infratruttura (on-prem and cloud)		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UIS - INFRASTRUTTURE E SISTEMI INFORMATIVI	Responsabile	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Esigenze infrastrutturale		
Output della fase	Piano di manutenzione		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	La progettazione della manutenzione dell'infrastruttura IT richiede competenze tecniche specialistiche che potrebbero sfuggire ad un'analisi solo amministrativa, ma le procedure di Agenzia prevedono diversi livelli di controllo che mitigano ampiamente questo rischio potenziale		
Sintesi della valutazione	La progettazione della manutenzione dell'infrastruttura IT lascia alcuni gradi di libertà nella scelta di soluzioni on-premise o su cloud (che non possono essere completamente precodificate) ciascuna delle quali può implicare scelte di fornitura diverse: questo induce un lieve margine di rischio nell'attività per un potenziale eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori:** Partecipazione a corsi su "Gestione dei potenziali rischi corruttivi" da parte del personale dell'Unità (Perc. **2022**:60,00% **2023**:60,00%)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** RESP UIS **Tempi e modi:** impiego di piattaforme informatizzate per tracciabilità delle informazioni **Indicatori:** impiego di piattaforme informatizzate per tracciabilità delle informazioni (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	F002 - Manutenzione ordinaria infrastruttura		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UIS - INFRASTRUTTURE E SISTEMI INFORMATIVI	Responsabile	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Piano di manutenzione		
Output della fase	Manutenzione effettuata		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Le attività di manutenzione ordinaria dell'infrastruttura IT richiedono competenze tecniche specialistiche che potrebbero sfuggire ad un'analisi solo amministrativa, ma le procedure di Agenzia prevedono l'applicazione di normative che mitigano ampiamente questo rischio potenziale		
Sintesi della valutazione	La fase si connota con un alto interesse da parte dei destinatari, dato il valore importante delle infrastrutture di Agenzia		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori:** Partecipazione a corsi su "Gestione dei potenziali rischi corruttivi" da parte del personale dell'Unità (Perc. **2022**:60,00% **2023**:60,00%)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabilità:** RESP UIS **Tempi e modi:** condivisione delle scelte per la gestione dei rapporti con i fornitori **Indicatori:** condivisione delle scelte per la gestione dei rapporti con i fornitori - emissione report (S/N)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO L - Gestione ed evoluzione infrastrutture

Processo	MP06_002 - Gestione dell'infrastruttura fisica IT

Fase	F003 - Manutenzione straordinaria infrastruttura		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UIS - INFRASTRUTTURE E SISTEMI INFORMATIVI	Responsabile	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Eventi straordinari infrastruttura		
Output della fase	Funzionamento infrastruttura		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Sintesi della valutazione	La fase si connota con un significativo interesse da parte dei destinatari, dato il valore potenzialmente interessante dell'intervento straordinario		
Motivazioni e dati di supporto	Le attività di manutenzione straordinaria dell'infrastruttura IT richiedono competenze tecniche specialistiche che potrebbero sfuggire ad un'analisi solo amministrativa, anche a causa della situazione di urgenza che si è creata, ma le procedure di Agenzia prevedono l'applicazione di normative che mitigano ampiamente questo rischio potenziale		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori:** Partecipazione a corsi su "Gestione dei potenziali rischi corruttivi" da parte del personale dell'Unità (Perc. **2022**:60,00% **2023**:60,00%)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabilità:** RESP UIS **Tempi e modi:** condivisione delle scelte nella gestione dei rapporti con i fornitori **Indicatori:** condivisione delle scelte nella gestione dei rapporti con i fornitori - emissione report (S/N **2022**:Si **2023**: Si **2024**:Si)

Processo	MP06_003 - Progettazione e sviluppo dei servizi IT

Fase	F001 - Progettazione del servizio e sviluppo del servizio		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UIS - INFRASTRUTTURE E SISTEMI INFORMATIVI	Responsabile	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Esigenza IT		
Output della fase	Documenti requisiti		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Seppure la progettazione e lo sviluppo del servizio IT richiedano competenze tecniche specialistiche che potrebbero sfuggire ad un'analisi solo amministrativa, le procedure di Agenzia prevedono diversi livelli di controllo che mitigano ampiamente questo rischio potenziale		
Sintesi della valutazione	La progettazione e sviluppo del servizio IT lascia alcuni gradi di libertà nella scelta delle soluzioni (come le piattaforme commerciali da utilizzare o l'alternativa on-premise/cloud) che non possono essere completamente precodificate, ciascuna delle quali può implicare scelte di fornitura diverse: questo induce un lieve margine di rischio nell'attività per un potenziale eccesso di discrezionalità		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO L - Gestione ed evoluzione infrastrutture

Processo	MP06_003 - Progettazione e sviluppo dei servizi IT

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori:** Partecipazione a corsi su "Gestione dei potenziali rischi corruttivi" da parte del personale dell'Unità (Perc. **2022**:60,00% **2023**:60,00%)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** RESP UIS **Tempi e modi:** impiego di piattaforme informatizzate per tracciabilità dei processi **Indicatori:** impiego di piattaforme informatizzate per tracciabilità dei processi (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	F002 - Realizzazione e test		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UIS - INFRASTRUTTURE E SISTEMI INFORMATIVI	Responsabile	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Documenti requisiti		
Output della fase	Soluzione IT		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Le attività di realizzazione e test del servizio IT richiedono attività di controllo tecnico sul fornitore/i che potrebbero sfuggire ad un'analisi solo amministrativa, ma le procedure di Agenzia prevedono l'applicazione di normative che mitigano ampiamente questo rischio potenziale		
Sintesi della valutazione	La fase si connota con un moderato interesse da parte dei destinatari esterni, dato il valore potenzialmente interessante dell'attività		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori:** Partecipazione a corsi su "Gestione dei potenziali rischi corruttivi" da parte del personale dell'Unità (Perc. **2022**:60,00% **2023**:60,00%)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabilità:** RESP UIS **Tempi e modi:** Condivisione delle scelte nella gestione dei rapporti **Indicatori:** Condivisione delle scelte nella gestione dei rapporti con i fornitori (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	F003 - Integrazione e validazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UIS - INFRASTRUTTURE E SISTEMI INFORMATIVI	Responsabile	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Soluzione IT		
Output della fase	Soluzione IT validata da ASI		
Fattori di rischio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Motivazioni e dati di supporto	La mitigazione è ottenuta utilizzando procedure standard (best practices) per l'integrazione e la validazione del servizio IT, oltre ad una formazione specifica del personale coinvolto.		
Sintesi della valutazione	La fase si connota con un minimo interesse da parte dei destinatari esterni, poiché riguarda un'attività principalmente interna all'IT. Il rischio marginale è legato alla potenziale inadeguatezza del personale addetto		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO L - Gestione ed evoluzione infrastrutture

Processo	MP06_003 - Progettazione e sviluppo dei servizi IT

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
015 - Emissione di pareri non in linea con le caratteristiche richieste	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori:** Partecipazione a corsi su specifici aspetti tecnici da parte del personale dell'Unità (Perc. **2022**:60,00% **2023**: 60,00%)
	Misura di controllo MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabilità:** RESP UIS **Tempi e modi:** impiego di piattaforme specifiche per feedback utenti **Indicatori:** impiego di piattaforme specifiche per feedback utenti (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	F004 - Passaggio in produzione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UIS - INFRASTRUTTURE E SISTEMI INFORMATIVI	Responsabile	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Soluzione IT validata da ASI		
Output della fase	Soluzione IT inserita in produzione e rilasciata all'utenza		
Fattori di rischio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Motivazioni e dati di supporto	La mitigazione è ottenuta utilizzando procedure standard (best practices) per il passaggio in produzione del servizio IT, oltre ad una formazione specifica del personale coinvolto.		
Sintesi della valutazione	La fase si connota con un minimo interesse da parte dei destinatari esterni, poiché riguarda un'attività principalmente interna all'IT. Il rischio marginale è legato alla potenziale inadeguatezza del personale addetto		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori:** Partecipazione a corsi su specifici aspetti tecnici da parte del personale dell'Unità (Perc. **2022**:60,00% **2023**: 60,00%)

Processo	MP06_004 - Gestione dei servizi IT

Fase	F001 - Apertura segnalazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UIS - INFRASTRUTTURE E SISTEMI INFORMATIVI	Responsabile	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Problema IT		
Output della fase	Apertura incidente		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	La situazione, a rischio potenziale di soglia, è fortemente mitigata dall'utilizzo di una piattaforma (LanDesk) per la gestione centralizzata degli interventi che garantisce trasparenza sugli interventi degli operatori		
Sintesi della valutazione	L'apertura della segnalazione per un incidente IT avviene su richiesta dell'utente; il margine di rischio è associato all'assegnazione della priorità all'intervento da parte del personale tecnico		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
019 - Favorire o danneggiare consapevolmente un utente (interno o esterno) nell'assegnazione delle risorse	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori:** Partecipazione a corsi su "Gestione dei potenziali rischi corruttivi" da parte del personale dell'Unità (Perc. **2022**:60,00% **2023**:60,00%)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO L - Gestione ed evoluzione infrastrutture

Processo	MP06_004 - Gestione dei servizi IT

Fase	F002 - Gestione della segnalazione		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UIS - INFRASTRUTTURE E SISTEMI INFORMATIVI	Responsabile	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Incidente o Service request		
Output della fase	Chiusura incidente e risoluzione		
Fattori di rischio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Motivazioni e dati di supporto	Il rischio è mitigato dalla definizione di procedure standard per gli interventi, da un'adeguata formazione del personale e dal ricorso al fornitore esterno specializzato per le casistiche più complesse.		
Sintesi della valutazione	La gestione della segnalazione di un incidente IT richiede analisi prettamente tecniche; il margine di rischio è associato alla mancanza o non chiarezza di criteri standard per la valutazione del problema e il conseguente trattamento, che possono essere alimentati da una non adeguata formazione del personale assegnato.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori:** Partecipazione a corsi su specifici aspetti tecnici da parte del personale dell'Unità (Perc. **2022**:60,00% **2023**: 60,00%)
	Misura di controllo MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabilità:** RESP UIS **Tempi e modi:** impiego di piattaforme specifiche per feedback utenti **Indicatori:** impiego di piattaforme specifiche per feedback utenti (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Processo	MP06_005 - Gestione documentale

Fase	001 - Configurazione/ implementazione del Software di protocollo informatico		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCD - CONSERVAZIONE DIGITALE E STATISTICA	Responsabile	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Studio e aggiornamento Documenti Organizzativi di ASI di macr micro e assegnazione personale strutture		
Output della fase	Monitoraggio e Interventi di Configurazione della Struttura e delle Funzionalità del Software		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Sintesi della valutazione	L'incompleta o intempestiva configurazione degli utenti al sistema mina l'operatività delle strutture con riflessi sull'intero ente		
Motivazioni e dati di supporto	L'accentuata informatizzazione del processo rende il rischio contenuto		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** UCD **Tempi e modi:** tracciabilità dei processi su piattaforme informatiche **Indicatori:** tracciabilità dei processi su piattaforme informatiche (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO L - Gestione ed evoluzione infrastrutture

Processo	MP06_005 - Gestione documentale

Fase	002 - Attività di ricezione atti cartacei o digitali in ingresso o in uscita, verbali, contratti accordi		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCD - CONSERVAZIONE DIGITALE E STATISTICA	Responsabile	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	protocollazione e registrazione		
Output della fase	assegnazione per competenza e/o conoscenza ai destinatari ASI		
Fattori di rischio			
Sintesi della valutazione	L'incompleta o intempestiva configurazione degli utenti al sistema mina l'operatività delle strutture con riflessi sull'intero ente		
Motivazioni e dati di supporto	L'accentuata informatizzazione del processo rende il rischio contenuto		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** UCD **Tempi e modi:** tracciabilità dei flussi con utilizzo di piattaforme informatiche **Indicatori:** tracciabilità dei flussi con utilizzo di piattaforme informatiche (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	003 - Gestione atti cartacei in Archivio corrente		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCD - CONSERVAZIONE DIGITALE E STATISTICA	Responsabile	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	trasmissione atti protocollati/ registrati a archivio cartaceo corrente		
Output della fase	acquisizione, gestione e conservazione archivio cartaceo corrente		
Fattori di rischio			
Sintesi della valutazione	L'incompleta o intempestiva configurazione degli utenti al sistema mina l'operatività delle strutture con riflessi sull'intero ente		
Motivazioni e dati di supporto	l''accentuata informatizzazione del processo rende il rischio contenuto		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** UCD **Tempi e modi:** tracciabilità dei flussi con utilizzo di piattaforme informatiche **Indicatori:** tracciabilità dei flussi con utilizzo di piattaforme informatiche (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO L - Gestione ed evoluzione infrastrutture

Processo	**MP06_005 - Gestione documentale**

Fase	**004 - Trasmissione dei documenti a Archivio di deposito**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UCD - CONSERVAZIONE DIGITALE E STATISTICA	**Responsabile**	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	chiusura fascicoli archivio cartaceo corrente		
Output della fase	Collocazione dei documenti in deposito di archivio		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Sintesi della valutazione	L'incompleta o intempestiva configurazione degli utenti al sistema mina l'operatività delle strutture con riflessi sull'intero ente		
Motivazioni e dati di supporto	L'accentuata informatizzazione del processo rende il rischio contenuto		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** UCD **Tempi e modi:** tracciabilità dei flussi con utilizzo di piattaforme informatiche **Indicatori:** tracciabilità dei flussi con utilizzo di piattaforme informatiche (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione		**Indicatori:**

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP03_003 - Predisposizione provvedimenti CdA

Fase	**F001 - Proposta di ordine del giorno**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	USO - SEGRETERIA CDACTS E SUPPORTO ORGANI	**Responsabile**	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Proposta di provvedimenti da parte del Direttore Generale o dall'Organo Politico		
Output della fase	Esame documentazione		
Fattori di rischio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione		
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente nella raccolta delle proposte di schemi di provvedimento vistati dalla Direzione Generale o proposti dalla Presidenza al fine di porre in essere una valutazione preliminare sulla completezza della documentazione collettata		
Sintesi della valutazione	In ragione dell'organizzazione del processo, della tracciabilità tra le diverse strutture e dell'attuazione del regolamento il rischio è contenuto		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabilità:** USO **Tempi e modi:** Attuazione del Regolamento del CDA **Indicatori:** Attuazione del Regolamento del CDA (S/N **2022**: Si)
	Misura di controllo MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabilità:** USO **Tempi e modi:** Puntuale controllo dell'Unità, stratificato attraverso vari livelli, rispetto alla documentazione pervenuta. **Indicatori:** Diversi livelli di controllo sulla documentazione (S/N)

Fase	**F002 - Raccordo con la Direzione Generale**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	USO - SEGRETERIA CDACTS E SUPPORTO ORGANI	**Responsabile**	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Esame documentazione		
Output della fase	Definizione bozza di O.d.G.		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	La fase sostanzialmente costituisce il momento di interfaccia con la Direzione Generale sulla completezza e coerenza della documentazione raccolta nella fase precedente		
Sintesi della valutazione	In ragione dell'organizzazione del processo, della tracciabilità tra le diverse strutture e dell'attuazione del regolamento il rischio è contenuto		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** USO **Tempi e modi:** Il percorso informatizzato dei dati sull'applicativo Office Automation consente la totale tracciabilità della documentazione trasmessa all'unità **Indicatori:** Il percorso informatizzato dei dati sull'applicativo Office Automation consente la totale tracciabilità della documentazione trasmessa all'unità (S/N **2022**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	**MP03_003 - Predisposizione provvedimenti CdA**

Fase	**F003 - Verifica della documentazione**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	USO - SEGRETERIA CDACTS E SUPPORTO ORGANI	Responsabile	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Definizione bozza di O.d.G.		
Output della fase	Finalizzazione O.d.G. e approntamento della documentazione		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente nella selezione dei soli provvedimenti che risultano essere completi da un punto di vista formale e sostanziale, dopo essersi interfacciati con Direzione Generale e/o unità coinvolte		
Sintesi della valutazione	In ragione dell'organizzazione del processo, della tracciabilità tra le diverse strutture e dell'attuazione del regolamento il rischio è contenuto		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabilità:** USO **Tempi e modi:** Attuazione del Regolamento del CDA **Indicatori:** Attuazione del Regolamento del CDA (S/N **2022**: Si)

Fase	**F004 - Messa a disposizione della documentazione al CdA**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USO - SEGRETERIA CDACTS E SUPPORTO ORGANI	Responsabile	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Finalizzazione O.d.G. e approntamento della documentazione		
Output della fase	Trasmissione O.d.G. e inserimento della relativa documentazione sul sito riservato del CdA - Svolgimento CdA		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Sostanzialmente la fase non è indirizzata da normativa giuridica o indirizzi di organismi terzi ma solo da regolamentazione interna del CdA (la quale definisce le tempistiche entro le quali la documentazione deve essere messa a disposizione del consiglio)		
Sintesi della valutazione	In ragione dell'organizzazione del processo, della tracciabilità tra le diverse strutture e dell'attuazione del regolamento il rischio è contenuto		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabilità:** USO **Tempi e modi:** Attuazione del Regolamento del CDA **Indicatori:** Attuazione del Regolamento del CDA (S/N **2022**: Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	**MP03_003 - Predisposizione provvedimenti CdA**

Fase	**F005 - Predisposizione verbale e delibere post approvazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USO - SEGRETERIA CDACTS E SUPPORTO ORGANI	**Responsabile**	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Trasmissione O.d.G. e inserimento della relativa documentazione sul sito riservato del CdA - Svolgimento CdA		
Output della fase	Invio agli uffici competenti per l'attuazione dei provvedimenti adottati		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Sostanzialmente il livello di rischio della fase è funzionale alla complessità delle tempistiche dettate dalla regolamentazione interna rispetto all'effettivo numero di personale addetto allo svolgimento della fase stessa		
Sintesi della valutazione	In ragione dell'organizzazione del processo, della tracciabilità tra le diverse strutture e dell'attuazione del regolamento il rischio è contenuto		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di trasparenza** MS.030 - Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici di rendicontazione	**Responsabilità:** USO **Tempi e modi:** Pubblicazione dell'elenco delle delibere del CDA sulla sezione del sito ASI "Amministrazione Trasparente" **Indicatori:** Pubblicazione dell'elenco delle delibere del CDA sulla sezione del sito ASI "Amministrazione Trasparente" (S/N **2022**:Si)
025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** USO **Tempi e modi:** Utilizzo della registrazione delle sedute del CDA, come previsto dal Regolamento **Indicatori:** Registrazione in attuazione del Regolamento del CDA (S/N)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Indicatori:** Approvazione del verbale secondo il Regolamento (S/N **2022**:Si)

Processo	**MP10_002 - Analisi e informatizzazione dei processi**

Fase	**F001 - Mappatura processo (informatizzazione processo)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPD - PROCESSI E DIGITALIZZAZIONE	**Responsabile**	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Requisiti unità coinvolte		
Output della fase	Schema di processo		
Fattori di rischio	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Schemi di processo condivisi con gli utenti e pubblicazione sul portale di automazione dei report di istruttoria, corsi di formazione specifica richiesti nel piano triennale della formazione		
Sintesi della valutazione	Il Processo di informatizzazione di una procedura prevede alcune tipologie di rischio, associate alla discrezionalità, alla mancanza della trasparenza e ad una professionalità specifica. Per mitigare questi rischi il processo coinvolge sempre tutti gli attori coinvolti, ed il management; inoltre i regolamenti interni/leggi/statuti etc.. limitano il perimetro della discrezionalità. Inoltre, la formazione del personale deve essere adeguata e specifica per questo settore.		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP10_002 - Analisi e informatizzazione dei processi

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori:** Corsi di formazione dedicati alla mappatura processi nel piano triennale formazione (S/N **2022**:Si)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Indicatori:** Verificare che la scheda di mappatura del processo sia condivisa ed accettata dagli attori coinvolti (S/N **2022**:Si)

Fase	F002 - Analisi tecnica		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UPD - PROCESSI E DIGITALIZZAZIONE	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Schema di processo		
Output della fase	Documento di analisi tecnica		
Fattori di rischio	Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Eccesso di discrezionalità Conflitti di interesse		
Motivazioni e dati di supporto	E' importante che le scelte siano analizzate da tutto il team e condivise, è sempre necessario effettuare un documento di progetto che illustri pro e contro della soluzione scelta, con costi annessi. Fare sempre riferimento alle regole specifiche in materia, come ad esempio il codice dell'amministrazione digitale, e verificare soluzioni già utilizzate da altre PA		
Sintesi della valutazione	Il processo che porta alla scelta delle soluzioni tecnologiche da adottare (qui denominato analisi tecnica), può prevedere il supporto di aziende esterne. Un analisi tecnica errata può portare a scelte non idonee, in termini di acquisti di servizi non necessari o sovra/sotto dimensionati. Inoltre la scelta della soluzione tecnologica, se discrezionale, può portare interesse verso terzi.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Indicatori:** Il progetto tecnico deve essere preparato dal team e validato dal Responsabile (anche di altrea area) (S/N **2022**:Si)
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Misura di controllo** MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	**Indicatori:** Gestire il progetto con strumenti di project management ad aggiornamenti schedulati (S/N **2022**:Si)

Fase	F003 - Sviluppo tecnico		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UPD - PROCESSI E DIGITALIZZAZIONE	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Documento di analisi tecnica		
Output della fase	Processo informatizzato		
Fattori di rischio			
Sintesi della valutazione	Il processo qui chiamato Sviluppo tecnico è in realtà la gestione tecnica dei processi automatizzati in ASI. I rischi potenziali sono molteplici, dalla alterazione delle informazioni alla manomissione delle tempistiche.		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo di gestione dei flussi automatizzati viene effettuato esclusivamente su piattaforme ove è sempre presente e non disabilitatile l'audit.		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP10_002 - Analisi e informatizzazione dei processi

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Indicatori:** le informazioni non possono essere accedute senza l'autorizzazione dei livelli gerarchici inoltre l'accesso viene sempre tracciato (S/N **2022**:Si)
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Indicatori:** le informazioni non possono essere accedute senza l'autorizzazione dei livelli gerarchici inoltre l'accesso viene sempre tracciato (S/N **2022**:Si)
025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Indicatori:** il processo non è modificabile e le tempistiche non sono alterabili, il report è visibile a tutti gli attori coinvolti e tutte le modifiche sono tracciate (S/N)

Processo	MP10_003 - CAF

Fase	F001 - Autovalutazione		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	CAF - Common Assessment Framework	Responsabile	TRIBIOLI BRUNO
Input della fase	Piano integrato della Performance		
Output della fase	RAV (Rapporto di autovalutazione)		
Fattori di rischio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Motivazioni e dati di supporto	Ad ulteriore mitigazione del rischio residuo, il Comitato Operativo che coordina le attività è di natura collegiale (3 componenti, senza rapporti gerarchici tra di loro); inoltre, il GAV è composto da persone provenienti da tutte le aree organizzative di Agenzia Infine, la valutazione non viene condotta singolarmente, ma in team, validata dalla riunione finale di consenso.		
Sintesi della valutazione	L'AutoValutazione riguarda la performance organizzativa dell'Ente sviluppata da un gruppo (GAV) nominato dal DG; trattandosi di valutazione pilotata dal modello CAF di livello europeo, i riferimenti metodologici utilizzati sono ben definiti nel manuale EIPA (European Institute for Public Administration), dunque il rischio residuo è marginale. Inoltre il GAV ha un percorso formativo specifico sulla metodologia		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
015 - Emissione di pareri non in linea con le caratteristiche richieste	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabilità:** Responsabile del CAF **Tempi e modi:** Formazione sul CAF per il Gruppo di AutoValutazione (GAV) - Anno 2020 **Indicatori:**
	Misura di regolamentazione MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabilità:** Responsabile del CAF **Tempi e modi:** Utilizzo del modello europeo CAF per ciclo di valutazione e miglioramento nel triennio 2020-2022 **Indicatori:**
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabilità:** Responsabile del CAF **Tempi e modi:** La valutazione dei criteri del modello non viene condotta singolarmente, ma in team, validata nella riunione finale di consenso. **Indicatori:**

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP10_003 - CAF

Fase	F002 - Definizione piano di miglioramento		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	CAF - Common Assessment Framework	Responsabile	TRIBIOLI BRUNO
Input della fase	RAV (Rapporto di autovalutazione)		
Output della fase	Piano di miglioramento		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	L'utilizzo del modello predefinito minimizza il rischio di discrezionalità del team.		
Sintesi della valutazione	La definizione del Piano di Miglioramento è realizzata dal Comitato Operativo (collegiale) utilizzando la metodologia CAF che indirizza la scelta delle aree critiche su cui lavorare per il miglioramento.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabilità:** Responsabile del CAF **Tempi e modi:** Utilizzo del modello europeo CAF per il ciclo di valutazione e miglioramento nel triennio 2020-2022 **Indicatori:**

Fase	F003 - Definizione progetti di miglioramento		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	CAF - Common Assessment Framework	Responsabile	TRIBIOLI BRUNO
Input della fase	Piano di miglioramento		
Output della fase	Schede progetti di miglioramento		
Fattori di rischio	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Sintesi della valutazione	In applicazione del Piano di Miglioramento, che indica le aree su cui intervenire, i relativi progetti di miglioramento vengono definiti da team nominati dal DG scelti sulla base delle competenze necessarie per la realizzazione di ciascun progetto. Poiché il team è autonomo nelle scelte di scheduling e attività da implementare, esiste un margine di rischio dovuto ad una possibile inadeguatezza delle informazioni da parte del team.		
Motivazioni e dati di supporto	Il suddetto rischio viene mitigato dal riporto costante al Comitato operativo, che riporta al DG sull'attività di definizione dei progetti.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabilità:** Responsabile del CAF **Tempi e modi:** I progetti di miglioramento vanno all'approvazione del DG, su parere del Comitato Operativo CAF. Attività 2021 con eventuali aggiornamenti nel 2022 **Indicatori:**

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP10_003 - CAF

Fase	F004 - Realizzazione piani di miglioramento		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	CAF - Common Assessment Framework	Responsabile	TRIBIOLI BRUNO
Input della fase	Schede progetti di miglioramento		
Output della fase	Consuntivo Piano di miglioramento		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Il suddetto rischio viene mitigato dal riporto dell'avanzamento progettuale al DG a cura del Comitato Operativo; inoltre, nel caso in cui vengano definite dal team anche azioni, oltre quelle interne organizzative, che includano acquisti, si applica tutta la relativa normativa.		
Sintesi della valutazione	I Progetti di Miglioramento vengono sviluppati dai relativi team; poiché il team è autonomo nelle decisioni operative, esiste un margine di rischio dovuto ad una possibile inadeguatezza dei controlli sulle attività del team stesso.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabilità:** Responsabile del CAF **Tempi e modi:** Il report al DG dello stato di avanzamento dei progetti di miglioramento è semestrale **Indicatori:**

Processo	MP10_004 - Gestione dei Rischi

Fase	F001 - Mappatura del processo (risk management)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URM - RISK E OPPORTUNITY MANAGEMENT	Responsabile	DE ANGELIS MASSIMO
Input della fase	Richiesta normativa / Piano strategico di gestione dei rischi		
Output della fase	Processo mappato con indicazione delle attività e delle operazioni elementari		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	I rischi collegati al processo di risk management sono relativi all'errata identificazione e valutazione dei rischi nell'analisi dei processi amministrativi, all'errata valutazione dei controlli esistenti e ad una errata identificazione delle misure di mitigazione del rischio.		
Motivazioni e dati di supporto	Si stima, comunque, che l'analisi dei rischi non costituisca particolari interessi o benefici da parte degli utenti e quindi non rappresenti un rischio corruttivo rilevante.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabilità:** Unità di risk management. **Tempi e modi:** Redazione di una procedura operativa entro il 2022. **Indicatori:** Redazione Procedura operativa (S/N 2022:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	**MP10_004 - Gestione dei Rischi**

Fase	**F002 - Identificazione del rischio**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URM - RISK E OPPORTUNITY MANAGEMENT	**Responsabile**	DE ANGELIS MASSIMO
Input della fase	Processo mappato con indicazione delle attività e delle operazioni elementari		
Output della fase	Identificazione dell'area sensibile, process owner e risk owner; rilevazione degli eventi rischiosi		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Inadeguata diffusione della cultura della legalità Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Sintesi della valutazione	I rischi collegati al processo di risk management sono relativi all'errata identificazione e valutazione dei rischi nell'analisi dei processi amministrativi, all'errata valutazione dei controlli esistenti e ad una errata identificazione delle misure di mitigazione del rischio.		
Motivazioni e dati di supporto	Si stima, comunque, che l'analisi dei rischi non costituisca particolari interessi o benefici da parte degli utenti e quindi non rappresenti un rischio corruttivo rilevante.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabilità:** Unità di risk management. **Tempi e modi:** Redazione di una procedura operativa entro il 2022. **Indicatori:** Redazione Procedura operativa (S/N **2022**:Si)
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabilità:** Unità di risk management. **Tempi e modi:** Redazione di una procedura operativa entro il 2022. **Indicatori:** Redazione Procedura operativa (S/N **2022**:Si)

Fase	**F003 - Analisi del rischio**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	URM - RISK E OPPORTUNITY MANAGEMENT	**Responsabile**	DE ANGELIS MASSIMO
Input della fase	Identificazione dell'area sensibile, process owner e risk owner; rilevazione degli eventi rischiosi		
Output della fase	Rilevazione fattori di probabilità e di impatto di rischio; misurazione dei valori di rischio		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	I rischi collegati al processo di risk management sono relativi all'errata identificazione e valutazione dei rischi nell'analisi dei processi amministrativi, all'errata valutazione dei controlli esistenti e ad una errata identificazione delle misure di mitigazione del rischio.		
Motivazioni e dati di supporto	Si stima, comunque, che l'analisi dei rischi non costituisca particolari interessi o benefici da parte degli utenti e quindi non rappresenti un rischio corruttivo rilevante.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabilità:** Unità di risk management. **Tempi e modi:** Redazione di una procedura operativa entro il 2022. **Indicatori:** Redazione Procedura operativa (S/N **2022**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP10_004 - Gestione dei Rischi

Fase	F004 - Ponderazione del rischio		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	URM - RISK E OPPORTUNITY MANAGEMENT	Responsabile	DE ANGELIS MASSIMO
Input della fase	Rilevazione fattori di probabilità e di impatto di rischio; misurazione dei valori di rischio		
Output della fase	Valutazione dei rischi residuali (identificazione dei rischi sui quali intervenire)		
Fattori di rischio	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Sintesi della valutazione	I rischi collegati al processo di risk management sono relativi all'errata identificazione e valutazione dei rischi nell'analisi dei processi amministrativi, all'errata valutazione dei controlli esistenti e ad una errata identificazione delle misure di mitigazione del rischio.		
Motivazioni e dati di supporto	Si stima, comunque, che l'analisi dei rischi non costituisca particolari interessi o benefici da parte degli utenti e quindi non rappresenti un rischio corruttivo rilevante.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabilità:** Unità di risk management. **Tempi e modi:** Redazione di una procedura operativa entro il 2022. **Indicatori:** Redazione Procedura operativa (S/N 2022:Si)

Fase	F005 - Trattamento del rischio		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	URM - RISK E OPPORTUNITY MANAGEMENT	Responsabile	DE ANGELIS MASSIMO
Input della fase	Valutazione dei rischi residuali (identificazione dei rischi sui quali intervenire)		
Output della fase	Piano di mitigazione dei rischi e pianificazione follow-up		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Motivazioni e dati di supporto	Si stima, comunque, che l'analisi dei rischi non costituisca particolari interessi o benefici da parte degli utenti e quindi non rappresenti un rischio corruttivo rilevante.		
Sintesi della valutazione	I rischi collegati al processo di risk management sono relativi all'errata identificazione e valutazione dei rischi nell'analisi dei processi amministrativi, all'errata valutazione dei controlli esistenti e ad una errata identificazione delle misure di mitigazione del rischio.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
019 - Favorire o danneggiare consapevolmente un utente (interno o esterno) nell'assegnazione delle risorse	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabilità:** Unità di risk management. **Tempi e modi:** Redazione di una procedura operativa entro il 2022. **Indicatori:** Redazione Procedura operativa (S/N 2022:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP11_016 - Conservazione digitale

Fase	001 - Preparazione dei pacchetti di versamento		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCD - CONSERVAZIONE DIGITALE E STATISTICA	Responsabile	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Prelievo dei file da repository di protocollo		
Output della fase	creazione dei pacchetti di versamento		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	vengono seguite le procedure AGID e si mettono in atto raccordi con il Data Protection Office		
Motivazioni e dati di supporto	Le misure di tracciabilità e la piena informatizzazione del processo contengono i rischi		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** UCD **Tempi e modi:** utilizzo esclusivamente di piattaforme informatizzate **Indicatori:** utilizzo esclusivamente di piattaforme informatizzate (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Altra misura** 000 - 000	**Indicatori:**

Fase	002 - Invio dei pacchetti a Conservatore esterno		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCD - CONSERVAZIONE DIGITALE E STATISTICA	Responsabile	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	creazione dei pacchetti di versamento		
Output della fase	invio dei pacchetti di versamento		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	vengono seguite le procedure AGID e si mettono in atto raccordi con il Data Protection Office		
Motivazioni e dati di supporto	Le misure di tracciabilità e la piena informatizzazione del processo contengono i rischi		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** UCD **Tempi e modi:** utilizzo esclusivamente di piattaforme informatizzate **Indicatori:** utilizzo esclusivamente di piattaforme informatizzate (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Altra misura** 000 - 000	**Indicatori:**

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	**MP11_016 - Conservazione digitale**

Fase	**003 - Validazione dei pacchetti versati**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCD - CONSERVAZIONE DIGITALE E STATISTICA	**Responsabile**	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	invio dei pacchetti di versamento		
Output della fase	Validazione da parte del Conservatore esterno dei pacchetti inviati		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Le misure di tracciabilità e la piena informatizzazione del processo contengono i rischi		
Sintesi della valutazione	vengono seguite le procedure AGID e si mettono in atto raccordi con il Data Protection Office		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** ucd **Tempi e modi:** utilizzo esclusivamente di piattaforme informatizzate **Indicatori:** utilizzo esclusivamente di piattaforme informatizzate (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Altra misura** 000 - 000	**Indicatori:**

Fase	**004 - Gestione dei documenti conservati**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCD - CONSERVAZIONE DIGITALE E STATISTICA	**Responsabile**	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Validazione da parte del Conservatore esterno dei pacchetti inviati		
Output della fase	Attività di consultazione e estrazione dei documenti conservati		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	vengono seguite le procedure AGID e si mettono in atto raccordi con il Data Protection Office		
Motivazioni e dati di supporto	Le misure di tracciabilità e la piena informatizzazione del processo contengono i rischi		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** ucd **Tempi e modi:** utilizzo esclusivamente di piattaforme informatizzate **Indicatori:** utilizzo esclusivamente di piattaforme informatizzate (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Altra misura** 000 - 000	**Indicatori:**

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP11_017 - Firma Digitale

Fase	001 - Registrazione dati nuovi utenti		
Valutazione Rischio	Basso  0		
Struttura	UCD - CONSERVAZIONE DIGITALE E STATISTICA	Responsabile	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	creazione dei pacchetti di versamento		
Output della fase	invio dei pacchetti di versamento		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	la tracciabilità del processo e il riscontro degli utenti contengono il rischio		
Motivazioni e dati di supporto	il processo è tracciato e presidiato		

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

Fase	002 - Emissione nuovi certificati di firma digitale		
Valutazione Rischio	Basso  0		
Struttura	UCD - CONSERVAZIONE DIGITALE E STATISTICA	Responsabile	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	invio dei pacchetti di versamento		
Output della fase	Validazione da parte del Conservatore esterno dei pacchetti inviati		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è tracciato e presidiato		
Sintesi della valutazione	la tracciabilità del processo e il riscontro degli utenti contengono il rischio		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Altra misura 000 - 000	Indicatori:

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP11_017 - Firma Digitale

Fase	003 - Produzione smart card o firme remote		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCD - CONSERVAZIONE DIGITALE E STATISTICA	Responsabile	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Validazione da parte del Conservatore esterno dei pacchetti inviati		
Output della fase	Attività di consultazione e estrazione dei documenti conservati		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	la tracciabilità del processo e il riscontro degli utenti contengono il rischio		
Motivazioni e dati di supporto	processo tracciato e presidiato		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Altra misura 000 - 000	Indicatori:

Fase	F004 - Accreditamento presso il Gestore esterno quale Stazione di Rilascio Firme digitali		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCD - CONSERVAZIONE DIGITALE E STATISTICA	Responsabile	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Accreditamento presso il Gestore esterno quale Stazione di Rilascio Firme digitali		
Output della fase	creazione dei pacchetti di versamento		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	il processo è tracciato e presidiato		
Sintesi della valutazione	la tracciabilità del processo e il riscontro degli utenti contengono il rischio		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Altra misura 000 - 000	Indicatori:

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	**MP15_001 - Ministeriale ESA**

Fase	**F001 - Analisi delle strategie e dei programmi ESA e presentazione della proposta italiana (Struttura di coordinamento della PCM, COMINT e comparto industriale)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URE - RELAZIONI CON ESA	**Responsabile**	BATTAZZA FABRIZIO
Input della fase	Decisione del Consiglio ESA sulla definizione del processo preparatorio per il Consiglio ministeriale e il contestuale avvio dei lavori del Council Working group		
Output della fase	Emissione della proposta italiana		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	decisioni governative ministeriali contenute in atti di indirizzo (linee strategiche, decisioni Council ESA, DVSS, PTA, Bilancio) Emesse le Procedure per supportare proposte di progetto e le Procedure per l'individuazione dei componenti per le commissioni e sul resoconto, nonchè sulle modalità di comunicazione delle attività che mitigano il rischio e coinvolgono più attori del processo		
Sintesi della valutazione	la naturale presenza di rilevanti interessi e benefici per i destinatari è filtrata attraverso processi strutturati e consolidati che minimizzano la potenziale impropria discrezionalità delle scelte adottate. Tale processo in ambito delle attività ESA è inoltre strutturato anche secondo le regole di funzionamento dell'ESA stessa. il processo ha una valenza altamente strategica, i rischi sono contenuti		

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

Fase	**F002 - Consolidamento della proposta italiana e valutazione politica della proposta italiana**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URE - RELAZIONI CON ESA	**Responsabile**	BATTAZZA FABRIZIO
Input della fase	Emissione della proposta italiana		
Output della fase	Proposta italiana approvata dal COMINT		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Sintesi della valutazione	la naturale presenza di rilevanti interessi e benefici per i destinatari è filtrata attraverso processi strutturati e consolidati che minimizzano la potenziale impropria discrezionalità delle scelte adottate il processo ha una valenza altamente strategica, i rischi sono contenuti		
Motivazioni e dati di supporto	decisioni governative ministeriali contenute in atti di indirizzo (linee strategiche, decisioni Council ESA, DVSS, PTA, Bilancio) Emesse le Procedure per supportare proposte di progetto e le Procedure per l'individuazione dei componenti per le commissioni e sul resoconto nonchè sulle modalità di comunicazione delle attività che mitigano il rischio e coinvolgono più attori del processo		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
016 - Omesso rilascio, acquisizione e/o verifica delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/procedimento	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabilità:** URE **Tempi e modi:** applicazione delle Procedure emesse che attuano il coinvolgimento di diversi attori del processo **Indicatori:** applicazione delle Procedure emesse (S/N **2022**: Si **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	MP15_001 - Ministeriale ESA

Fase	F003 - Partecipazione alla ministeriale ESA e sottoscrizione dei programmi		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URE - RELAZIONI CON ESA	Responsabile	BATTAZZA FABRIZIO
Input della fase	Proposta italiana approvata dal COMINT		
Output della fase	Sottoscrizione dei programmi e iniziative dell'ESA		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Sintesi della valutazione	la naturale presenza di rilevanti interessi e benefici per i destinatari è filtrata attraverso processi strutturati e consolidati che minimizzano la potenziale impropria discrezionalità delle scelte adottate il processo ha una valenza altamente strategica, i rischi sono contenuti		
Motivazioni e dati di supporto	decisioni governative ministeriali contenute in atti di indirizzo (linee strategiche, decisioni Council ESA, DVSS, PTA, Bilancio) Emesse le Procedure per supportare proposte di progetto e le Procedure per l'individuazione dei componenti per le commissioni e sul resoconto nonchè sulle modalità di comunicazione delle attività che mitigano il rischio e coinvolgono più attori del processo		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
016 - Omesso rilascio, acquisizione e/o verifica delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/procedimento	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	Responsabilità: URE Tempi e modi: applicazione delle Procedure emesse che attuano il coinvolgimento di diversi attori del processo Indicatori: applicazione delle Procedure emesse (S/N 2022: Si 2023:Si 2024:Si)

Processo	MP15_002 - Partecipazione Attività ESA

Fase	F001 - Individuazione dei delegati ASI nei board ESA		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URE - RELAZIONI CON ESA	Responsabile	BATTAZZA FABRIZIO
Input della fase	Esigenza di rappresentanza presso ESA		
Output della fase	Nomina alla delegazione ASI		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	decisioni governative ministeriali contenute in atti di indirizzo (linee strategiche, decisioni Council ESA, DVSS, PTA, Bilancio) Emesse le Procedure per supportare proposte di progetto e le Procedure per l'individuazione dei componenti per le commissioni e sul resoconto nonchè sulle modalità di comunicazione delle attività che mitigano il rischio e coinvolgono più attori del processo		
Sintesi della valutazione	il presente processo di selezione e individuazione è svolto dal capo delegazione in funzione dell'adeguatezza degli skills richiesti il processo ha una valenza altamente strategica, i rischi sono contenuti		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
016 - Omesso rilascio o acquisizione delle dichiarazioni e/o omessa verifica dell'assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/ procedimento	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	Responsabilità: URE Tempi e modi: applicazione delle Procedure emesse che attuano il coinvolgimento di diversi attori del processo Indicatori: applicazione delle Procedure emesse (S/N 2022: Si 2023:Si 2024:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	MP15_002 - Partecipazione Attività ESA

Fase	F002 - Preparazione ai Board e al Council		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URE - RELAZIONI CON ESA	Responsabile	BATTAZZA FABRIZIO
Input della fase	Proposte di linee di attività da parte dell'esecutivo ESA alla delegazione ASI		
Output della fase	Proposta di posizionamento (istruttoria)		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Sintesi della valutazione	le attività preparatorie ai Board e al Council sono strutturate secondo una prassi consolidata che vede un attivo coinvolgimento della quasi totalità delle Unità dell'ASI e da una puntuale interazione con il capo delegazione il processo ha una valenza altamente strategica, i rischi sono contenuti		
Motivazioni e dati di supporto	documenti nazionali preparatori dei Board e del Council, anche in funzione dell'emissione della documentazione di riferimento dei Board e del Council da parte dell'Esecutivo di ESA. Decisioni governative ministeriali contenute in atti di indirizzo (linee strategiche, decisioni Council ESA, DVSS, PTA, Bilancio) Emesse le Procedure per supportare proposte di progetto e le Procedure per l'individuazione dei componenti per le commissioni e sul resoconto nonchè sulle modalità di comunicazione delle attività che mitigano il rischio e coinvolgono più attori del processo		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
016 - Omesso rilascio o acquisizione delle dichiarazioni e/ o omessa verifica dell'assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/ procedimento	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabilità:** URE **Tempi e modi:** applicazione delle Procedure emesse che attuano il coinvolgimento di diversi attori del processo **Indicatori:** applicazione delle Procedure emesse (S/N **2022**: Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	F003 - Partecipazione ai Board e al Council		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URE - RELAZIONI CON ESA	Responsabile	BATTAZZA FABRIZIO
Input della fase	Proposta di posizionamento (istruttoria)		
Output della fase	Monitoraggio dei ritorni della posizione nazionale		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	decisioni governative ministeriali contenute in atti di indirizzo (linee strategiche, decisioni Council ESA, DVSS, PTA, Bilancio) Emesse le Procedure per supportare proposte di progetto e le Procedure per l'individuazione dei componenti per le commissioni e sul resoconto nonchè sulle modalità di comunicazione delle attività che mitigano il rischio e coinvolgono più attori del processo		
Sintesi della valutazione	nel caso dei Board si fa riferimento agli approfondimenti istruttori che determinano la scelta che verrà proposta dalla delegazione nazionale nell'ambito di ogni singolo Board. In relazione al Council la scelta discende dalle valutazioni e dlla decisioni del Comint il processo ha una valenza altamente strategica, i rischi sono contenuti		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
016 - Omesso rilascio o acquisizione delle dichiarazioni e/ o omessa verifica dell'assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/ procedimento	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabilità:** URE **Tempi e modi:** applicazione delle Procedure emesse che attuano il coinvolgimento di diversi attori del processo **Indicatori:** aplicazione delle procedure emesse (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

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

Fase	**F001 - Consultazioni con unità tecniche**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	URD - RELAZIONI INTERNAZIONALI E SPACE DIPLOMACY		
Input della fase	Istruzioni politiche della PdC e del MAECI per avvio negoziato		
Output della fase	Eventuali commenti delle unità tecniche		
Fattori di rischio	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	Il processo è stato completato come da richiesta. Tuttavia, si evidenzia una scarsa applicabilità del programma “Gestione Piano Anticorruzione” alle peculiarità delle attività di Relazioni internazionali, tenendo conto del fatto che tutte le fasi del processo di negoziazione e conclusione di un accordo quadro internazionale sono soggette ai numerosi controlli da parte della PCM, del MAECI e, infine, del CdA. L'attività è di pianificazione strategica e pertanto presenta rischi bassi o nulli		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabilità:** Responsabile di Unità o di Ufficio **Tempi e modi:** All'atto della ricezione della richiesta di parere, i responsabili della misura fanno una verifica in ordine alla insussistenza di obblighi di astensione e di conflitti di interesse **Indicatori:** monitoraggi costanti (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**: Si)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Responsabile di unità e di ufficio **Tempi e modi:** I responsabili della misura, tramite la segreteria, provvedono ad archiviare in modo tempestivo e costante le richieste di parere, i documenti relativi all'istruttoria e i pareri rilasciati nella cartella riservata di unità **Indicatori:** monitoraggi periodici (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**: Si)

Fase	**F002 - Rilascio parere UAL**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URD - RELAZIONI INTERNAZIONALI E SPACE DIPLOMACY		
Input della fase	Rilascio pareri unità competenti		
Output della fase	Parere UAL		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Conflitti di interesse		
Motivazioni e dati di supporto	La valutazione tiene conto della complessità normativa del processo e delle misure già in atto		
Sintesi della valutazione	Valutazione qualitativa L'attività è di pianificazione strategica e pertanto presenta rischi bassi o nulli		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	MP16_001 - Negoziazione e conclusione accordo quadro internazionale	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
015 - Emissione di pareri non in linea con le caratteristiche richieste	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabilità:** Responsabile di unità e di ufficio **Tempi e modi:** **Indicatori:** monitoraggi costanti (S/N)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Responsabile di unità e di ufficio **Tempi e modi:** I responsabili della misura, tramite la segreteria, provvedono ad archiviare in modo tempestivo e costante le richieste di parere, i documenti relativi all'istruttoria e i pareri rilasciati nella cartella riservata di unità **Indicatori:** monitoraggi periodici (S/N)
	Misura di controllo MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabilità:** UAL **Tempi e modi:** emissione di pareri di carattere giuridico formale **Indicatori:** emissione di pareri di carattere giuridico formale (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabilità:** Responsabile di unità e di ufficio **Tempi e modi:** All'atto della ricezione della richiesta di parere, viene fatta una verifica in ordine alla insussistenza di obblighi di astensione e di conflitti di interesse **Indicatori:** monitoraggi periodici (S/N)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Responsabile di unità e di ufficio **Tempi e modi:** I documenti, le informazioni e i pareri trasmessi vengono tempestivamente archiviati nella cartella riservata di unità tramite la segreteria **Indicatori:** monitoraggi periodici (S/N)

Fase	F003 - Negoziazione dell'accordo quadro con la controparte		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	URD - RELAZIONI INTERNAZIONALI E SPACE DIPLOMACY		
Input della fase	Consultazioni con la controparte sul testo concordato internamente ad ASI Bozza dell'accordo quadro concordata con la controparte		
Output della fase	Bozza dell'accordo quadro concordata con la controparte		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Scarsa responsabilizzazione interna Conflitti di interesse		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	Il processo è stato completato come da richiesta. Tuttavia, si evidenzia una scarsa applicabilità del programma "Gestione Piano Anticorruzione" alle peculiarità delle attività di Relazioni internazionali, tenendo conto del fatto che tutte le fasi del processo di negoziazione e conclusione di un accordo quadro internazionale sono soggette ai numerosi controlli da parte della PCM, del MAECI e, infine, del CdA. L'attività è di pianificazione strategica e pertanto presenta rischi bassi o nulli		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	MP16_001 - Negoziazione e conclusione accordo quadro internazionale

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabilità:** Responsabile di unità e di ufficio **Tempi e modi:** All'atto della ricezione della richiesta di parere, i responsabili della misura fanno una verifica in ordine alla insussistenza di obblighi di astensione e di conflitti di interesse **Indicatori:** monitoraggi costanti (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**: Si)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Responsabile di unità e di ufficio **Tempi e modi:** responsabili della misura, tramite la segreteria, provvedono ad archiviare in modo tempestivo e costante le richieste di parere, i documenti relativi all'istruttoria e i pareri rilasciati nella cartella riservata di unità **Indicatori:** monitoraggi periodici (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**: Si)

Fase	F004 - Coordinamento con MAECI		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	URD - RELAZIONI INTERNAZIONALI E SPACE DIPLOMACY		
Input della fase	Bozza dell'accordo quadro concordata con la controparte		
Output della fase	Commenti giuridici del MAECI		
Fattori di rischio	Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	Il processo è stato completato come da richiesta. Tuttavia, si evidenzia una scarsa applicabilità del programma "Gestione Piano Anticorruzione" alle peculiarità delle attività di Relazioni internazionali, tenendo conto del fatto che tutte le fasi del processo di negoziazione e conclusione di un accordo quadro internazionale sono soggette ai numerosi controlli da parte della PCM, del MAECI e, infine, del CdA.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabilità:** Responsabile di unità e di ufficio **Tempi e modi:** All'atto della ricezione della richiesta di parere, i responsabili della misura fanno una verifica in ordine alla insussistenza di obblighi di astensione e di conflitti di interesse **Indicatori:** monitoraggi costanti (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**: Si)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Responsabile di unità e di ufficio **Tempi e modi:** I responsabili della misura, tramite la segreteria, provvedono ad archiviare in modo tempestivo e costante le richieste di parere, i documenti relativi all'istruttoria e i pareri rilasciati nella cartella riservata di unità **Indicatori:** monitoraggi periodici (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**: Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

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

Fase	**F005 - Preparazione istruttoria per approvazione accordo quadro in CdA**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	URD - RELAZIONI INTERNAZIONALI E SPACE DIPLOMACY		
Input della fase	Testo finale dell'accordo quadro quale risultato del coordinamento di tutte le parti coinvolte		
Output della fase	Delibera CdA		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	Il processo è stato completato come da richiesta. Tuttavia, si evidenzia una scarsa applicabilità del programma "Gestione Piano Anticorruzione" alle peculiarità delle attività di Relazioni internazionali, tenendo conto del fatto che tutte le fasi del processo di negoziazione e conclusione di un accordo quadro internazionale sono soggette ai numerosi controlli da parte della PCM, del MAECI e, infine, del CdA. L'attività è di pianificazione strategica e pertanto presenta rischi bassi o nulli		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabilità:** Responsabile di unità e di ufficio **Tempi e modi:** All'atto della ricezione della richiesta di parere, i responsabili della misura fanno una verifica in ordine alla insussistenza di obblighi di astensione e di conflitti di interesse **Indicatori:** monitoraggi costanti (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**: Si)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Responsabile di unità e di ufficio **Tempi e modi:** I responsabili della misura, tramite la segreteria, provvedono ad archiviare in modo tempestivo e costante le richieste di parere, i documenti relativi all'istruttoria e i pareri rilasciati nella cartella riservata di unità **Indicatori:** monitoraggi periodici (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**: Si)

Fase	**F007 - Stipula accordo quadro**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	URD - RELAZIONI INTERNAZIONALI E SPACE DIPLOMACY		
Input della fase	Delibera CdA		
Output della fase	Firma dell'accordo quadro internazionale		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	Il processo è stato completato come da richiesta. Tuttavia, si evidenzia una scarsa applicabilità del programma "Gestione Piano Anticorruzione" alle peculiarità delle attività di Relazioni internazionali, tenendo conto del fatto che tutte le fasi del processo di negoziazione e conclusione di un accordo quadro internazionale sono soggette ai numerosi controlli da parte della PCM, del MAECI e, infine, del CdA. L'attività è di pianificazione strategica e pertanto presenta rischi bassi o nulli		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	MP16_001 - Negoziazione e conclusione accordo quadro internazionale

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabilità:** Responsabile di unità o di ufficio **Tempi e modi:** All'atto della ricezione della richiesta di parere, i responsabili della misura fanno una verifica in ordine alla insussistenza di obblighi di astensione e di conflitti di interesse **Indicatori:** monitoraggi costanti (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**: Si)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Responsabile di unità e di ufficio **Tempi e modi:** I responsabili della misura, tramite la segreteria, provvedono ad archiviare in modo tempestivo e costante le richieste di parere, i documenti relativi all'istruttoria e i pareri rilasciati nella cartella riservata di unità **Indicatori:** monitoraggi periodici (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**: Si)

Processo	MP17_001 - Partecipazione Attività UE

Fase	F001 - Contributo alla definizione posizione nazionale nell'ambito negli organismi preposti (Space Working party, COREPER, Consiglio Competitività)		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UUE - RELAZIONI CON UE E PAESI UE	Responsabile	TUOZZI ALBERTO
Input della fase	Contributo alla posizione nazionale ambito UE		
Output della fase	Recepimento delle linee guida per l'elaborazione di progetti a livello nazionale e UE		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Sintesi della valutazione	la naturale presenza di rilevanti interessi e benefici per i destinatari è filtrata attraverso processi strutturati e consolidati che minimizzano la potenziale impropria discrezionalità delle scelte adottate. Si tratta di attività di pianificazione altamente strategica e non riveste rischi corruttivi		
Motivazioni e dati di supporto	formalizzazione della posizione nazionale nei vari ambiti individuati tramite documentazione trasmessa dai delegati nazionali		

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

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	**MP17_001 - Partecipazione Attività UE**

Fase	**F002 - Partecipazione nazionale alle attività H2020, Copernicus, Galileo**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UUE - RELAZIONI CON UE E PAESI UE	**Responsabile**	TUOZZI ALBERTO
Input della fase	Posizione nazionale e linee di attività a valere sui fondi europei		
Output della fase	Promozione alla partecipazione ai bandi europei		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	atti istruttori e di indirizzo per i singoli ambiti individuati		
Sintesi della valutazione	la naturale presenza di rilevanti interessi e benefici per i destinatari è filtrata attraverso processi strutturati e consolidati che minimizzano la potenziale impropria discrezionalità delle scelte adottate Si tratta di attività di pianificazione altamente strategica e non riveste rischi corruttivi		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	MP17_001 - Partecipazione Attività UE	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Altra misura** 000 - 000	**Indicatori:**

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	MP08_001 - Costituzione / Acquisizione partecipazioni societarie e fondazioni

Fase	F001 - Esigenza/riflessione strategica interna sulla costituzione/acquisizione di forma partecipativa		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UIE - INNOVAZIONE E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	PIERMARIA MAURO
Input della fase	Manifestazione dell'esigenza strategica della costituzione/acquisizione		
Output della fase	Valutazione preliminare di fattibilità e coerenza con documenti istituzionali/strategici ASI e nazionali		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	La fase identificata è sostanzialmente indirizzata da documenti strategici già approvati e deliberati e da previsioni normative		
Sintesi della valutazione	Fase a rischio basso		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabilità:** Mauro Piermaria **Tempi e modi:** La partecipazione/acquisizione di una partecipazione in una società/fondazione deve essere preventivamente autorizzata dal COMINT e nel caso in cui si trattasse di partecipazione/acquisizione con un apporto al capitale sociale uguale o superiore a 500.000,00€ deve essere preventivamente autorizzata anche dal Ministero delle Economie e delle Finanze. rif. art.4 comma1 let b) dello Statuto ASI **Indicatori:** Autorizzazione COMINT e eventuale autorizzazione MEF (S/N **2022**:Si)

Fase	F002 - Adempimenti e autorizzazioni/pareri da Statuto, Regolamenti e previsioni legislative		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UIE - INNOVAZIONE E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	PIERMARIA MAURO
Input della fase	Valutazione preliminare di fattibilità e coerenza con documenti istituzionali/strategici ASI e nazionali		
Output della fase	Valutazione definitiva di fattibilità e coerenza		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente in interlocuzioni con organismi esterni (COMINT, Ministero vigilante, MEF) volte all'ottenimento delle prescritte autorizzazioni		
Sintesi della valutazione	Fase grado rischio basso		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	MP08_001 - Costituzione / Acquisizione partecipazioni societarie e fondazioni

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabilità:** Mauro Piermaria **Tempi e modi:** La partecipazione/acquisizione di una partecipazione in una società/fondazione deve essere preventivamente autorizzata dal COMINT e nel caso in cui si trattasse di partecipazione/acquisizione con un apporto al capitale sociale uguale o superiore a 500.000,00€ deve essere preventivamente autorizzata anche dal Ministero delle Economie e delle Finanze. rif. art.4 comma1 let b) dello Statuto ASI **Indicatori:** Autorizzazione COMINT e eventuale autorizzazione ME (S/N **2022**:Si)

Fase	F003 - Predisposizione documentazione istruttoria e schema di provvedimento		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UIE - INNOVAZIONE E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	PIERMARIA MAURO
Input della fase	Valutazione definitiva di fattibilità e coerenza		
Output della fase	Predisposizione dello schema di delibera		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente nella trasposizione nello schema di provvedimento amministrativo degli esiti, delle verifiche strategico-normative e dei pareri/autorizzazioni pervenuti dagli organismi esterni all'Agenzia		
Sintesi della valutazione	Grado di rischio della fase accettabile		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabilità:** Mauro Piermaria **Tempi e modi:** La partecipazione/acquisizione di una partecipazione in una società/fondazione deve essere preventivamente autorizzata dal COMINT e nel caso in cui si trattasse di partecipazione/acquisizione con un apporto al capitale sociale uguale o superiore a 500.000,00€ deve essere preventivamente autorizzata anche dal Ministero delle Economie e delle Finanze. rif. art.4 comma1 let b) dello Statuto ASI **Indicatori:** Autorizzazione COMINT e eventuale autorizzazione ME (S/N **2022**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	**MP08_001 - Costituzione / Acquisizione partecipazioni societarie e fondazioni**

Fase	**F004 - Approvazione costituzione / acquisizione partecipazioni societarie e fondazionicon delibera del CdA**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UIE - INNOVAZIONE E NEW SPACE ECONOMY	**Responsabile**	PIERMARIA MAURO
Input della fase	Predisposizione dello schema di delibera		
Output della fase	Approvazione costituzione/ acquisizione forma partecipativa		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente nell'approvazione da parte del Consiglio d'Amministrazione dell'Agenzia del provvedimento amministrativo di acquisizione/creazione di partecipazione		
Sintesi della valutazione	La fase risulta avere un grado di rischio basso		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabilità:** Mauro Piermaria **Tempi e modi:** La partecipazione/acquisizione di una partecipazione in una società/fondazione deve essere preventivamente autorizzata dal COMINT e nel caso in cui si trattasse di partecipazione/acquisizione con un apporto al capitale sociale uguale o superiore a 500.000,00€ deve essere preventivamente autorizzata anche dal Ministero delle Economie e delle Finanze. rif. art.4 comma1 let b) dello Statuto ASI **Indicatori:** Autorizzazione COMINT e eventuale autorizzazione ME (S/N **2022**:Si)

Processo	**MP08_002 - Gestione partecipazioni in società / fondazioni**

Fase	**F001 - Raccolta documenti e informazioni strumentali alla predisposizione della relazione periodica ex art. 20 TUSP**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UIE - INNOVAZIONE E NEW SPACE ECONOMY	**Responsabile**	PIERMARIA MAURO
Input della fase	Normativa di riferimento		
Output della fase	Set documentale informativo		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente nella raccolta del set documentale (Bilanci, shcede di revisione compilate, altre informazioni utili) relativo a ogni singola partecipata (diretta o indiretta).		
Sintesi della valutazione	Fase con grado di rischio basso		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	MP08_002 - Gestione partecipazioni in società / fondazioni

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabilità:** Mauro Piermaria **Tempi e modi:** La revisione periodica annuale delle partecipazioni ai sensi dell'art.20 del D.lgs.175/2016 è soggetta al controllo successivo del MEF/Sruttura competente per l'indirizzo il controllo ed il monitoraggio sull'attuazione del TUSP e della **Indicatori:** Invio della revisione periodica annuale al MEF/ Sruttura competente per l'indirizzo il controllo ed il monitoraggio sull'attuazione del TUSP e della sezione di controllo della corte dei conti competente (rif.art.20 comma 4 del D.lgs. 175/2016) (S/N **2022**:Si)

Fase	F002 - Predisposizione della Relazione Tecnica ex art. 20 del TUSP		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UIE - INNOVAZIONE E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	PIERMARIA MAURO
Input della fase	Set documentale informativo		
Output della fase	Schema di relazione tecnica sulle partecipazioni		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	La modulistica viene generalamente resa disponibile dal MEF verso la fine del mese di Novembre. Le attività istruttorie devono essere condotte in maniera celere per consenitire la deliberazione del CdA entro il termine di legge del 31 dicembre.		
Sintesi della valutazione	Fase con grado di rischio basso		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabilità:** Mauro Piermaria **Tempi e modi:** La revisione periodica annuale delle partecipazioni ai sensi dell'art.20 del D.lgs.175/2016 è soggetta al controllo successivo del MEF/Sruttura competente per l'indirizzo il controllo ed il monitoraggio sull'attuazione del TUSP e della sezione di controllo della corte dei conti competente (rif.art.20 comma 4 del D.lgs. 175/2016) **Indicatori:** Invio della revisione periodica annuale al MEF/ Sruttura competente per l'indirizzo il controllo ed il monitoraggio sull'attuazione del TUSP e della sezione di controllo della corte dei conti competente (rif.art.20 comma 4 del D.lgs. 175/2016) (S/N **2022**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	**MP08_002 - Gestione partecipazioni in società / fondazioni**

Fase	**F003 - Predisposizione documentazione istruttoria e schema di provvedimento**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UIE - INNOVAZIONE E NEW SPACE ECONOMY	**Responsabile**	PIERMARIA MAURO
Input della fase	Schema di relazione tecnica sulle partecipazioni		
Output della fase	Predisposizione dello schema di delibera		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente nella predisposizione dello schema di provvedimento amministrativo completo di tutte le informazioni e allegati relative alla Relazione Tecnica sulla Revisione Periodica delle Partecipazioni ex TUSP		
Sintesi della valutazione	La fase ha un grado di rischio basso		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabilità:** Mauro Piermaria **Tempi e modi:** La revisione periodica annuale delle partecipazioni ai sensi dell'art.20 del D.lgs.175/2016 è soggetta al controllo successivo del MEF/Sruttura competente per l'indirizzo il controllo ed il monitoraggio sull'attuazione del TUSP e della sezione di controllo della corte dei conti competente (rif.art.20 comma 4 del D.lgs. 175/2016) **Indicatori:** Invio della revisione periodica annuale al MEF/ Sruttura competente per l'indirizzo il controllo ed il monitoraggio sull'attuazione del TUSP e della sezione di controllo della corte dei conti competente (rif.art.20 comma 4 del D.lgs. 175/2016) (S/N **2022**:Si)

Fase	**F004 - Adozione e trasmissione della revisione periodica annuale**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UIE - INNOVAZIONE E NEW SPACE ECONOMY	**Responsabile**	PIERMARIA MAURO
Input della fase	Predisposizione dello schema di delibera		
Output della fase	Approvazione della revisione periodica annuale e invio a organi e strutture competenti		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente nell'approvazione da parte del CdA dell'Agenzia del provvedimento amministratuvo riguardante la Revisione Periodica delle Partecipaizoni ex TUSP e successiva trasmissione al MEF/Corte dei Conti		
Sintesi della valutazione	La fase presenta un grado di rischio basso		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

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

Processo	MP08_002 - Gestione partecipazioni in società / fondazioni

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabilità:** Mauro Piermaria **Tempi e modi:** La revisione periodica annuale delle partecipazioni ai sensi dell'art.20 del D.lgs.175/2016 è soggetta al controllo successivo del MEF/Sruttura competente per l'indirizzo il controllo ed il monitoraggio sull'attuazione del TUSP e della **Indicatori:** Invio della revisione periodica annuale al MEF/ Sruttura competente per l'indirizzo il controllo ed il monitoraggio sull'attuazione del TUSP e della sezione di controllo della corte dei conti competente (rif.art.20 comma 4 del D.lgs. 175/2016) (S/N **2022**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP11_010 - Gestione segnalazioni di illecito

Fase	001 - ricezione segnalazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	art. 54-bis, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e smi, Linee guida A.N.AC.		
Output della fase	ricezione e protocollazione entro 2 gg (assunzione misure per tutela del segnalante) via telematica con apposita piattaforma oppure in cartaceo in doppia busta chiusa		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	E' stata adottata una procedura aggiornata alle Linee guida ANAC e un software aggiornato, è stata pubblicata una procedura operativa e moduli per agevolare la partecipazione		
Motivazioni e dati di supporto	La procedura emessa è stata aggiornata e costantemente viene verificato l'aggiornamento della piattaforma informatica		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** RPCT e UIS **Tempi e modi:** implementazione del software con introduzione spid **Indicatori:** implementazione del software con introduzione spid (Perc. **2022**:10,00% **2023**:60,00% **2024**30,00%)

Fase	002 - identificazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	identificazione entro 5 giorni del segnalante allo scopo di scorporare l'identità dal contenuto v		
Output della fase	alutazione preliminare della segnalazione anche con l'aiuto del gruppo di lavoro. valuta la gravità e rilevanza della condotta illecita, svolge approfondimenti chiedendo integrazioni (entro 30 giorni)		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	adottata procedura aggiornata e software aggiornato		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** rpct e uis **Tempi e modi:** Implementazione informatizzazione software con introduzione dello SPID **Indicatori:** Implementazione informatizzazione software con introduzione dello SPID (Perc. **2022**:10,00% **2023**: 60,00% **2024**30,00%)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP11_010 - Gestione segnalazioni di illecito

Fase	003 - valutazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	identificazione entro 5 giorni del segnalante allo scopo di scorporare l'identità dal contenuto		
Output della fase	valutazione preliminare della segnalazione anche con l'aiuto del gruppo di lavoro. valuta la gravità e rilevanza della condotta illecita, svolge approfondimenti chiedendo integrazioni (entro 30 giorni)		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	Procedura aggiornata e software aggiornato		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabilità:** RPCT **Tempi e modi:** applicazione procedura adottata in materia **Indicatori:** applicazione procedura adottata in materia (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	004 - conclusione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	valutazione ì della segnalazione anche con l'aiuto del gruppo di lavoro. Rpct valuta la gravità e rilevanza della condotta illecita, svolge approfondimenti chiedendo integrazioni (entro 30 giorni)		
Output della fase	se la segnalazione è manifestamente infondata il RPCT archivia il caso e lo comunica a Presidente e DG ASI oppure individua i soggetti a cui inviare la segnalazione		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	procedura aggiornata e software aggiornato		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabilità:** RPCT **Tempi e modi:** applicazione procedura adottata in materia **Indicatori:** applicazione procedura adottata in materia (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP12_001 - Documento strategico di politica spaziale nazionale

Fase	F001 - Definizione delle linee guida del DSPSN e struttura del documento		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Normativa, L. 7/2018		
Output della fase	Emissione linee guida		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	Responsabilità: UAS Tempi e modi: Riunioni Effettuate Indicatori: Riunioni effettuate (S/N 2022:Si)

Fase	F002 - Stesura del primo draft DSPSN		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione linee guida		
Output della fase	Emissione primo draft		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	Responsabilità: UAS Tempi e modi: Riunioni effettuate Indicatori: Riunioni effettuate (S/N 2022:Si 2023:Si 2024:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP12_001 - Documento strategico di politica spaziale nazionale**

Fase	**F003 - Analisi e verifica da parte del COMINT**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione primo draft		
Output della fase	Emissione parere da parte COMINT		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un provesso di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabilità:** UAS **Tempi e modi:** Riunioni effettuate **Indicatori:** Riunioni effettuate (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	**F004 - Ricezione delle osservazioni, revisione del draft del DSPSN e stesura definitiva documento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione parere da parte COMINT		
Output della fase	Emissione documento definitivo		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabilità:** UAS **Tempi e modi:** Riunioni effettuate **Indicatori:** Riunioni effettuate (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO — P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP12_001 - Documento strategico di politica spaziale nazionale**

Fase	**F005 - Approvazione del DSPSN da parte del COMINT**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione documento definitivo		
Output della fase	Approvazione DSPSN		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabilità:** UAS **Tempi e modi:** Riunioni effettuate **Indicatori:** Riunioni effettuate (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Processo	**MP12_002 - Documento di visione strategica per lo spazio**

Fase	**F001 - Definizione delle linee guida del DVSS e struttura del documento**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Normativa, L. 7/2018		
Output della fase	Emissione struttura documento		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabilità:** UAS **Tempi e modi:** Riunioni effettuate **Indicatori:** Riunioni effettuate (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP12_002 - Documento di visione strategica per lo spazio

Fase	**F002 - Stesura del primo draft del DVSS**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione struttura documento		
Output della fase	Emissione primo draft		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabilità:** UAS **Tempi e modi:** Riunioni effettuate **Indicatori:** Riunioni effettuate (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	**F003 - Analisi e valutazione del Presidente**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione primo draft		
Output della fase	Richieste di intervento del Presidente		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabilità:** UAS **Tempi e modi:** Riunioni effettuate **Indicatori:** Riunioni effettuate (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP12_002 - Documento di visione strategica per lo spazio

Fase	F004 - Revisione primo draft del DVSS e stesura documento definitivo		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Richieste di intervento del Presidente		
Output della fase	Emissione del documento in versione consolidata		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	Responsabilità: UAS Tempi e modi: Riunioni effettuate Indicatori: Riunioni effettuate (S/N 2022:Si 2023:Si 2024:Si)

Fase	F005 - Condivisione del DVSS con il CTS		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione del documento in versione consolidata		
Output della fase	Emissione parere CTS		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	Responsabilità: UAS Tempi e modi: Riunioni effettuate Indicatori: Riunioni effettuate (S/N 2022:Si 2023:Si 2024:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP12_002 - Documento di visione strategica per lo spazio**

Fase	**F006 - Presentazione ai vertici del DVSS**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione parere CTS		
Output della fase	Presentazione al CdA del documento finale		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabilità:** UAS **Tempi e modi:** Riunioni effettuate **Indicatori:** Riunioni effettuate (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Processo	**MP12_003 - Rilevazione della domanda**

Fase	**F001 - Analisi strategica dello scenario globale (settore, mercato, competitors)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Normativa, L. 7/2018, D. Lgs. 128/2003, D. Lgs. 2018/2016, DSPSN, DVSS, PTA		
Output della fase	Analisi strategica		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - 000	**Indicatori:**

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP12_003 - Rilevazione della domanda

Fase	**F002 - Rilevazione e monitoraggio costante della domanda interna e raccolta schede con attività, traslazione degli obiettivi del DSPSN e del DVSS in programmi e risorse**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Analisi strategica		
Output della fase	Approvazione DSPSN e DVSS		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - 000	**Indicatori:**

Fase	**F003 - Rilevazione e monitoraggio costante della domanda esterna (incontri con stakeholders)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URS - RAPPORTI ISTITUZIONALI E STAKEHOLDERS	**Responsabile**	SALERNO ANNA MARIA
Input della fase	Analisi delle domanda esterna		
Output della fase	Report di analisi		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

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

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP12_004 - Piano triennale delle attività**

Fase	**F001 - Definizione delle linee guida del PTA e struttura del documento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	DSPSN, DVSS, L. 7/2018, D. Lgs. 128/2003, D. Lgs. 2018/2016		
Output della fase	Emissione struttura documento		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - 000	**Indicatori:**

Fase	**F002 - Stesura del primo draft PTA**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione struttura documento		
Output della fase	Emissione primo draft		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - 000	**Indicatori:**

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP12_004 - Piano triennale delle attività**

Fase	**F003 - Analisi e valutazione del primo draft da parte del DG e del Presidente**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione primo draft		
Output della fase	Richieste di intervento del Presidente e del DG		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabilità:** UAS **Tempi e modi:** Riunioni effettuate **Indicatori:** Riunioni effettuate (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	**F004 - Negoziazione tra UO e coordinatore sulla base delle indicazioni e dei vincoli definiti dal Presidente e dal DG**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Richieste di intervento del Presidente e del DG		
Output della fase	Definizione documento consolidato		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabilità:** UAS **Tempi e modi:** Riunioni effettuate **Indicatori:** Riunioni effettuate (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP12_004 - Piano triennale delle attività

Fase	**F005 - Revisione primo draft del PTA e stesura documento definitivo**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Definizione documento consolidato		
Output della fase	Emissione del documento in versione consolidata		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - 000	**Indicatori:**

Fase	**F006 - Condivisione del PTA con il CTS**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione del documento in versione consolidata		
Output della fase	Emissione parere CTS		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - 000	**Indicatori:**

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP12_004 - Piano triennale delle attività**

Fase	**F007 - Presentazione ai vertici del pta**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione parere CTS		
Output della fase	Emissione documento definito per approvazione		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - 000	**Indicatori:**

Fase	**F008 - Approvazione PTA e pubblicazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione documento definito per approvazione		
Output della fase	Approvazione PTA e pubblicazione		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - 000	**Indicatori:**

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP13_003 - Comunicazione e relazioni esterne

Fase	**F001 - Analisi dei fabbisogni e del contesto interno ed esterno di comunicazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	**Responsabile**	ZUCCHINI FABRIZIO
Input della fase	Studi e analisi di contesto esterno e interno		
Output della fase	Bozza del Piano di comunicazione		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità Conflitti di interesse		
Motivazioni e dati di supporto	Il documento è stato inviato a presidente e direttore generale con la specifica dei costi e degli interventi da effettuare ed è stato approvato dal vertice.		
Sintesi della valutazione	Documento di programmazione è stato oggetto di una profonda valutazione anche da parte dei vertici dell'ASI. la proposta dell'Unità è stata oggetto di approvazione sia del presidente sia del direttore generale		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabilità:** Capo Unità **Tempi e modi:** Il piano dei fabbisogni è condiviso con i tre capi unità e i tre capi ufficio della Direzione Comunicazione. Inoltre è approvato dal DG, dal Presidente e da CdA. **Indicatori:** Il CdA approva il Piano di Comunicazione (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	**F002 - Redazione della proposta di aggiornamento del Piano di comunicazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	**Responsabile**	ZUCCHINI FABRIZIO
Input della fase	Bozza del Piano di comunicazione		
Output della fase	Redazione Piano definitivo		
Fattori di rischio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Eccesso di discrezionalità Conflitti di interesse		
Motivazioni e dati di supporto	il documento di programmazione della comunicazione avviene sulla base delle previsione del TPA e dei diversi documenti annuali di analisi e attività dell'Ente. sottoposto passo passo alle verifiche dei vertici		
Sintesi della valutazione	la redazione della proposta di aggiornamento del piano avviene in stretta sinergia con i vertici. le proposte di aggiornamento del piano di comunicazione partono dall'unità/direzione per essere condivise con il vertice		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
011 - Richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabilità:** Capo Unità **Tempi e modi:** Il piano dei fabbisogni è condiviso con i tre capi unità e i tre capi ufficio della Direzione Comunicazione. Inoltre è approvato dal DG, dal Presidente e da CdA. **Indicatori:** Il CdA approva il Piano di Comunicazione (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP13_003 - Comunicazione e relazioni esterne**

Fase	**F003 - Adozione del Piano di comunicazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	**Responsabile**	ZUCCHINI FABRIZIO
Input della fase	Redazione Piano definitivo		
Output della fase	Piano di comunicazione approvato		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente) Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Eccesso di discrezionalità Conflitti di interesse		
Motivazioni e dati di supporto	l'approvazione e adozione del documento avviene dopo lunga procedura di verifica da parte dei vertici. Procedure che non risponde a precise regole nel suo iter. complessa e frastagliata.		
Sintesi della valutazione	il documento di programmazione viene approvato dopo essere stato oggetto di via libera del presidente, del direttore generale e della specifica approvazione da parte del CDA dell'ente		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabilità:** UVC **Tempi e modi:** Il piano dei fabbisogni è condiviso con i tre capi unità e i tre capi ufficio della Direzione Comunicazione. Inoltre è approvato dal DG, dal Presidente e da CdA. **Indicatori:** Il CdA approva il Piano di Comunicazione (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	**F004 - Attuazione del Piano di comunicazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	**Responsabile**	ZUCCHINI FABRIZIO
Input della fase	Piano di comunicazione approvato		
Output della fase	Realizzazione delle attività di comunicazione previste nel Piano		
Fattori di rischio	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente) Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Eccesso di discrezionalità Conflitti di interesse		
Motivazioni e dati di supporto	ogni evento e ogni attività di comunicazione è sempre condivisa con i vertici, presidente, direttore generale e responsabile di unità in cui l'attività ricade		
Sintesi della valutazione	l'attuazione delle attività previste nel documento di programmazione di comunicazione avviene attraverso la collaborazione dei diversi uffici ed unità che compongono la direzione comunicazione. tutte le attività vengono condivise con l'organo di vertice dell'ente		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP13_003 - Comunicazione e relazioni esterne

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabilità:** Direttore della Comunicazione **Tempi e modi:** Il piano viene attuato da tutto il personale della Direzione Comunicazione che ne è anche responsabile del check e dell'avanzamento delle attività. **Indicatori:** Il piano viene attuato da tutto il personale della Direzione Comunicazione che ne è anche responsabile del check e dell'avanzamento delle attività. (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Processo	MP13_004 - Borse di studio presso Università o enti di ricerca

Fase	F001 - Emissione bando		
Valutazione Rischio	Basso  2		
Struttura	UCR - COORDINAMENTO RICERCA E ALTA FORMAZIONE	Responsabile	Cotronei Vittorio
Input della fase	Determina CdA		
Output della fase	Pubblicazione bando		
Fattori di rischio	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	Il processo è sufficientemente presidiato		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di formazione** MG.010 - Formazione di livello generale	**Responsabilità:** RPCT **Tempi e modi:** Formazione sulle tematiche della prevenzione della corruzione e della maladministration **Indicatori:** formazione del 30% del personale dell'Unità su prevenzione corruzione e maladministration (N.ro **2022**:30,0 **2023**:30,0 **2024**30,0)

Fase	F002 - Assegnazione		
Valutazione Rischio	Basso  2		
Struttura	UCR - COORDINAMENTO RICERCA E ALTA FORMAZIONE	Responsabile	Cotronei Vittorio
Input della fase	Selezione		
Output della fase	Assegnazione borse di studio		
Fattori di rischio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	processo sufficientemente presidiato		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO — P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP13_004 - Borse di studio presso Università o enti di ricerca

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** UCR **Tempi e modi:** implementazione informatizzazione banca dati **Indicatori:** Implementazione informatizzazione banca dati (Perc. **2022**:10,00% **2023**:30,00% **2024**60,00%)

Processo	MP13_005 - Education - European Space Education Resource Office, ESERO

Fase	F001 - Emissione bando		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	Responsabile	ZUCCHINI FABRIZIO
Input della fase	Delibera CdA		
Output della fase	Pubblicazione bando		
Fattori di rischio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Motivazioni e dati di supporto	L'Unità UVC propone le tematiche oggetto del bando e redige la relazione, fornendo alle unità competenti gli elementi necessari all'emissione del bando. Ogni iniziativa è precedentemente approvata dal CdA.		
Sintesi della valutazione	Processo sufficientemente presidiato. Il processo di redazione e pubblicazione del bando è un processo condiviso dalle varie unità coinvolte ognuno per la parte di sua competenza.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di trasparenza** MG.007 - Individuazione di pubblicazioni ulteriori rispetto alle obbligatorie	**Responsabilità:** UVC RUP del bando **Tempi e modi:** Pubblicazione e svolgimento **Indicatori:** pubblicazione (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	F002 - Espletamento selezione		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	Responsabile	ZUCCHINI FABRIZIO
Input della fase	Pubblicazione bando		
Output della fase	Selezione		
Fattori di rischio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Sintesi della valutazione	La selezione viene effettuata da una commissione nominata secondo quanto previsto dal bando. I membri della commissione vengono proposti in base al regolamento vigente per salvaguardare l'imparzialità della stessa.		
Motivazioni e dati di supporto	Vige l'obbligo di non nominare come membri della commissione i soggetti coinvolti nell'istruttoria.		

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo: MP13_005 - Education - European Space Education Resource Office, ESERO

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di disciplina del conflitto di interessi** MS.004 - Applicazione anche a organi e collaboratori ASI dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	**Responsabilità:** UVC RUP del bando **Tempi e modi:** Durante tutto il procedimento del bando azione di verifica dell'operato della commissione **Indicatori:** Durante tutto il procedimento del bando azione di verifica dell'operato della commissione (S/N **2022**:Si **2023**: Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP13_005 - Education - European Space Education Resource Office, ESERO**

Fase	**F003 - Assegnazione**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	**Responsabile**	ZUCCHINI FABRIZIO
Input della fase	Selezione		
Output della fase	Assegnazione contratto		
Fattori di rischio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	processo sufficientemente presidiato		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** RUP del bando **Tempi e modi:** Il RUP verifica correttezza documentazione e trasmette la documentazione secondo flussi informatizzati **Indicatori:** controllo e trasmissione atti con flussi informatizzati (S/N **2022**:Si **2023**:Si **2024**:Si)

Processo	**MP13_006 - Servizio biblioteca**

Fase	**001 - Raccolta richieste**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCD - CONSERVAZIONE DIGITALE E STATISTICA	**Responsabile**	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Richiesta di acquisto, di ricerche e di prestito (rif. PP- Doc-2006-001 Biblioteca tecnico-scientifica: linee guida dell'organizzazione e dei servizi)		
Output della fase	Analisi di richiesta di acquisto		
Fattori di rischio	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	la richiesta dell'utente è asseverata dal responsabile di Unità e l'istruttoria è approvata dal funzionario della Biblioteca e dal responsabile di UCS		
Sintesi della valutazione	Nonostante i controlli non siano formalizzati e non sia previsto reporting sono comunque presenti a livello di autorizzazione alla richiesta e approvazione dell'istruttoria		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabilità:** UVC **Tempi e modi:** Aggiornamento della procedura interna **Indicatori:** adozione della procedura interna (Perc. **2022**: 20,00% **2023**:80,00%)

Piano anticorruzione 2022 - 2024

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP13_006 - Servizio biblioteca**

Fase	**002 - Acquisto**		
Valutazione Rischio	Alto 4		
Struttura	UCD - CONSERVAZIONE DIGITALE E STATISTICA	**Responsabile**	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Attivazione di richiesta di acquisto, di ricerche e di atti propedeutici al prestito		
Output della fase	Predisposizione di richiesta di acquisto dell'organizzazione e dei servizi		
Fattori di rischio	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Le linee guida dei servizi della Biblioteca non prevedono tempistiche minime o altri criteri per la trasmissione all'ufficio preposto per la trasmissione della richiesta di acquisto		
Sintesi della valutazione	l'alto livello di rischio residuo risente della mancanza di regolamentazione		

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

Fase	**003 - Offerta servizio**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCD - CONSERVAZIONE DIGITALE E STATISTICA	**Responsabile**	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Acquisto, reperimento ricerche e prestiti ricerche		
Output della fase	Consegna e messa a disposizione richiedenti/utenti del servizio		
Fattori di rischio	Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	Prestito. Numerosi utenti non rispettano le tempistiche previste per la restituzione dei beni concessi in prestito dalla Biblioteca. Sollecitati via mail solo alcuni aderiscono alla richiesta. E' necessaria un'implementazione delle procedure informatizzate del prestito che allertano gli utenti sulle scadenze e prefigurano le sanzioni alle quali si incorre.		
Sintesi della valutazione	Le Linee guida dell'organizzazione dei beni e dei servizi PP-DOC-2006-1 è datata rispetto alla reali esigenza dell'utenza e va riformulata. Il prestito prevede un periodo troppo breve 20+20 gg, ma non dettaglia le modalità di rinnovo e ancor più da evidenziare è la mancanza di sanzioni previste in caso di ritardo nella restituzione dei beni, danneggiamento degli stessi o mancata restituzione.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
009 - Omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Indicatori:**