

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022

L'etica è la pratica di riflettere su quello che decidiamo di fare e sui motivi per cui decidiamo di farlo

Fernando Savater

Agenzia Spaziale Italiana

La Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza

A partire dal primo Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) emesso nel 2013, finalizzato al coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, sono stati elaborati una serie di aggiornamenti che hanno consentito la messa a punto strumenti di prevenzione sempre più mirati e incisivi, affinando le strategie in relazione agli sviluppi e al *feedback* 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.

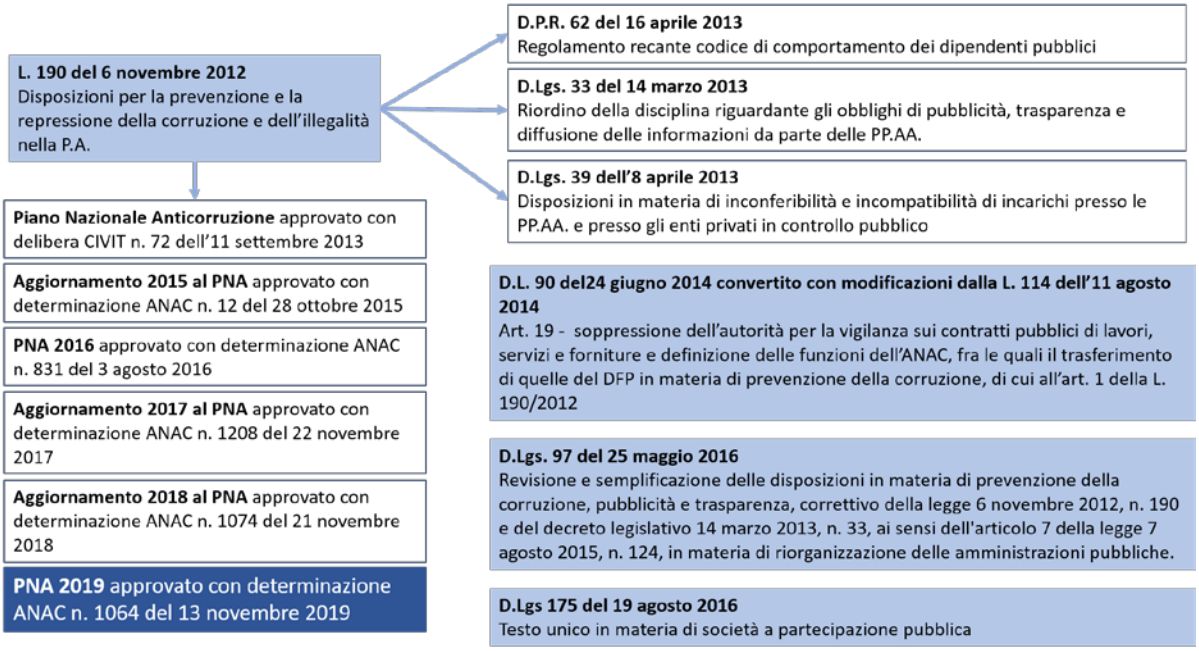

Fig. 1 - Il quadro normativo

Per la stesura del presente Piano si è tenuto conto delle indicazioni del PNA 2019, con il quale l'ANAC ha inteso consolidare e compendiare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con gli orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati anche oggetto di appositi atti regolatori.



Fig. 2 - Integrazione programmatica

Pertanto, facendo come sempre appello alla responsabilizzazione di tutta la struttura per favorire un'attuazione sostanziale della normativa, il presente documento viene redatto in continuità evolutiva con il Piano di Prevenzione della corruzione 2019-2021, approvato con Decreto del Commissario Straordinario n. 54 del 12 marzo 2019.
Contrariamente, invece, con quanto fatto negli anni passati, il PTPC costituirà documento a sé stante, sebbene il raccordo con la Performance sarà assicurato dall'integrazione delle misure previste sotto forma di azioni nel Piano triennale della Performance 2020-2022, che costituirà un annesso al Piano Triennale delle Attività dell'ASI.
Attraverso questa architettura, pertanto, si realizzerà una piena integrazione programmatica, sia essa istituzionale che gestionale e di prevenzione, dell'attività dell'Ente.

Sommario

La Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 1
1. Introduzione al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2020-2022 3
1.1 La strategia per la Prevenzione della corruzione 3
2. L'analisi del contesto in tema di Prevenzione della corruzione e Trasparenza 3
2.1 Contesto esterno 3
2.2 Contesto interno 4
3. Processo di adozione del Piano triennale di Prevenzione della corruzione 6
4. L'integrazione degli obiettivi e delle azioni nella Performance dell'ASI 7
5. I soggetti e i ruoli nella prevenzione della corruzione 7
5.1 Le responsabilità 12
6. La gestione del Rischio e la mappatura dei processi 13
7. Formazione in tema di anticorruzione 17
7.1 La formazione di livello generale 18
7.2 La formazione di livello specifico 19
8. Le iniziative per la prevenzione 22
8.1 Codice di comportamento 22
8.2 Rotazione del personale 24
8.3 Astensione in caso di conflitto di interessi 25
8.4 Incarichi esterni a dipendenti dell'ASI e conferimento di incarichi a dipendenti di altra P.A. 25
8.5 Situazioni di inconferibilità e incompatibilità 26
8.6 *Pantouflage* - Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto con ASI 27
8.7 Conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. 28
8.8 Whistleblowing 28
8.9 I patti di integrità e i protocolli di legalità 29
8.10 Informatizzazione dei processi 30
9. Le Società Partecipate ASI – Vigilanza e Trasparenza 31
10. Ulteriori misure di prevenzione 32
11. Attività di monitoraggio sull'attuazione del PTPC 34
12. Trasparenza 35
12.1 I ruoli soggettivi 35
12.2 Accesso Civico 36
12.3 Le Pubblicazioni 36
12.3.1 Accesso e consistenza delle pubblicazioni 36
12.3.2 Monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza 37
12.3.3 Monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza 38
12.4 Pubblicazioni e Trattamento dati 38
12.5 Violazioni per specifici obblighi di trasparenza 39
12.6 Posta Elettronica Certificata 39
12.7 Iniziative di comunicazione: interazione con gli utenti e coinvolgimento degli *stakeholders* 40
Allegati 44
Elenco Figure 44
Elenco Tabelle 44

1. Introduzione al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2020-2022

Il presente Piano individua le azioni da realizzare nel triennio di riferimento tenendo conto delle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019.
Come previsto dall'art. 10 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., il tema della Trasparenza è inserito come specifica misura in apposita sezione all'interno del Piano.

1.1 La strategia per la Prevenzione della corruzione

Nella ferma convinzione che solo un'ampia condivisione dei valori etici alla base della prevenzione della corruzione possano portare ad una effettiva sensibilizzazione della struttura tutta, la strategia attuata nel corso degli anni ha sempre visto il coinvolgimento dei dipendenti ad ogni livello, a partire dai responsabili di unità per quanto riguarda la definizione delle misure di mitigazione, per arrivare a tutti gli altri livelli, impegnati non solo nella collaborazione per l'attuazione della trasparenza e delle altre misure previste, ma anche nel supporto all'RPCT per quanto riguarda la sua attività di monitoraggio e di stimolo; caposaldo della strategia di prevenzione rimane la formazione finalizzata alla promozione della cultura dell'etica, dell'integrità e della legalità all'interno e all'esterno dell'Agenzia, nella certezza che gli strumenti della prevenzione siano destinati ad incidere tanto su soggetti interni all'amministrazione quanto su soggetti estranei alla stessa. La trasparenza, ad esempio, ha carattere traversale dal momento che incide sulla struttura interna, sul personale, sulla società civile e sugli attori economici. Per contro la gestione del rischio interviene solo sulla struttura interna, ma consente di produrre benefici i cui effetti oltrepassano i confini dell'amministrazione, riflettendosi anche sugli *stakeholders* esterni.

2. L'analisi del contesto in tema di Prevenzione della corruzione e Trasparenza

2.1 Contesto esterno

Nazionale - L'Indice di Percezione della Corruzione 2019 (CPI) pubblicato da Transparency International, che misura il livello di corruzione percepito nel settore pubblico in 180 paesi nel mondo, classifica l'Italia al 51° posto nel mondo con un punteggio di 53/100, con un miglioramento di un punto rispetto allo scorso anno ed un rallentamento rispetto alla scalata degli anni passati, denotando la permanenza di problemi strutturali irrisolti (Fig. 3). In particolare emerge la forte presenza nel nostro Paese della criminalità organizzata, che utilizza nuove forme di corruzione, sempre più difficili da identificare e contrastare efficacemente. Altra questione di rilievo risulta essere la regolamentazione del lobbying e dei conflitti di interesse, questioni che da tempo necessitano di regolamentazione.
Da una relazione ANAC che analizza i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nel periodo 2016-2019[1], 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.

Regionale - L'Agenzia Spaziale Italiana è collocata nella regione Lazio, in cui 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

[1] "La corruzione in Italia (2016-2019) - Numeri, luoghi e contropartite del malaffare", ANAC, 17 ottobre 2019

produzione e ai servizi. Nel Lazio hanno sede circa 250 aziende attive in questo settore tra grandi (tra le quali Thales Alenia Space, Telespazio, Alenia Aereonautica), 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 che conta inoltre 10 primari organismi di ricerca (tra gli altri: l'European Space Research Institute (ESA / ESRIN), il Centro Nazionale delle Ricerche (CNR) e la stessa Agenzia Spaziale Italiana), 5 università con 4 facoltà di ingegneria e 30 programmi universitari di formazione superiore, 3.000 tra docenti, ricercatori e specialisti.

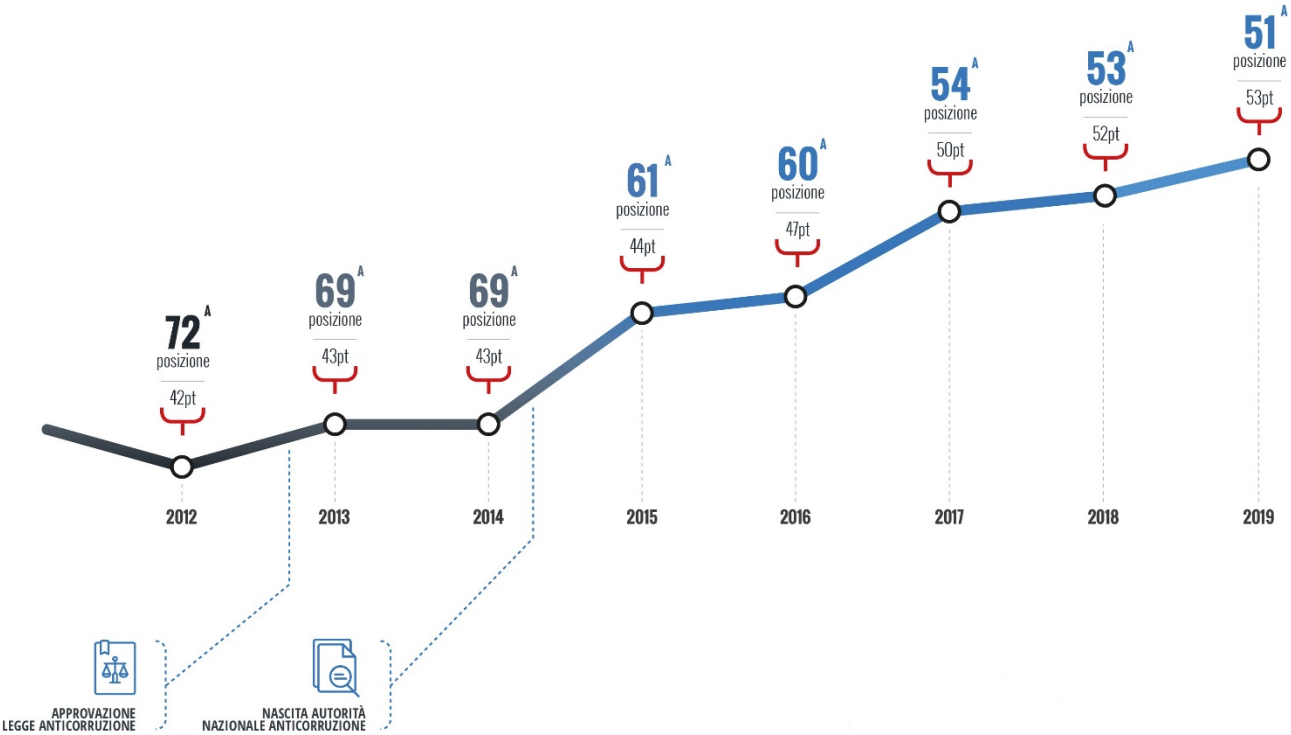

Fig. 3 - I progressi dell'Italia nell'indice di percezione della corruzione dal 2012 ad oggi (fonte: Transparency International Italia)

2.2 Contesto interno

L'Agenzia ha definito nel corso del 2015 un nuovo assetto organizzativo, la cui operatività è partita dal 5 novembre dello stesso anno, perfezionato nel 2016 con la definizione della micro-organizzazione, e successivamente oggetto di alcune modifiche tese a migliorarne l'efficienza; attualmente la struttura presenta 28 centri di responsabilità di primo livello (2 strutture di livello dirigenziale, 2 direzioni di coordinamento e 24 Unità Organizzative), di cui 7 direttamente dipendenti dalla Presidenza, e 21 dipendenti dalla Direzione Generale[2], e 57 uffici di secondo livello[3] (Fig. 4).
È tuttavia necessario porre in evidenza che l'assetto organizzativo è destinato a cambiare nel corso del 2020, in seguito agli eventi che hanno interessato l'Agenzia dalla fine del periodo di commissariamento, durato dal novembre 2018 al maggio 2019; nello specifico:

- la nomina del Presidente e dei componenti del Consiglio di Amministrazione (aprile 2019);
- la cessazione per dimissioni del Direttore Generale e l'emissione del bando per le candidature per il ruolo di Direttore Generale (settembre 2019);
- la nomina del Direttore Generale Reggente (8/10/2019) per la durata necessaria all'espletamento della procedura di nomina del Direttore Generale.

[2] Declaratoria delle funzioni – Deliberazione CdA n. 178 del 9/10/2017
[3] Micro-organizzazione dell'Agenzia Spaziale Italiana – Decreto DG n. 814 del 22/12/2017 e s.m.i.

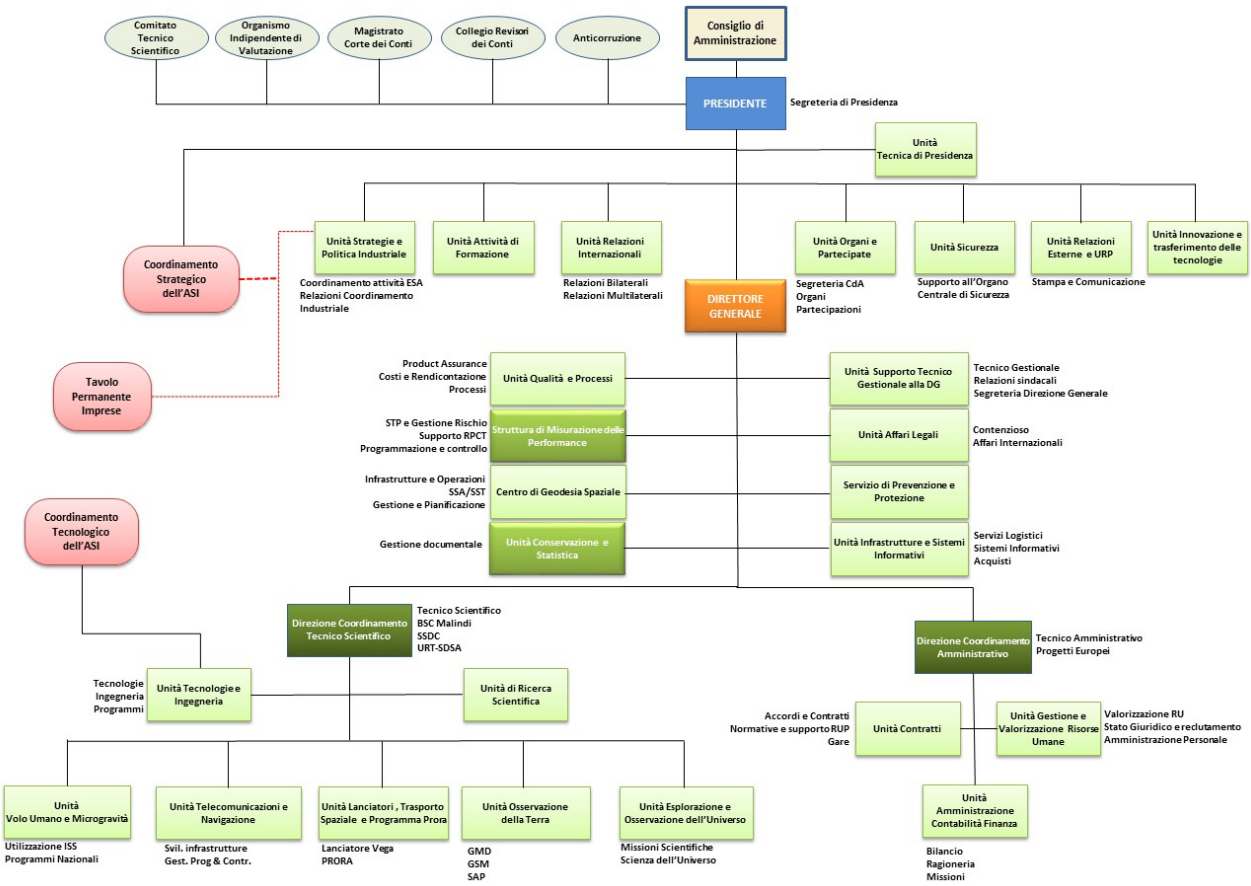

Fig. 4 - Articolazione organizzativa (Decreto DG n. 124 del 08/03/2018)

Nel corso del 2018 la mappatura dei processi è stata realizzata per il 60%, e contestualmente una serie di processi sono stati informatizzati, consentendo una maggiore attenzione alle varie fasi e alle eventuali criticità da rimuovere.

Con riferimento allo stato di attuazione del PTPC, si conferma un adeguato grado di realizzazione delle diverse misure di prevenzione che hanno contribuito al progressivo miglioramento del contesto gestionale. L'efficacia delle misure poste in essere trova riscontro nell'evoluzione della cultura della legalità che si è rilevata non solo formalmente, ma anche sostanzialmente all'interno dell'Ente rendendo l'adozione delle medesime condivisa ed efficace, non solo dal punto di vista del rispetto dell'adempimento. Il monitoraggio continuo ed il miglioramento delle metodologie condivise all'interno dell'Ente hanno consentito il consolidamento dei principi legati alla tematica della legalità quali fonte di migliore realizzazione operativa di tutte le azioni previste nella strategia di prevenzione definita dal RPCT insieme all'ufficio di supporto.

A conferma di quanto sopra, si riportano brevemente le risultanze del Questionario sulla percezione etica, somministrato, a distanza di sei anni dalla prima somministrazione avvenuta nel 2013, in occasione del corso di formazione su "Etica e legalità: codice di comportamento e procedimenti disciplinari", che ha visto coinvolti tutti i dipendenti e tutti coloro che a qualsiasi titolo, hanno rapporti stabili con ASI, e che sono, pertanto, destinatari del Codice di comportamento. I questionari raccolti sono stati 170 su 233 partecipanti, con una risposta quindi pari al 73%.

L'analisi delle risposte fornisce un quadro piuttosto rassicurante: infatti, l'83% ritiene che il livello di cultura di etica e legalità all'interno di ASI sia aumentato o rimasto stabile, e, a fronte del 47% della rilevazione del 2013, solo il 17% ritiene che sia diminuito. Mentre nel 2013 le prime cause di diminuzione della cultura etica erano rappresentate dalla pressione politica (58%) e dall'aumento degli incarichi fiduciari (50%), oggi risultano essere l'assenza di controlli (38%) e di nuovo l'aumento degli incarichi fiduciari (22%).

Altro dato molto emerso di particolare interesse è, per il 39% dei rispondenti, la piena condivisione dei valori della trasparenza come misura di rafforzamento della legalità e dell'integrità all'interno dell'amministrazione.

L'ottimo livello di attuazione delle misure programmate nel precedente piano, risente tuttavia delle difficoltà derivanti dalla carenza di risorse umane da dedicare all'applicazione di talune misure in esito alla mancanza di indicazioni e di strumenti oggettivi che ne chiariscano le modalità di messa in pratica.
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 2019 (Tab.1).

Area	Contenziosi aperti	Contenziosi conclusi nel 2019			
		Totali	Con sentenza a favore di ASI	Con sentenza a sfavore di ASI	Con sentenza parzialmente a favore di ASI
Lavoro	11	10	7	3	-
Bandi Concorso	15	11	10	1	-
Accesso documentale	0	1	1	-	-
Compensi	4	1	-	1	-
Appalti	2	4	4	-	-

Tab. 1 - Dati su contenziosi al 31/12/2019 (Fonte UAL)

3. Processo di adozione del Piano triennale di Prevenzione della corruzione

Con delibera n. 119 del 20 dicembre 2019, il Consiglio di Amministrazione ha dato mandato al RPCT di predisporre il Piano triennale di Prevenzione della corruzione 2020-2022, "*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.
Di seguito si rappresenta l'attività condotta per la redazione del piano (Fig. 5):

- 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.



Fig. 5 - Fasi del Piano di Prevenzione della Corruzione

4. L'integrazione degli obiettivi e delle azioni nella Performance dell'ASI

Il Documento di Visione Strategica per lo Spazio 2020-2029 (DVSS), in corso di redazione secondo le indicazioni fornite dal Governo e dal Documento Strategico di Politica Spaziale Nazionale (DSPSN), prevede il raggruppamento delle attività istituzionali svolte dall'Agenzia in 8 Settori Programmatici, cui si affiancano 5 Settori Abilitanti, rappresentativi delle ulteriori ambiti nei quali si sostanzia la *mission* dell'Ente. Ad ogni Settore Programmatico e Abilitante sono associati un numero variabile di obiettivi strategici. Il Piano Triennale di Attività 2020-2022 (PTA) oltre a tradurre gli obiettivi strategici in obiettivi operativi, prevede l'introduzione di un ulteriore Settore, denominato "Gestionale e di prevenzione della corruzione", nel quale convergono tutti gli obiettivi legati alle attività trasversali, necessarie ad assicurare il funzionamento dell'Agenzia e a preservarla da fenomeni corruttivi e/o di malamministrazione.
Con delibera n. 119/2019 il CdA dell'ASI ha dato mandato al RPCT di redigere il presente Piano confermando l'obiettivo strategico teso a "*Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza*", che mette in evidenza lo stretto legame tra misure anticorruzione e il miglioramento della funzionalità e della *performance* dell'organizzazione.
Pertanto, la pianificazione per la realizzazione di tutte le misure previste nel presente documento sarà tradotta sotto forma di azioni, indicatori e target, nel Piano Triennale della Performance 2020-2022, annesso al Piano triennale delle attività.

5. I soggetti e i ruoli nella prevenzione della corruzione

La prevenzione dei fenomeni corruttivi non può che essere il frutto di una necessaria interazione e collaborazione delle risorse e delle capacità di ognuno; essa necessita di una forte responsabilizzazione di tutti i soggetti che a vario titolo operano nell'Ente, a partire dal responsabile della prevenzione della corruzione e dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, che hanno il compito e la possibilità di incidere fortemente sulla sensibilizzazione sul tema, a seguire i dirigenti e i dipendenti tutti, che con un comportamento etico e consapevole possono contribuire positivamente al miglioramento dell'ambiente di lavoro e ad un maggior livello di efficienza.
In questo paragrafo vengono dettagliati i compiti del RPCT e di altri soggetti/ruoli con riferimento unicamente a quelli inerenti il ciclo di prevenzione della corruzione.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Consiglio di Amministrazione dell'ASI, nel rispetto dei requisiti individuati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica nella circolare n. 1/2013, ha nominato il **dott. Santo Darko Grillo** quale Responsabile della Prevenzione della corruzione per la durata di un anno a partire dal 25 marzo 2013 (DeL. CdA n. 194/2013); lo stesso Consiglio di Amministrazione, in data 2 dicembre 2013, ha integrato tale incarico con quello di Responsabile della Trasparenza ed Integrità; successivamente:

- il 24 marzo 2014, il Commissario Straordinario, nelle funzioni di Consiglio di Amministrazione, ha rinnovato l'incarico del Responsabile per un triennio, quindi sino a marzo 2017;
- con la deliberazione n. 5/2016, contestualmente all'approvazione del "Piano Integrato della *Performance* 2016-2018", il Consiglio di Amministrazione ASI ha confermato l'incarico fino alla scadenza già fissata di marzo 2017;
- con delibera n. 26 del 14 marzo 2017 il Consiglio di Amministrazione ha prorogato l'incarico del dott. Grillo per il periodo 26 marzo 2017 – 25 marzo 2019;
- con decreto n. 70 del 28 marzo 2019 il Commissario Straordinario, nell'ambito dei propri poteri di Consiglio di Amministrazione, ha prorogato l'incarico fino al 31 dicembre 2019;
- con delibera n. 121 del 20/12/2019 il Consiglio di Amministrazione ha prorogato l'incarico fino al 30/06/2020.

Il RPCT 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,
- 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.

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)[4], 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 xi controllo interno al fine di ottimizzare l'intero sistema di controlli.

Ha, inoltre, facoltà di:

- proporre al Direttore Generale l'assegnazione di risorse alla struttura a suo supporto,
- 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[5].

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[6,] dei casi di riesame (sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno). Nel caso in cui la richiesta di accesso

[4] 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.
[5] Deliberazione ANAC n. 840/2018
[6] art. 5, co. 7, D.Lgs. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. 97/2016

civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina[7].

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 l'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 che 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.
Nello svolgimento delle sue funzioni si avvale di una struttura a supporto avente adeguate risorse umane, strumentali e finanziarie, denominata "*Ufficio Supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*" che:

- coadiuva il RPCT nella pianificazione operativa delle misure di prevenzione della corruzione,
- svolge attività di monitoraggio sull'attuazione del Piano,
- cura i rapporti con le unità organizzative coinvolte nell'attuazione del Piano,
- analizza e individua eventuali zone di rischio nell'attuazione del Piano,
- coadiuva, più in generale, il Responsabile nelle attività da questi svolte.

Coerentemente con la previsione del PNA, che insiste sulla 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[8] (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

Nel ciclo 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[9].

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.

Organismo Indipendente di Valutazione

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

---

[7] art.43, co. 5, D.Lgs. 33/2013
[8] art. 1, co. 7 e co. 82, L. n. 190/2012, art. 15, co. 3, D.Lgs. 39/2013
[9] PNA 2016

- 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. 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 la 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 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. § 12.Trasparenza):

- si occupano della raccolta, elaborazione e pubblicazione o trasmissione dei dati di loro pertinenza secondo il quadro complessivo delle pubblicazioni allegato al Piano (vedi All. 2),
- 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 tutti rivestono un ruolo fondamentale, in quanto:

- rispettano le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e prestano collaborazione al RPCT[10],
- 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,

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

- 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.

Per collaboratori si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- 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 essi:

- 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, nominati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione svolgono attività informativa nei confronti dello stesso Responsabile e operano nelle strutture territoriali dell'ASI (Centro di Geodesia Spaziale di Matera, base di lancio di Malindi in Kenia).
In particolare, i referenti hanno il compito di:

- prendere visione del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione vigente e s.m.i., 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, sempre per le Basi di riferimento);
- 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;
- 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 i contratti afferenti la struttura territoriale di competenza, comunicando eventuali anomalie al Responsabile per Prevenzione della corruzione;
- 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.;
- 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.

In considerazione delle intervenute modifiche organizzative, il RPCT ha provveduto alla sostituzione dei precedenti Referenti. Allo stato attuale sono stati individuati 2 Referenti (Tab.2).
Il coordinamento relativo alle attività di prevenzione tra il Responsabile e i Referenti avviene mediante l'emissione di report su form appositamente predisposto.

Nominativo	Incarico	Validità
Francesco Dominici	Responsabile Ufficio BSC Malindi	Coincidente con la durata dell'incarico di Responsabile dell'Ufficio BSC Malindi, nell'ambito del periodo di durata dell'incarico del Responsabile per la prevenzione della corruzione, limitatamente alla struttura territoriale di Malindi.
Giuseppe Bianco	Responsabile CGS Matera	Coincidente con la durata dell'incarico di Responsabile del CGS Matera, nell'ambito del periodo di durata dell'incarico del Responsabile per la prevenzione della corruzione, limitatamente alla struttura territoriale di Matera.

Tab. 2 - Referenti per la prevenzione

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, nominando RPD, con Decreto del Direttore Generale n. 336/2018, 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.

5.1 Le responsabilità

Si ritiene utile riportare in chiaro quelle che sono le responsabilità che la normativa prevede in capo ai diversi attori della prevenzione (Tab. 3), rimandando alla tabella delle pubblicazioni le sanzioni collegate alla mancata osservazione degli obblighi di trasparenza.

Soggetti	Responsabilità
Organi di indirizzo politico amministrativo	Sono soggetti a una sanzione amministrativa, non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui omettano l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione o dei codici di comportamento, anche con riferimento alla mancata individuazione di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione[11].
RPCT	È soggetto a Responsabilità dirigenziale e per omesso controllo in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, qualora non abbia comunicato le misure e vigilato sulla loro attuazione; la responsabilità viene meno qualora il RPCT possa provare «*di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano*». È inoltre soggetto a Responsabilità dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della PA in caso di commissione di un reato di corruzione nell'amministrazione; tuttavia, risulta esente da responsabilità se dimostra di aver proposto adeguate misure e vigilato sulla loro attuazione.[12]
Dirigenti/Responsabili di struttura organizzativa	Rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.[13]
Tutti i dipendenti	Sono soggetti a responsabilità disciplinare in virtù del dovere di collaborazione e di informazione nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è da valutare con particolare rigore.[14]

Tab. 3 – Le responsabilità dei soggetti

6. La gestione del Rischio e la mappatura dei processi

La politica di gestione del rischio è orientata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di reati di cui alla Legge 190/2012,
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione,
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione,
- attenuare gli impatti originati dal verificarsi di un evento non desiderato e dannoso per l'Ente, che influenza gli obiettivi.

La mappatura dei processi in ambito di prevenzione della corruzione rappresenta la modalità più completa per procedere all'individuazione di tutte le attività dell'Ente e all'identificazione delle aree potenzialmente più esposte al rischio corruttivo, consentendo di intervenire in profondità nel trattamento di tale rischio, rimanendo aderenti a quelle che sono le specificità funzionali e di contesto.
La precedente esperienza di mappatura dei rischi ai fini della prevenzione della corruzione, avviata nel 2013, ha comportato un oneroso carico di lavoro e, a risorse invariate, non è stato possibile completare la rilevazione per tutti i processi, come pianificato nel 2019; nel rispetto di quanto prescritto dal PNA 2019 con riferimento alle indicazioni date per la gestione dei rischi in ambito corruttivo, l'analisi dei rischi, dei fattori abilitanti e delle misure di mitigazione, sarà obiettivo comune a tutte le unità, e ogni soggetto interverrà per quanto di competenza in relazione alla propria funzione / responsabilità.
Sulla base delle risultanze, il RPCT individuerà specifici interventi sugli ambiti maggiormente esposti, che costituiranno le misure per il Piano triennale di Prevenzione 2021-2023.

[11] art. 19, co. 5, lett. b) del D.L. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, e PNA 2016
[12] PNA 2016
[13] PNA 2016
[14] art. 8 del D.P.R. 62/2013 e art. 1, c. 9, lett. c della L. 190/2012

L'analisi riguarderà anche i processi a maggior rischio corruttivo analizzati con focus group negli anni precedenti, che di seguito sono riepilogati (vedi infra).

Stato di attuazione

Nell'intento di conformarsi a quanto disposto dall'ANAC nella Determinazione n. 12/2015, a giugno del 2016 è stato emesso il documento di Pianificazione della mappatura dei processi (RS-RPC-2016-007), e a dicembre 2017 il Gruppo di Lavoro appositamente costituito dal RPCT ha concluso la definizione del Catalogo dei Macroprocessi dell'Agenzia, suddivisi in processi primari (legati alla *mission* dell'ASI) e di supporto, articolati a loro volta in sette diversi ambiti, tre riferiti ai processi di supporto (Gestionale-Organizzativo, Amministrativo e Infrastrutturale), e quattro riferiti ai processi primari (Pianificazione, programmazione e controllo, Rapporti con Organismi e Organizzazioni Internazionali e Nazionali, Gestione istituzionale e Valorizzazione patrimonio).

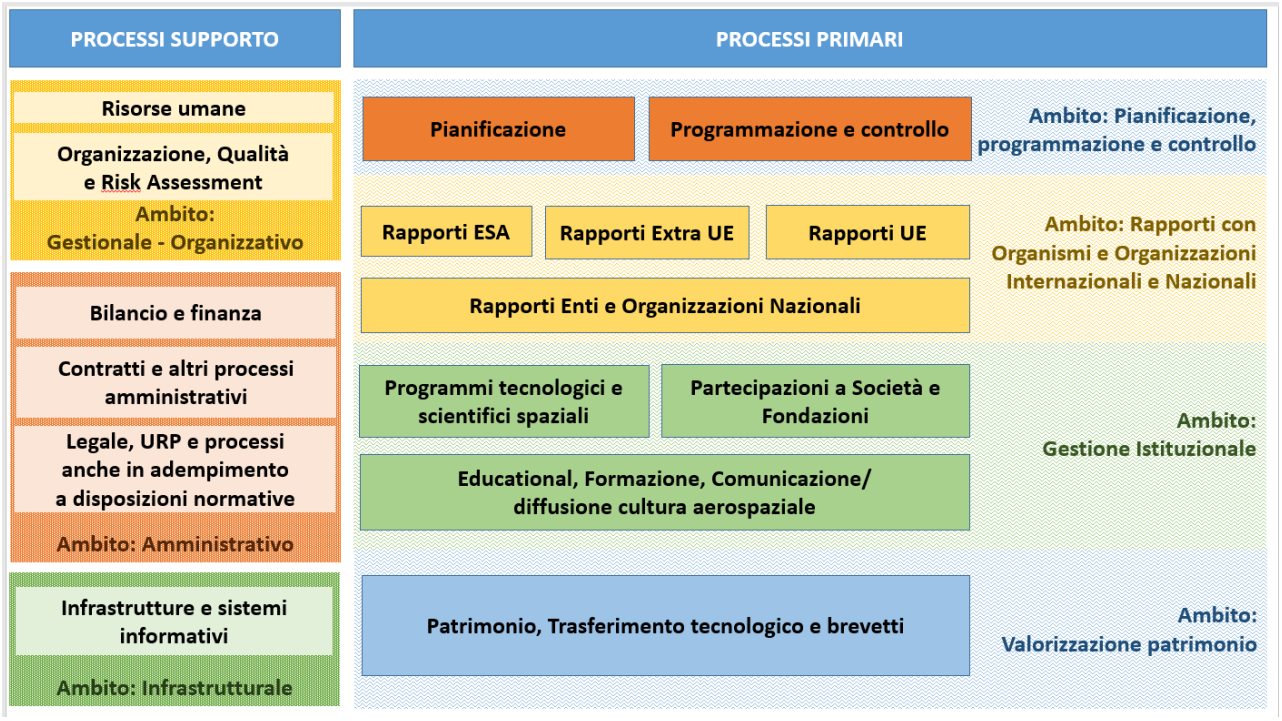

Fig. 6 - Catalogo dei Macro Processi dell'ASI

Nel 2018 sono stati individuati i processi afferenti ad ogni macroprocesso (Tab. 4) e, al solo fine della definizione delle fasi, ad oggi sono stati mappati i seguenti processi:

- Gestione Rischi
- Adempimenti Performance
- Adempimenti di prevenzione della corruzione e trasparenza
- Controllo di gestione
- Missioni
- Gestione dell'infrastruttura fisica IT
- Progettazione e sviluppo dei servizi IT
- Gestione dei servizi IT
- Accordi tra PP.AA.
- CAF
- Qualità dei progetti spaziali
- Contratti di funzionamento
- Contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA)
- Supporto tecnico gestionale alla Direzione Generale
- Contratti istituzionali
- Analisi e informatizzazione dei processi

AMBITO	MACROPROCESSO	PROCESSO
Gestionale - Organizzativo	Risorse Umane	Pianificazione delle assunzioni
		Selezione e assunzione del personale a TD e TI
		Selezione e conferimento di Assegni di Ricerca, Borse di Studio, contratti di collaborazione, consulenza e associatura
		Gestione (definizione e aggiornamento) dello stato giuridico e progressioni di carriera
		Trattamento economico
		Valorizzazione del personale
	Organizzazione, Qualità e Risk Assessment	Analisi e informatizzazione dei processi
		CAF
		Qualità dei progetti spaziali
		Gestione Rischi
Amministrativo	Bilancio e Finanza	Bilancio
		Contabilità
		Missioni
	Contratti e altri processi amministrativi	Contratti di funzionamento
		Supporto Tecnico Gestionale alla Direzione generale
		Supporto organi ASI
	Legale, URP e processi anche in adempimento a disposizioni normative	Pareri e atti legali
		Gestione del Contenzioso
		Adempimenti Performance
		Servizio URP
		Adempimenti di prevenzione della corruzione e trasparenza
Infrastrutturale	Infrastrutture e sistemi informativi	Gestione dell'infrastruttura fisica IT
		Progettazione e sviluppo dei servizi IT
		Gestione dei servizi IT
		Logistica e gestione beni
		Gestione documentale
Pianificazione, programmazione e controllo	Pianificazione	Pianificazione strategica: DVSS
		Pianificazione operativa: PTA
	Programmazione e controllo	Controllo di gestione
		Programmazione triennale dei lavori
		Programmazione biennale servizi e forniture
Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali	Rapporti ESA	Politica spaziale Italia in ambito ESA
		Supporto industrie nazionali e monitoraggio ritorni ESA
	Rapporti UE	Politica spaziale Italia nel Consiglio UE
		Politica spaziale Italia nella Commissione UE
	Rapporti enti e organizzazioni nazionali	Tutti i processi riconducibili ai rapporti con Enti o Organizzazioni Nazionali
	Rapporti extra UE	Tutti i processi riconducibili ai rapporti con Enti o Organizzazioni nell'ambito Extra UE

AMBITO	MACROPROCESSO	PROCESSO
Gestione istituzionale	Programmi tecnologici, scientifici, spaziali	Contratti istituzionali
		Accordi tra PP.AA. (accordi quadro e accordi attuativi)
		Contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA)
	Education, formazione, comunicazione/diffusione cultura aerospaziale	Alta formazione
		Diffusione della cultura aerospaziale
		Rapporti con la stampa
		Education
		Servizio biblioteca
	Partecipazione a società e fondazioni	Costituzione/acquisizione partecipazioni societarie e fondazioni
		Gestione partecipazioni in società / fondazioni
Valorizzazione Patrimonio	Patrimonio, trasferimento tecnologico e brevetti	Valorizzazione e gestione dei brevetti
		Trasferimento tecnologico e della conoscenza

Tab. 4 - I processi primari e di supporto dell'ASI

L'analisi del rischio sinora condotta ha riguardato processi di particolare rilevanza e significato, incardinati in alcune delle Aree Generali individuate dall'ANAC (Tab. 5), ed ha consentito di identificare e pianificare misure ulteriori, rispetto a quelle richieste dal Piano Nazionale Anticorruzione, e quindi di intervenire con i correttivi necessari. Le risultanze delle analisi sono accessibili al seguente link.

Processo	Area generale
Assunzione a tempo determinato	Acquisizione e progressione del personale o, più genericamente, amministrazione del personale
Gare per l'affidamento di contratti di programmi istituzionali sopra la soglia	Contratti pubblici
Selezioni per l'assegnazione di assegni di ricerca	Acquisizione e progressione del personale o, più genericamente, amministrazione del personale
Attribuzione di benefici economici ai dipendenti (sussidi)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Attribuzione di contratti di collaborazione e consulenza	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Contratti di funzionamento – Affidamento diretto fuori MEPA per affidamenti di forniture di importo inferiore a euro 40.000	Contratti pubblici
Formazione interna con scelta comparativa del soggetto erogatore	Acquisizione e progressione del personale o, più genericamente, amministrazione del personale

Tab. 5 - Processi mappati e analizzati sotto il profilo del rischio corruttivo

Pianificazione 2020-2022

La carenza di risorse da dedicare all'attività e la complessità della metodologia hanno reso necessario il rinvio delle azioni previste nel precedente PtPC. Nel corso del 2020 è previsto si realizzi la mappatura dei processi, con l'identificazione dei rischi inerenti, e l'aggiornamento delle analisi del rischio effettuate dal 2013, al fine di identificare ulteriori specifiche misure di prevenzione e valutare l'efficacia delle azioni sinora realizzate; ogni struttura organizzativa dovrà fornire entro il mese di luglio 2020 una mappatura dei processi di competenza, con relativa autovalutazione dei rischi e individuazione di possibili misure di mitigazione. Successivamente il RPCT valuterà i documenti forniti e, attraverso incontri con i singoli responsabili, individuerà le misure da porre in atto.
È previsto che l'azione si completi entro il 31 luglio 2020.

(Azioni inserite all'interno della Mappa degli Obiettivi del Piano triennale della Performance 2020-2022, come singolo contributo di ciascuna unità e come obiettivo del RPCT).

7. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione sui temi dell'anticorruzione è considerata, già dalla L. 190/2012, una delle misure strategiche trasversali di prevenzione della corruzione e 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*"[15].

È previsto che i percorsi di aggiornamento e di formazione siano 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.

Condividendo appieno la rilevanza della formazione come strumento primario di diffusione dei valori connessi all'etica e alla legalità, il RPCT sin dalla sua nomina ha dedicato particolare attenzione alla proposizione di momenti formativi, non solo per il personale direttamente coinvolto, ma per tutta la struttura.

Infatti, già nel 2014 è stato dato l'avvio alla formazione specifica al personale operante a stretto contatto con il RPCT e a quello appartenente alle aree a rischio, principalmente facendo riferimento ai corsi offerti dalla SNA, formazione che negli anni successivi è stata completata e integrata, anche rivolgendosi a soggetti privati, con riferimento alla digitalizzazione e alle Società in controllo pubblico.

Anche la formazione generale che, in parallelo alle tematiche dell'etica, legalità e trasparenza, approfondisce i temi della contrattualistica pubblica, dell'amministrazione e gestione del personale, continua a stimolare l'interesse dei dipendenti.

Il RPCT e i componenti della struttura a supporto hanno, nel corso degli anni, partecipato a vari corsi di aggiornamento in aula o tramite *webinar*, dedicati alle varie tematiche attenzionate dalla normativa (inconferibilità e incompatibilità, *whistleblowing*, accesso civico, mappatura dei processi, trasparenza e trattamento dati), con specifico riguardo all'approfondimento delle tecniche di *risk management* applicate alla prevenzione dei casi di corruzione.

Si rileva in questa sede che, stante la difficoltà d'inserimento nei corsi organizzati dalla SNA, che maggiormente si rivolge a amministrazioni centrali ed enti locali, ci si trova costretti ad indirizzarsi sempre più frequentemente verso enti privati; per ottimizzare la spesa, si tende ad accorpare tematiche fra loro in relazione o di interesse generale, e ad organizzare corsi collettivi (per un minimo di 10 persone) all'interno di ASI.

Per il dettaglio della formazione erogata nel 2019 si vedano i successivi paragrafi.

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

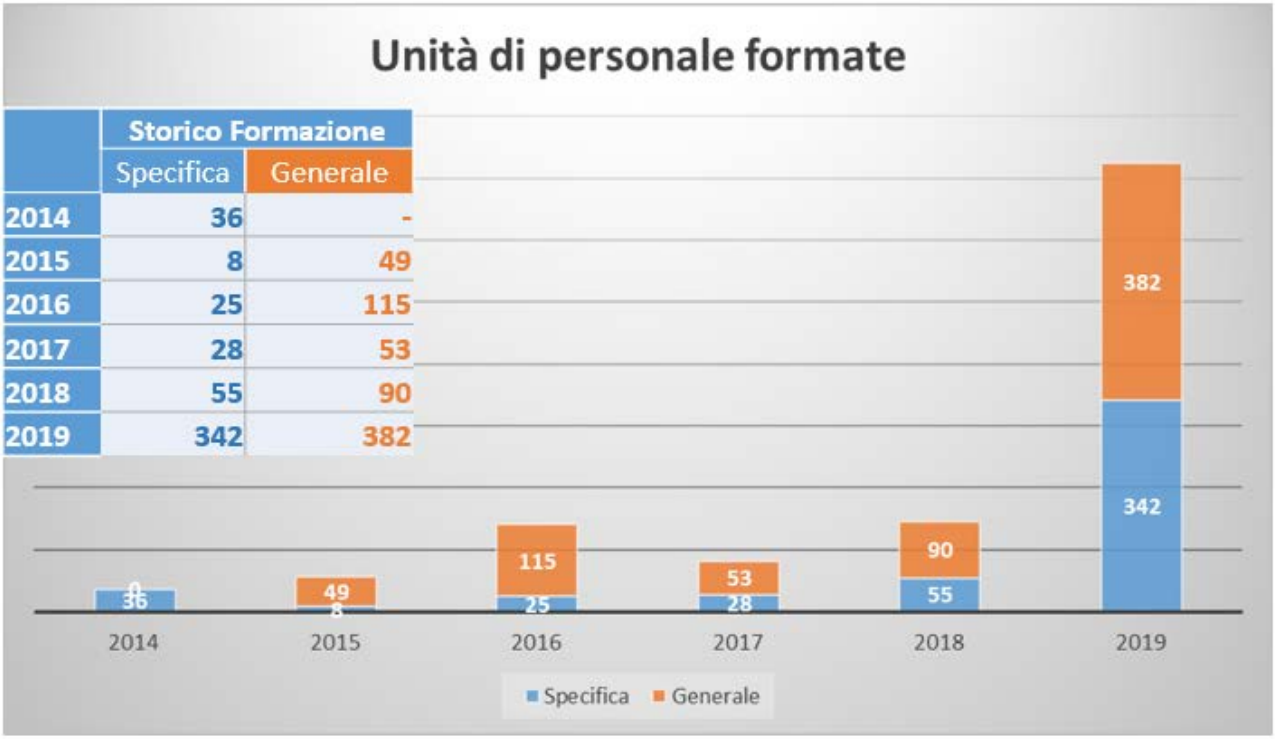

Fig. 7 – Storico unità di personale formate

7.1 La formazione di livello generale

È finalizzata alla diffusione e condivisione dei valori connessi all'etica e alla legalità, ispirata dalla considerazione che solo una piena partecipazione di tutti i soggetti che operano all'interno dell'amministrazione pubblica possa contribuire alla costruzione di un ambiente ostile ai fenomeni corruttivi e, più in generale, ai comportamenti illeciti, creando un contesto sfavorevole alla corruzione.

Soggetti destinatari della formazione generale

Tutto il personale ASI, mediante giornate formative appositamente programmate dal RPCT in collaborazione con l'Ufficio Valorizzazione Risorse Umane.
In particolare la formazione è mirata alla conoscenza del Codice di Comportamento ASI, della normativa in materia di trasparenza e della sua applicazione in ASI, alle modalità di pubblicazione nel sito web istituzionale dei procedimenti amministrativi in maniera esaustiva e accessibile. 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.

Stato di attuazione

Con riferimento alla formazione di livello generale si è ritenuto necessario, in considerazione dei molti ingressi di personale che hanno interessato l'ASI negli anni più recenti, organizzare una giornata di divulgazione sul Codice di Comportamento e sui procedimenti disciplinari; il corso, ripetuto per 5 sessioni, ha potuto coprire l'intera platea di riferimento. Sono inoltre stati organizzati due corsi sulle responsabilità, strumenti e obblighi nelle commissioni di concorso e di gara, al fine di fornire una base di conoscenza per consentire una rotazione frequente negli incarichi di componente e/o segretario di commissione. Nella Tab. 6 vengono dettagliati i corsi di livello generale erogati nel 2019.

FORMAZIONE GENERALE			
Pianificazione 2019		Erogata 2019	
Ambito corso	Unità di personale	Titolo corso (formatori vari*)	Unità di personale
Etica e legalità: Codice di comportamento e procedimenti disciplinari	70	Etica e legalità: Codice di comportamento e procedimenti disciplinari	233
		Codici di comportamento, codice disciplinare e riforma dei procedimenti disciplinari della P.A.	2
		La ricerca e la P.A. – quarta sessione - giornate formative CO.D.I.G.E.R.	25
Acquisizione del personale: responsabilità, strumenti e obblighi della commissione di concorso	20	Acquisizione del personale: responsabilità, strumenti e obblighi della commissione di concorso	61
Gestione della gara: responsabilità, strumenti e obblighi della commissione	20	Gestione della gara: responsabilità, strumenti e obblighi della commissione	61
TOTALE UNITA' DI PERSONALE DA FORMARE	110	TOTALE UNITA' DI PERSONALE FORMATE	382
*ITA SRL, Fondazione promo P.A., CODIGER			

Tab. 6 - Consuntivo formazione generale 2019 (fonte: VRU)

7.2 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:
In virtù del suo ruolo, 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. Nel caso particolare, il Responsabile Anticorruzione è anche Responsabile della Struttura di misurazione della *Performance*; pertanto la sua formazione deve riguardare anche tutte le attività legate al Ciclo di gestione della *Performance*.
Il Personale assegnato alla struttura a supporto del RPCT
Svolge un'attività di supporto al Responsabile e pertanto è necessaria formazione specifica in materia di anticorruzione, *risk assessment*, etica, legalità, codice di comportamento, trattamento dati e applicazione delle norme sulla Trasparenza. Essendo il personale a supporto inserito nella Struttura di misurazione della *Performance*, è necessario che venga svolta formazione specifica legata alla più generale tematica della *Performance*.
I Dirigenti/Responsabili di Unità Organizzativa e i Referenti per la Prevenzione
Sono figure strategiche che fanno da tramite fra l'Area/Ufficio di riferimento dell'Ente ed il RPCT e svolgono un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione.

Oltre al loro coinvolgimento come destinatari della formazione, i Dirigenti 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.
Il piano di formazione garantisce che i Dirigenti possano avere gli strumenti per svolgere il ruolo di promotori della corretta gestione dei procedimenti e dei principi etici e comportamentali delle attività dei lavoratori.
La formazione dei dirigenti e dei referenti deve, pertanto, 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;

Inoltre uno specifico approfondimento sulle norme degli appalti connesse all'anticorruzione e trasparenza completa il percorso formativo.

Funzionari e collaboratori 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

Il RPCT e i componenti della struttura a supporto, che afferiscono dal punto di vista organizzativo alla Struttura di Misurazione della Performance, insieme con il responsabile della Struttura Tecnica Permanente di supporto all'OIV, sono stati inseriti nel progetto formativo ECCO (Evaluation Campus & Community), progetto sperimentale del Dipartimento della Funzione Pubblica attuato dalla Università di Bari, per la formazione degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture tecniche di supporto in materia di misurazione e valutazione della performance. Tale progetto, della durata di 24 mesi, è finalizzato all'approfondimento in materia di Ciclo della performance e, pertanto, tratta anche alcune tematiche tipiche della Prevenzione della corruzione, quale la trasparenza, la mappatura dei processi e i comportamenti organizzativi.
Nella Tab. 7 vengono dettagliati i corsi di livello specifico erogati nel 2019, a fronte della programmazione fatta.

FORMAZIONE SPECIFICA			
Pianificazione 2019		**Erogata 2019**	
Titolo corso SNA	**Unità di personale**	**Titolo corso (formatori vari*)**	**Unità di personale**
La funzione dei responsabili e referenti dell'anticorruzione	**6**	**PTPC 2020-2022 come recepire le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione**	**2**
Il Registro degli accessi e il FOIA: profili tecnici e applicativi	**8**		
Acquisizione e gestione del personale	**5**	**Il procedimento disciplinare dei dipendenti pubblici**	**1**
		Effetti amministrativi e penali della L. 3/2019 "spazzacorrotti", rotazione del personale e procedimenti disciplinari	**1**

FORMAZIONE SPECIFICA			
Pianificazione 2019		Erogata 2019	
Titolo corso SNA	Unità di personale	Titolo corso (formatori vari*)	Unità di personale
Contratti pubblici	5	Contratti pubblici di lavori, forniture, servizi	1
		Master II livello in "Gestione degli appalti pubblici. Il nuovo codice dei contratti, concessioni, appalti e PPP"	2
		Codice appalti 2019	3
		Procedure sotto soglia e procedure negoziate dopo il DL 32/19 conv. in L. 55/19	2
		Contratti pubblici per la ricerca e l'innovazione	30
		La riforma del codice appalti dopo la L. 55/19	38
Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO	5	Protezione dei dati personali: il passaggio al nuovo Regolamento europeo n. 679/2016**	226
Pubblica Amministrazione e obblighi antiriciclaggio	3	Responsabilità erariale e obbligo di denuncia del danno alla corte dei conti	1
Incompatibilità, conflitto di interessi, passaggio di pubblici dipendenti a ditte private	6	La gestione del conflitto di interessi nel sistema di prevenzione della corruzione 2019/2021	2
Gestione delle istanze di accesso generalizzato	5		
Attività di vigilanza e controlli interni (OIV e Controllo di gestione)	3		
Corsi inerenti la Prevenzione della corruzione non programmati nel PtPC 2019-2021		Novità nell'applicazione delle norme anticorruzione e trasparenza in: associazioni, fondazioni, enti di diritto privato, controllati e partecipati dalle P.A	25
		Redazione, trasparenza e tempi degli atti amministrativi	1
		Aspetti contrattuali nella gestione dei progetti Horizon 2020	2
		Il conferimento e l'autorizzazione di incarichi ad esterni e a dipendenti nel settore pubblico	1
		Disciplina e controlli relativi alla documentazione amministrativa e alle autocertificazioni	1
		La gestione delle procedure selettive e dei concorsi nelle p.a. e nelle Società in controllo pubblico	3
TOTALE UNITA' DI PERSONALE DA FORMARE	57	TOTALE UNITA' DI PERSONALE FORMATE	342
*ITA SRL, Università Telematica Niccolò Cusano, Ceida Srl, EUCORE Srl **Corso organizzato dal DPO in osservanza degli obblighi contrattuali			

Tab. 7 - Consuntivo formazione specifica 2019 (fonte: VRU)

Pianificazione 2020-2022

Considerato quanto in premessa del presente paragrafo, in presenza di una struttura nata nel 2015 e rimasta tendenzialmente stabile fino ad oggi, si ritiene che tutto il personale sia stato, corso degli anni, adeguatamente formato sulle tematiche generali (etica e legalità, trasparenza, procedure di affidamento degli incarichi, gestione documentale e protocollazione, contratti pubblici, gestione del personale, affari legali e contenzioso, formazione, conservazione e pubblicità di documenti e fascicoli informatici, attività nei confronti dei soggetti partecipati, controllati e vigilati). Pertanto, a meno di interventi normativi di rilievo, non si ritiene di programmare formazione su tematiche specifiche.
Ciononostante, come già evidenziato nell'analisi del contesto interno, in vista delle previste modifiche alla macro organizzazione, verrà valutata la necessità di inserire in percorsi formativi *ad hoc* rivolti a tutte quelle risorse che, in ragione del nuovo assetto organizzativo, verranno assegnate ad aree potenzialmente a rischio.
Inoltre, a prescindere da come sarà organizzato l'ente, un obiettivo 2020 condiviso da tutte le UO è quello della mappatura dei processi con individuazione e valutazione dei rischi e proposta di azioni correttive. È pertanto necessario provvedere ad una formazione in tal senso, che dovrà essere erogata nei confronti di tutti i responsabili di primo e secondo livello.
Ulteriore tematica di interesse è la misurazione e valutazione della performance individuale, processo in corso di applicazione in ASI, particolarmente delicato e ancora poco noto all'interno della struttura. Proprio al fine di informare valutatori e valutati sulle giuste modalità di assegnazione e valutazione della performance comportamentale, allo scopo di prevenire possibili conflitti interni, e sulle opportunità connesse alla valutazione individuale, si ritiene di dover inserire un percorso formativo su questa tematica nell'ambito della formazione specifica, dedicando ad essa almeno due giornate, una rivolta ai (potenziali) valutatori e l'altra ai (potenziali) valutati.
(**Sia la pianificazione che la realizzazione della formazione sono azioni inserite all'interno della Mappa degli Obiettivi del Piano della Performance 2020-2022**).

Tematica generale	Unità di personale
La mappatura dei processi al fine dell'individuazione dei rischi corruttivi e l'individuazione delle misure di mitigazione	**60**
La valutazione della performance individuale: la gestione del colloquio	**30**
La valutazione della performance individuale come strumento di crescita professionale	**250**
Tematica specifica	**Unità di personale**
Nessuna programmazione, a meno di interventi normativi di rilievo o necessità particolari dettate dal nuovo assetto organizzativo	**-**

Tab. 8 - Pianificazione Formazione 2020

8. Le iniziative per la prevenzione

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 programmate nel 2020 (All. 1), nel quale trovano spazio sia le azioni che sono confluite nella Mappa degli Obiettivi del Piano della Performance 2020-2022, sia le ulteriori attività contenute nel Piano di Prevenzione.

8.1 Codice di comportamento

Sulla base delle disposizioni contenute nel Codice Generale (D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62), con Decreto del Presidente ASI (n. 8 del 30/05/2014), poi ratificato dal CdA ASI con Delibera n. 42 del 4 agosto 2014, l'ASI ha adottato il proprio Codice di Comportamento.
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.

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

A seguito dell'adozione del Codice, sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti di appalto.
Il Codice di comportamento dell'ASI è stato oggetto di due distinti aggiornamenti.
Il primo aggiornamento, avvenuto nel corso del 2015, si è reso necessario a fronte dell'emanazione della Determinazione dell'ANAC n. 6 "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*"; si è infatti proceduto con la revisione dell'art. 8 (Prevenzione della corruzione) nella parte che prevedeva la costituzione di una Commissione ad hoc per la gestione delle segnalazioni di illecito (*whistleblowing*). Si è peraltro considerata superata la motivazione principale che aveva dato luogo alla scelta di affidare ad una apposita Commissione la ricezione e la gestione di eventuali segnalazioni per presunti fatti /o comportamenti illeciti. I requisiti di massima indipendenza e terzietà sono garantiti, con una recente novella legislativa (vedi art. 19, comma 5 del D.L. 90/2014), con la possibilità riservata all'ANAC di ricevere notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
La procedura di selezione dei membri della Commissione citata, avviata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione è stata quindi revocata.
Il secondo aggiornamento ha determinato la rivisitazione di diverse disposizioni alla luce degli interventi normativi e regolamentari succedutisi negli anni (aggiornamenti PNA, approvazione D.Lgs. n. 97/2016, modificativo e integrativo del Decreto Trasparenza, approvazione dei decreti legislativi n. 116/2016 n. 75/2017, modificativi e integrativi del D.Lgs. 165/2001).
Il Codice nella nuova veste è stato sottoposto a consultazione con gli *stakeholders* interni ed esterni all'amministrazione dal 1 al 12 dicembre 2017, ha ricevuto l'8 gennaio 2018 il parere favorevole dell'OIV, ed è stato infine approvato dal CdA nella seduta del 6 febbraio 2018 (delibera n. 6/2018).
Il Codice così aggiornato è stato divulgato a tutti i soggetti interessati, sia tramite mail interna che tramite pubblicazione sul sito istituzionale; la comunicazione via mail è stata integrata da una relazione di dettaglio in merito alle modifiche apportate.

Pianificazione 2020-2022

A novembre 2019 sono state pubblicate in consultazione le Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche con le quali ANAC intende dare indicazioni in merito ai contenuti dei codici (doveri e modi da seguire per un loro rispetto condiviso), al procedimento per la loro formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento, in primo luogo in sede di responsabilità disciplinare. A seguito della pubblicazione del documento definitivo, verrà valutata la necessità di una nuova revisione del Codice sulla base delle indicazioni dell'Autorità.

8.2 Rotazione del personale

Il principio della rotazione dei soggetti deputati ad assumere impegni e gestire attività per l'amministrazione rappresenta uno strumento di primaria importanza nella prevenzione della corruzione, in quanto riduce il rischio che possano crearsi legami particolari che vadano a consolidare situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte non caratterizzate da una sana amministrazione della cosa pubblica.

Stato di attuazione

Ad ottobre del 2015 è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione, con deliberazione n. 156 del 14/09/2015, la procedura che fissa i criteri di rotazione del personale ASI (PP-PEI-2015-001). La procedura è pubblicata sul sito istituzionale al seguente link, e a essa si rinvia per un esame di dettaglio.
La procedura tratta i seguenti contenuti:

- l'istituzione di un'anagrafe delle risorse con le relative competenze possedute,
- l'identificazione degli uffici e/o le attività più esposti al rischio corruttivo sulle base delle funzioni svolte dall'Agenzia,
- la definizione dei tempi di permanenza massima presso l'ufficio,
- il periodo minimo di affiancamento per ridurre il rischio che la misura possa creare disservizio,
- in quali casi o situazioni l'applicazione della misura potrebbe essere non obbligatoria,
- i percorsi formativi e di aggiornamento, anche mediante l'utilizzazione del personale che possa assolvere alla funzione di docenza interna,
- l'applicazione immediata della misura nel caso di notizia formale di avvio del procedimento penale a carico di un dipendente.

La procedura prevede attivazione della rotazione degli incarichi sulla base della quantificazione del grado individuale di rischio in due distinti ambiti:

- posizione del soggetto nella struttura organizzativa dell'Ente strettamente correlato al Settore Disciplinare di afferenza;
- natura dello specifico incarico attribuito al soggetto. In quest'ultimo ambito è prevista una ulteriore distinzione determinata:
  - ✓ b.1 dal complesso degli incarichi ricoperti, per tipologia, dal singolo soggetto,
  - ✓ b.2 dalle risorse economiche gestite, direttamente e/o indirettamente dal singolo soggetto nell'ambito delle diverse tipologie di incarico.

La disciplina interna prevede che la rotazione si attui, prioritariamente, nei confronti delle attività/ posizioni ritenute maggiormente a rischio corruttivo sulla base delle specificità dell'Agenzia, e che questa avvenga, preferibilmente, con personale appartenente alla stessa Area/Settore Disciplinare.
L'applicazione della misura è rimessa alla competenza del Direttore Generale che, annualmente, provvede con proprio decreto ad individuare le posizioni oggetto di rotazione. Per l'individuazione del soggetto che subentrerà alla risorsa interessata dalla misura di prevenzione, si tiene conto:

- dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento delle attività,
- delle peculiarità del soggetto, con particolare riferimento:
- al percorso formativo,
- alle pregresse esperienze professionali nell'ambito dello specifico settore,
- alle attitudini e competenze personali,
- ai risultati conseguiti in precedenza,
- al profilo professionale di appartenenza,
- del Settore Disciplinare di provenienza e di destinazione,
- dell'osservanza del principio di pari opportunità.

Pianificazione 2020-2022

È probabile che la riorganizzazione prevista per l'anno in corso, determini una "rotazione fisiologica" delle figure di responsabilità.

Il completamento dell'anagrafe delle competenze del personale dell'Agenzia, previsto per la fine di marzo 2020, costituirà uno strumento di primaria utilità per l'assegnazione di incarichi, tanto "organizzativi" quanto temporanei nell'ambito di commissioni o gruppi di lavoro secondo principi di trasparenza, efficacia ed efficienza.
Le rutinarie attività di monitoraggio non si ritiene debbano essere accompagnate da ulteriori azioni, a meno di esigenze che si manifesteranno in seguito alla citata nuova macro organizzazione. Non è pertanto al momento attuale possibile alcuna programmazione specifica.

8.3 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.

Stato di attuazione

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 dell'unità VRU che relaziona annualmente al RPCT.

Pianificazione 2020-2022

Oltre alla normale gestione e monitoraggio, si ritiene che la misura non richieda ulteriori implementazioni.

8.4 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 2020-2022

Non si evidenziano ulteriori azioni da implementare in quanto la raccolta delle richieste e la gestione del database degli incarichi conferiti agli 'esterni' presso ASI e agli 'interni' presso altre realtà è pienamente gestita a partire dalla finalizzazione degli atti necessari.
In valutazione la necessità di una revisione del documento del 2015.

8.5 Situazioni 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. Per inconferibilità si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire taluni incarichi, mentre per incompatibilità: l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento del nuovo incarico.
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", così come modificato dalla Legge n. 7 dell'11 gennaio 2018, che prescrive che "*Le incompatibilità con le cariche di presidente, componente del consiglio di amministrazione e del consiglio tecnico scientifico, di presidente e componente del collegio dei revisori dei conti, di direttore generale e responsabile di settore tecnico, sono disciplinate dal regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Agenzia. Il presidente, il direttore generale, i componenti del consiglio di amministrazione e del consiglio tecnico-scientifico non possono essere amministratori o dipendenti di società che partecipano a programmi cui è interessata l'A.S.I., salvo quelle a partecipazione A.S.I., e non possono ricoprire cariche di governo o cariche politiche elettive a qualunque livello, ovvero incarichi o uffici di rappresentanza nei partiti politici. Sono immediatamente sostituiti in caso di incompatibilità sopravvenuta, grave violazione dei doveri inerenti all'ufficio, ovvero nel caso in cui riportino condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale*."

Stato di attuazione

Al fine di chiarire ruoli e compiti dei soggetti chiamati a dar corso alle indicazioni contenute nelle Linee Guida, la struttura a supporto del RPCT ha emesso ad ottobre 2016 il relativo documento di analisi (RS-RPC-2016-014) ed ha aggiornato e perfezionato i modelli di dichiarazione circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità previste dall'art. 3 commi 1 e 4 del D. Lgs n. 39/2013 e delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013, capi V e VI. I modelli sono stati integrati con l'elenco degli incarichi ricoperti dal soggetto.
A seguito dell'emanazione delle linee guida riferite all'applicazione della normativa con riguardo alle società partecipate e controllate dalle PP.AA., la struttura a supporto del RPCT ha emesso il relativo documento di analisi (RS-RPC-2017-009).
Nel 2018, infine, la struttura a supporto del RPCT ha emesso la "*Procedura per l'acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità e loro verifica*" (PP-RPC-2018-001), con lo scopo di illustrare la normativa in materia e la sua concreta applicazione all'ASI; essa identifica, tra le altre cose:

- i soggetti tenuti al rilascio delle dichiarazioni,
- i soggetti tenuti alla raccolta, alla verifica e alla pubblicazione (se applicabile) delle dichiarazioni,
- i tempi entro i quali è prescritto che tali dichiarazioni vengano rilasciate, verificate e pubblicate,

- il soggetto competente per le eventuali contestazioni.

Le dichiarazioni sono acquisite e pubblicate sul sito dell'ASI, sez. Amministrazione Trasparente, per le sfere di rispettiva competenza, dall'Unità Supporto Organi e Partecipate e dall'Unità Valorizzazione e Gestione Risorse Umane; ad esse spetta inoltre il compito di verificare eventuali situazioni di conflitto con le norme del D. Lgs. n. 39/2013, anche mediante confronto con il RPCT.

Pianificazione 2020-2022

Tra le azioni di adeguamento è prevista nel 2020 l'adozione da parte del Consiglio di Amministrazione, su proposta del RPCT, del Regolamento relativo all'acquisizione e verifica delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità, in considerazione delle gravi conseguenze connesse alla mancata loro acquisizione e verifica. Il Regolamento sarà redatto sulla scorta dei contenuti nella procedura emessa nel 2018. **(Azione inserita all'interno della Mappa degli Obiettivi del Piano triennale della Performance 2020-2022**)
L'attività di monitoraggio sull'applicazione della procedura e del Regolamento costituisce azione routinaria.

8.6 *Pantouflage* - Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto con ASI

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.

In relazione alle attività di monitoraggio che sono richieste nell'ambito della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della corruzione (su standard ANAC) si rimane in attesa di eventuali chiarimenti da parte dell'Autorità sulle modalità adeguate a verificare l'applicazione della misura. 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.

Pianificazione 2020-2022

Si rende necessario un approfondimento mirato all'applicazione concreta della misura, rispetto a quella che è la peculiarità dell'ente e del comparto di riferimento. L'approfondimento verrà condotto dal RPCT che si avvarrà delle competenze delle Unità Contratti, Legale e Valorizzazione Risorse Umane.

8.7 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[16] 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.
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.

Pianificazione 2020-2022

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

8.8 Whistleblowing

La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*) è senza dubbio una delle maggiori innovazioni introdotte dalla Legge 190/2012 e s.m.i.. La disposizione, finalizzata ad incentivare la segnalazione come strumento preventivo di lotta alla corruzione, presenta tre pilastri:

- la tutela dell'anonimato,
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante,
- la sottrazione della denuncia al diritto di accesso.

In merito a quest'ultimo punto, è utile ricordare che l'accesso alla segnalazione dell'illecito e al nome del segnalante può essere consentito solo nei casi in cui la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione stessa, e la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato[17].

[16] Art. 35-bis D.Lgs. 165/2001
[17] D.Lgs. 165/2001, art. 54-bis - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Stato di attuazione

L'Agenzia, per garantire totale riservatezza al segnalante, ha previsto due modalità di segnalazione per via informatica, (piattaforma TorCom® e sistema Archimede®) che si aggiungono a quella "tradizionale" che può essere inviata con missiva cartacea o via mail all'indirizzo di posta elettronica PrevenzioneCorruzione@asi.it; la casella di posta è gestita esclusivamente dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
Il sistema Archimede è stato tempestivamente aggiornato alla luce della Det. ANAC n. 6/2015 - Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti. La tabella seguente sintetizza le iniziative realizzate dall'Agenzia, con evidenza della natura della segnalazione (anonima o palese) e della modalità di gestione della stessa (bidirezionale con scambio di informazioni o unidirezionale).

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

Tab. 9 - Caratteristiche delle diverse modalità di segnalazione

La particolare tutela assicurata al dipendente che segnala illeciti dalla recente novazione dell'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001, operata dell'art. 1, comma 1, L. 30 novembre 2017, n. 179, è stata considerata e implementata nell'aggiornamento del Codice di Comportamento ASI.

Pianificazione 2020-2022

Nessuna azione da implementare, oltre al normale presidio di quanto già realizzato, a meno di interventi normativi o regolamentari dell'ANAC che dovessero intervenire in corso d'anno.

8.9 I patti di integrità e i protocolli di legalità

I patti di integrità ed i protocolli di legalità sono delle "condizioni", un insieme di regole di comportamento, cui devono sottendere i partecipanti alla gara di appalto, ma anche la Pubblica Amministrazione, la cui violazione determina l'esclusione dalla gara di appalto o la risoluzione del contratto.

Stato di Attuazione

La bozza del protocollo di legalità a suo tempo predisposta, è stata adeguata alle determinazioni della Corte Europea in merito alle legittimità di tali protocolli.
Ciononostante, la continua evoluzione delle normative e degli orientamenti giurisprudenziali, unitamente al susseguirsi nel tempo di varie modifiche strategico-organizzative dell'Agenzia hanno consigliato di attendere, prima dell'adozione di un documento ufficiale che comportasse adempimenti aggiuntivi rispetto a quelli obbligatori normati a livello nazionale, un consolidamento dei diversi orientamenti anche in considerazione delle risorse umane e strumentali disponibili.

Pianificazione 2020-2022

Sulla base delle considerazioni sopra esposte si è ritenuto di rinviare la valutazione dell'opportunità, o meno, dell'adozione di tale strumento.

8.10 Informatizzazione dei processi

Nel 2016 in concomitanza con mappatura generale dei processi dell'Agenzia con lo scopo di migliorare l'efficienza organizzativa attraverso la revisione dei processi interni. In parallelo è stato avviato uno studio agli strumenti tecnologici utilizzare per supportare questa nuovo approccio organizzativo.
Gli obiettivi posti per la scelta degli strumenti idonei sono stati:

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

Dopo un attento lavoro di analisi e studio sui principali strumenti offerti dal mercato, l'Agenzia ha intrapreso un innovativo progetto a supporto della trasformazione digitale e della dematerializzazione dei processi, orientato a recuperare efficienza e migliorare la condivisione e l'accesso alle informazioni. L'Unità Qualità e Processi ha sviluppato una piattaforma informatica su cui implementare i processi interni; tale piattaforma denominata "Office Automation" riunisce la gestione documentale, i flussi di comunicazione tra i vari attori utilizzando anagrafiche centralizzate, la semplicità di utilizzo basato su strumenti standard di lavoro, il ciclo approvativo e un cruscotto web per il controllo delle istruttorie.
I principali punti di forza del progetto 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.

L'intero processo è gestito tramite email o Portale Web.
Il poter avere sempre a disposizione informazioni aggiornate e di facile accesso, ha permesso di focalizzare l'attenzione sugli indicatori che segnalavano particolari criticità; in particolare dopo l'iniziale mappatura dei processi, sono stati rivisti e modificati numerosi processi interni con relative procedure ed attori.

Stato di Attuazione

Alla data del 31/12/2019 risultano automatizzati i seguenti flussi:

- Delibere strategiche del CdA
- Delibere CdA inerenti le risorse umane
- Decreti DG inerenti le risorse umane
- Progetti Europei (fase 1 e fase 2)
- Proposta di missione
- Liquidazione Missione
- Contratti esclusi (indagine di mercato)
- Contratti Esclusi richiesta di offerta
- Contratti Esclusi firma contratto
- Accordi nazionali non onerosi
- Accordi di collaborazione internazionali
- Tavoli negoziali (accordi tra PP.AA.)
- Firma Accordo tra PP.AA.
- Gestione nomine a firma DG (Commissione di Congruità e Commissione Verifica di conformità)
- Gestione Acquisti (Richiesta di Acquisto)

Pianificazione 2020-2022

Tutti i processi informatizzati saranno costantemente monitorati e manutenuti per mezzo del pannello di controllo interattivo (*dashboard*), ai fini dell'identificazione di eventuali miglioramenti da apportare.

9. 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», sostitutive delle precedenti emanate nel 2015.
Le Linee guida rappresentano un aggiornamento dal Piano Nazionale; pertanto esse integrano e sostituiscono, laddove non compatibili, 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.
Le Linee guida sono funzionali ad indirizzare le società nell'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza con i dovuti adattamenti rispetto a quanto previsto per le Pubbliche Amministrazioni.
Le linee guida sono indirizzate:

- alle società e agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, nonché agli enti pubblici economici;
- alle amministrazioni pubbliche che vigilano, partecipano e controllano gli enti di diritto privato e gli enti pubblici economici.

La distinzione tra società in controllo pubblico e società solo partecipate dalla PA determina un diverso livello di applicazione delle normative di riferimento, più penetrante in caso di Società in controllo pubblico, marginale e circoscritta in caso di Società solo partecipata.
L'ASI, quale ente nazionale di riferimento del settore aerospaziale, nel perseguire le finalità indicate nel proprio Statuto e nel D.Lgs 128/2003 e s.m.i., partecipa, come azionista di minoranza o di riferimento a diverse società, attuando, a seconda dei casi, diversificate politiche di *governance* e di gestione aziendale. Per il dettaglio vedasi il par. 2.6 della Parte Generale del Piano Integrato.
Nell'attuale configurazione organizzativa l'Agenzia cura i rapporti con le società partecipate attraverso l'unità Organi e Partecipate, che, per quanto attiene alla trasparenza e più genericamente alla prevenzione della corruzione, si coadiuva con il RPCT ASI e con la struttura a suo supporto.
Il ruolo che l'Agenzia svolge è strettamente correlato alla tipologia di Società (in controllo pubblico o solo partecipata) 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 Organi e Partecipate e con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza. Tale soluzione consente un dialogo continuo con le singole Partecipate che, in questa delicata materia, sono coadiuvate dallo "Sportello amico", istituito presso la struttura a supporto del Responsabile della Prevenzione della corruzione, operativo dalla metà del 2014. Lo "Sportello amico" ha il compito di supporto alle Società cui l'Agenzia partecipa con proprio capitale sociale (minoritario o maggioritario), nell'interpretazione ed applicazione della normativa. Nel corso degli anni sono state condotte le seguenti attività di stimolo, promozione e vigilanza:

- Istituzione dello "Sportello Amico" per le Società Partecipate,
- Incontri informativi specifici tenutisi il 28/02/2014 (report RS-RPC-2014-003), il 23/07/2016 (RS-RPC-2015-009) e il 23/09/2016 (RS-RPC-2015-010),
- Monitoraggio 2014 sull'applicazione delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. (RS-RPC-2014-006),

- Monitoraggio 2015 sull'applicazione degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 14 e 15 del D.Lgs. 33/2013 (RS-RPC-2015-011),
- Analisi delle 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 - Determinazione ANAC n. 8/2015 (RS-RPC-2015-007),
- Monitoraggio 2016 relativo agli adempimenti in capo alle società, previsti dalla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 (RS-RPC-2016-008).
- Analisi delle "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" – Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 (rif. doc. RS-RPC-2017-009).
- Monitoraggio 2018 relativo agli adempimenti in capo alle società, previsti dalla Determinazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 (RS-RPC-2018-003).

In occasione del monitoraggio svolto nel 2016 fu rilevato un buon grado di *compliance* con riferimento alla Prevenzione della corruzione da parte di tutte le Società e nessuna criticità sulla quale intervenire con azioni specifiche.
Il monitoraggio svolto a distanza di due anni (2018), con riferimento alla controllata CIRA SpA ha rilevato che gli adempimenti in tema di prevenzione risultano assolti con un ottimo grado di conformità a quanto prescritto. 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, attività che insiste tanto sulla prevenzione della corruzione quanto, ancora più a fondo, sulla trasparenza.
Al fine di giungere ad una rapida soluzione della problematica il RPCT, come già più volte rappresentato in sedi diverse, prendendo spunto proprio da quanto suggerito dall'Autorità, ha invitato gli interessati a fare riferimento alla Relazione Tecnica allegata alla Revisione Straordinaria delle partecipazioni societarie, nella quale sono già state identificate non soltanto le finalità istituzionali di ASI perseguite attraverso le società stesse, ma 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.

Pianificazione 2020-2022

Entro il 30 settembre 2020 sarà emesso un report di monitoraggio degli adempimenti da parte delle Società partecipate e della controllata dei contenuti della Determinazione n. 1134/2017, con rilevazione degli scostamenti rispetto al report emesso nel 2018.
Sarà inoltre data contezza dei pareri formali rilasciati alle società partecipate e controllate attraverso lo "Sportello amico" costituito nell'ambito dell'ufficio a supporto del RPCT. **(Azioni inserite all'interno della Mappa degli Obiettivi del Piano della Performance 2020-2022**).

10. Ulteriori misure di prevenzione

L'individuazione e la valutazione della congruità delle misure rispetto all'obiettivo di prevenire il rischio rientrano fra i compiti fondamentali di ogni amministrazione o ente.
Detto ciò è basilare distinguere fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione e "misure specifiche" ulteriori che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati dall'ASI attraverso l'analisi delle caratteristiche dell'Ente, la mappatura dei rischi, l'interazione dell'intera struttura con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Stato di attuazione

In Tab. 10 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, ma rappresentativa per tipologia di area.

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).
	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[18]	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.

Tab. 10 – Misure ulteriori adottate

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

Pianificazione 2020-2022

A distanza di 5 anni dall'avvio delle politiche di prevenzione della corruzione, tutti gli ambiti risultano ampiamente presidiati e monitorati; si è ritenuto, tuttavia, di programmare alcune misure ulteriori. (Tab. 11)

Area	Processo	Misure programmate
Contratti	**Proroghe e affidamenti d'urgenza**	Periodicità di monitoraggio delle proroghe e degli affidamenti in via d'urgenza e analisi delle relative motivazioni
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)
Legale e contezioso	**Gestione del contenzioso**	Fornire all'Organo politico, gestionale e al RPCT un'analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità
Ottimizzazione processi	**Verifica e controllo atti**	Implementazione delle azioni di miglioramento individuate nel report 2019 di analisi dei flussi documentali

Tab. 11 – Misure ulteriori programmate

11. Attività di monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Considerato che il PtPC è un documento dinamico, che deve essere periodicamente aggiornato alla luce di modifiche normative ed organizzative, ma anche tenendo conto delle criticità che potrebbero emergere, la normativa di riferimento ha previsto specifiche attività di monitoraggio volte a verificare lo stato di attuazione delle misure stabilite e a raccogliere informazioni ed eventuali segnalazioni di rischi ulteriori.
In conseguenza dell'inserimento delle azioni di prevenzione all'interno degli obiettivi di *performance*, il monitoraggio sul loro avanzamento avverrà in occasione dei monitoraggi periodici sul Piano della *Performance*. Con l'utilizzo a pieno regime del SW StrategicPA, il monitoraggio sugli obiettivi di prevenzione della corruzione sarà costante.
Ogni Responsabile di Unità pertanto, su richiesta della Struttura di Misurazione della *Performance* e per conto dell'OIV[19], rilascerà una relazione sullo stato di avanzamento delle azioni, siano esse comprese nella *performance* istituzionale o in quella gestionale e di prevenzione della corruzione, dando evidenza di eventuali criticità in ordine alla loro realizzazione, al fine di consentirne una eventuali ripianificazione.
Oltre a vigilare sull'attuazione delle misure previste, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può, in qualsiasi momento:

- richiedere alle 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.

È utile qui ricordare l'obbligo di informazione nei confronti del RPCT che ricade su tutti i soggetti coinvolti, tanto nella fase di formazione del Piano quanto nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate. Al riguardo si rammenta che la violazione del dovere di collaborazione nei confronti del RPCT prevede la possibilità di una sanzione disciplinare[20].

[19] Vedi art. 6 del D. Lgs. 150/2009 così come novato dal D. Lgs. 74/2017
[20] art. 8 del D.P.R. 62/2013

Pianificazione 2020-2022

Il RPCT svolge attività di monitoraggio sulle singole misure, coadiuvato dai Responsabili di Unità che, ognuno per le proprie competenze, saranno periodicamente chiamati a relazionare sullo stato di attuazione delle azioni ad essi attribuite. I report di monitoraggio sono posti all'attenzione dell'organo di indirizzo politico e di vertice dell'amministrazione, oltre che dell'OIV.
È previsto, come di consueto, l'emissione del report di monitoraggio dello stato di avanzamento delle misure di prevenzione al 30 giugno 2020. **(Azione inserita all'interno della Mappa degli Obiettivi del Piano della Performance 2020-2022**).
La relazione annuale, che il RPCT redige ai sensi dell'art. 1 c. 14 della L. n. 190 del 2012, che sarà emessa nei tempi e modi prescritti dall'ANAC, rendiconta sui risultati dell'attività svolta, evidenziando lo stato di attuazione delle singole azioni sulla base di quanto riportato nelle relazioni dei Responsabili di Unità.

12. Trasparenza

Le novità introdotte al tema della trasparenza dal D. Lgs. 97/2016, che ha modificato il D. Lgs. 33/2013, e dal Codice degli appalti pubblici (D. Lgs. 50/2016), che ha introdotto una serie di specifici obblighi per rendere maggiormente trasparenti le procedure inerenti i contratti pubblici, sono ormai a regime.
I Responsabili e tutti i dipendenti afferenti alle Unità maggiormente coinvolte nelle pubblicazioni sono stati adeguatamente formati sulle novità normative, producendo come risultato una risposta di ottimo livello agli ultimi monitoraggi, che hanno evidenziato un livello di *compliance* sempre ben al di sopra del 90%.
Con l'intento di rendere più agevole la pubblicazione dei dati, l'Agenzia si è dotata di un nuovo software per la gestione delle pubblicazioni, la cui operatività è effettiva dal 1 dicembre 2018, ed è stato emesso il "Manuale Operativo delle Pubblicazioni" (RS-RPC-2018-005), redatto dalla Struttura a supporto del RPCT in collaborazione con gli uffici coinvolti, con la finalità di fornire un vademecum agli incaricati della pubblicazione. Il Manuale è costituito da tante schede quanti sono gli obblighi di pubblicazione applicabili all'Agenzia, ognuna delle quali riporta tutte le informazioni già contenute nell'Elenco complessivo delle pubblicazioni, integrate dall'identificazione univoca dei dati e degli atti ASI che corrispondono al singolo obbligo.
Le iniziative e le attività programmate nella presente sezione contribuiscono alla *Performance* dell'Agenzia per il triennio di riferimento sui temi della trasparenza e dell'integrità e sono inserite all'interno della Mappa degli Obiettivi del Piano della Performance 2020-2022.

12.1 I ruoli soggettivi

Responsabile della pubblicazione

È il Responsabile di unità cui sono affidate le attività di raccolta, elaborazione e pubblicazione i dati di pertinenza. In caso di accesso civico semplice, risponde della mancata pubblicazione.
Nel dettaglio, tra i suoi compiti rientra:

- 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 suoi collaboratori un Referente per la trasparenza, che disporrà dell'autorizzazione al caricamento dei dati nel software dedicato.

Responsabile della trasmissione

È il Responsabile dell'Unità che detiene il dato da pubblicare, ed ha il compito di trasferire tempestivamente tali dati al Responsabile della pubblicazione.

Referenti della Trasparenza

Sono i collaboratori che 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.
L'Agenzia si riserva la possibilità di integrare o modificare in qualsiasi momento, laddove fosse ritenuto necessario e con le medesime modalità di coinvolgimento degli attori interni, il quadro sinottico dei dati da pubblicare, a fronte di eventuali ulteriori modifiche alla macro organizzazione (che dovessero rendere necessaria la riassegnazione delle Responsabilità), oppure a fronte dell'individuazione di eventuali ulteriori pubblicazioni di dati, non direttamente previste dalla normativa attualmente vigente ma ritenute utili ai fini della conoscenza e diffusione delle proprie attività istituzionali e del proprio funzionamento, sempre nel rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e pertinenza dei dati.
La struttura a supporto del Responsabile della Prevenzione della corruzione coadiuva i Responsabili delle pubblicazioni e della trasmissione ed i Referenti individuati, per gli aspetti di natura tecnica, amministrativa e normativa.

12.2 Accesso Civico

Come ormai noto, il D. Lgs. 97/2016 ha introdotto, l'istituto dell'accesso civico "generalizzato", cosiddetto FOIA, agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, e ha previsto che le PP.AA. si adeguassero agli interventi legislativi entro il 23 dicembre 2016.
Il preesistente istituto dell'accesso civico "semplice" non è stato modificato ed attiene quindi alla pubblicazione degli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. e della ulteriore normativa di settore. È lo strumento che ciascun soggetto può utilizzare che consente di intervenire alla mancata pubblicazione dei dati e delle informazioni.
L'accesso civico "generalizzato" è, invece, riferito a dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni e non soggetti ad obbligo di pubblicazione; prevede alcuni limiti "relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti".
Al fine di rendere pienamente operativo dal 23 dicembre 2016 il diritto di accesso civico, l'Agenzia ha emesso la Procedura ASI per Accesso Civico "semplice" e per Accesso Civico "generalizzato" (PP-RPC-2016-001), successivamente abrogata dal "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. Al Regolamento è allegato la modulistica per le diverse modalità di accesso ed è pubblicato sul sito istituzionale nella sez. Amministrazione Trasparente. Il Regolamento è stato aggiornato nel 2019 (DeL. CdA n. 113 del 12/11/2019) per il necessario adeguamento conseguente all'emanazione da parte del Ministro per la Pubblica Amministrazione della circolare n. 1 del 28 giugno 2019, finalizzata a fornire chiarimenti alle PP.AA. per una sempre più efficace applicazione della disciplina FOIA.
L'ASI si è dotata dal 1° dicembre 2017 di uno strumento informatico per la gestione delle istanze di accesso (documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato), al fine di consentire al cittadino di trasmettere facilmente le proprie richieste e, contestualmente, di poterle gestire in maniera rapida e immediata, con il coinvolgimento di tutti i soggetti preposti.
Il software in oggetto, completamente online e accessibile via *browser*, è utilizzabile con qualsiasi dispositivo grazie all'interfaccia *responsive* che ne consente l'utilizzo non solo da pc ma anche da *smartphone*. Il sistema è utilizzabile tramite i *browser* più diffusi, e garantisce il massimo livello di accessibilità.

12.3 Le Pubblicazioni

12.3.1 Accesso e consistenza delle pubblicazioni

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.
Come già cennato dal 1 dicembre 2018 è operativo il nuovo portale per la trasparenza, più dinamico e di facile utilizzo rispetto al portale messo a disposizione da Gazzetta Amministrativa, in uso in precedenza, che

continua comunque ad essere utilizzato come contenitore storico dei dati e delle informazioni pubblicate sino al 30 novembre 2018.
La pubblicazione avviene secondo le modalità e la tempistica indicata nell'elenco complessivo delle pubblicazioni, in stretta correlazione con la complessità dell'intervento richiesto.
L'elenco complessivo delle pubblicazioni, destinate ad alimentare la sezione Trasparenza è strutturato in formato tabellare e costituisce l'allegato 2 al Piano di Prevenzione della corruzione. Oltre alle pubblicazioni obbligatorie, l'Agenzia ha ritenuto utile prevedere la pubblicazione di ulteriori contenuti specifici, in relazione al principio di **accessibilità totale**.
Nell'elenco complessivo delle pubblicazioni, strutturato in macro categorie e sottocategorie, per ciascuna riga di pubblicazione sono riportati:

- 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),
- Modalità di pubblicazione in relazione alle norme sul trattamento dati,
- Formato prescritto del documento (es. PDF/A, link a pagina web ecc),
- responsabile della trasmissione (in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione), 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 *compliance* 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'elenco complessivo delle pubblicazioni, che viene aggiornato dalla struttura a supporto del RPCT in tempo reale nel corso dell'anno, è il documento master per generare il Manuale operativo delle pubblicazioni citato al § 12.

12.3.2 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, in modo particolare vigila sul corretto funzionamento dell'intero meccanismo, monitora periodicamente gli obblighi di pubblicazione anche in ordine alla loro completezza e alla qualità dei dati, svolge attività di promozione della cultura della legalità, segnalando eventuali violazioni sugli obblighi di trasparenza.
In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, al vertice politico dell'amministrazione, o all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità[21].
I responsabili delle strutture organizzative coinvolte garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. In questo quadro complessivo si inserisce la cruciale attività di monitoraggio sulle pubblicazioni che viene svolto semestralmente dal RPCT sulla base dei parametri definiti dall'ANAC per le annuali attestazioni di trasparenza di competenza dell'OIV, Nel dettaglio:

- *compliance* (conformità),

[21] Art. 43, comma 5

- completezza (con riferimento al contenuto della pubblicazione e a tutti i soggetti),
- aggiornamento,
- apertura dato.

I risultati di tali monitoraggi sono pubblicati e consultabili al seguente link.

12.3.3 Monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza

L'Agenzia oltre a garantire l'integrità, il costante aggiornamento dei dati, la tempestività di pubblicazione, la completezza e la facile accessibilità, intende offrire la massima semplicità di consultazione, comprensibilità e omogeneità dei dati pubblicati. Tale percorso è ulteriormente rinforzato mediante l'utilizzo di rappresentazioni grafiche e analisi statistiche utili a rendere più agevole e immediata la lettura dei dati pubblicati.
L'Agenzia nella scelta dei formati da usare per la diffusione e archiviazione dei propri dati e documenti 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.

Pertanto la scelta sul formato da utilizzare ricade sul formato aperto che ha il vantaggio di 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 (quali ad esempio dichiarazioni reddituali dei componenti degli organi di indirizzo politico, dichiarazioni ex art. 20 D. Lgs. 39/2013).

12.4 Pubblicazioni e Trattamento dati

Agli obblighi di pubblicazione imposti dalla normativa fa da contrappeso il principio di pertinenza e non eccedenza delle informazioni. Al fine di bilanciare gli interessi in gioco l'Agenzia ha adottato nel 2014 una specifica procedura per rendere maggiormente "blindato" il sistema di protezione dei dati personali, anche alla luce delle Linee Guida emesse il 15 maggio 2014 dal Garante per la Protezione dei Dati Personali.
La procedura è stata oggetto di un aggiornamento (PP-RPC-2014-001, Rev. B) nel corso del 2017 alla luce degli interventi normativi succedutisi negli anni.
Le pubblicazioni sono state classificate secondo un sistema cosiddetto *a semaforo*. A ciascuna pubblicazione è stato infatti associato un colore (verde, giallo o rosso) che determina il percorso che l'informazione deve seguire prima della sua pubblicazione. Nel rimandare alla procedura per ogni esame di dettaglio, appare opportuno in questa sede rappresentare graficamente il percorso delineato (Fig. 8).
Il nuovo sistema delineato è stato ampiamente diffuso nel corso di diversi eventi. L'esperienza sino ad ora acquisita è risultata discretamente soddisfacente a testimonianza del grado di maturità raggiunto dagli interlocutori coinvolti.

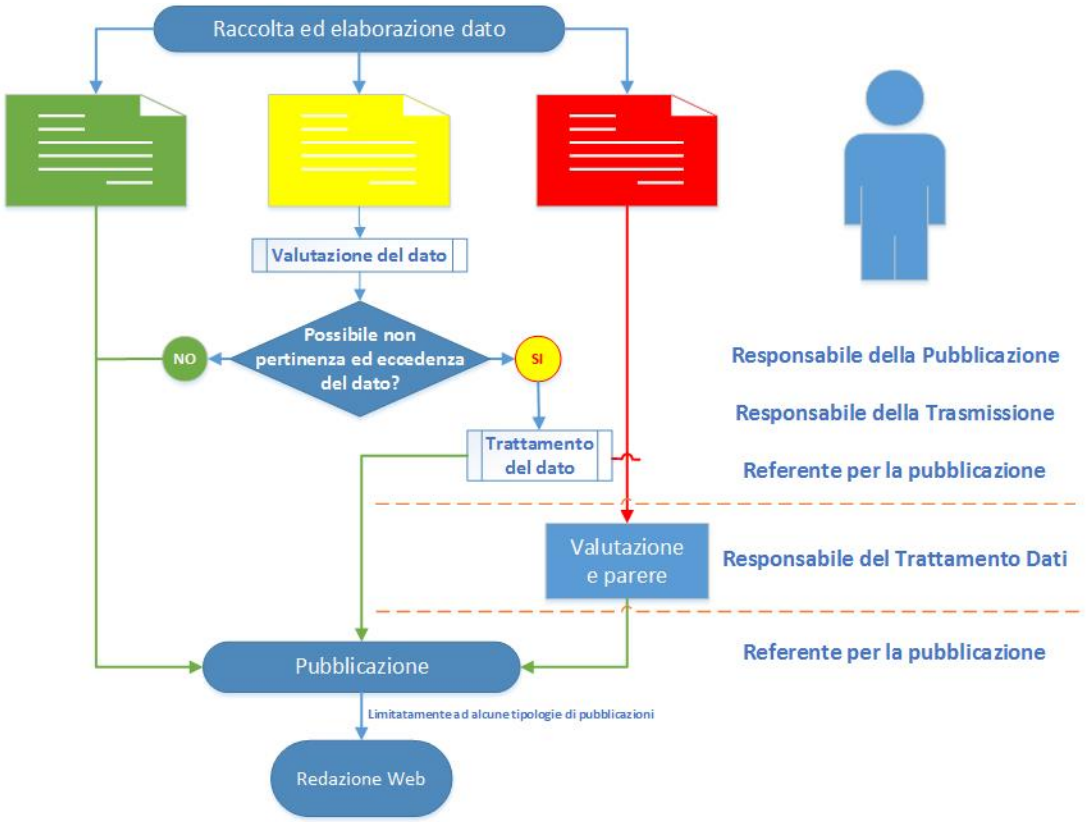

Fig. 8 - Flusso pubblicazioni in relazione al trattamento dati

12.5 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. 4bis "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. 12 - 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.

12.6 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.
L'Amministrazione ha istituito le seguenti caselle di Posta Elettronica Certificata, direttamente collegate al Protocollo:

- una casella istituzionale asi@asi.postacert.it
- una casella per i concorsi concorsi@asi.postacert.it
- una casella per la ricezione delle fatture efatture@asi.postacert.it

Sul sito istituzionale sono inoltre presenti anche una casella per la richiesta informazioni e/o notizie e/o accesso agli atti urp_asi@asi.postacert.it, e una gestita direttamente dall'OIV oiv@asi.postacert.it.

12.7 Iniziative di comunicazione: interazione con gli utenti e coinvolgimento degli *stakeholders*

L'ASI ha il compito di promuovere, sviluppare e diffondere la ricerca scientifica e tecnologica applicata al campo spaziale e aerospaziale, oltre allo sviluppo di servizi innovativi, perseguendo obiettivi di eccellenza, coordinando e gestendo i progetti nazionali e la partecipazione italiana a progetti europei ed internazionali, avendo attenzione al mantenimento della competitività del comparto industriale italiano.[22]
Nello svolgimento di questo importante e delicato ruolo l'Agenzia si avvale di una variegata rete di modalità di interazione e comunicazione con gli *stakeholders*, utilizzando tutte le potenzialità degli strumenti disponibili nel mondo della comunicazione. I principali filoni di diffusione della propria attività e di interazione con gli utenti sono rappresentati da:

- *Comunicazione web e multimediale*
- *Web tv*
- *Social network*
- *Newsletter*
- *Ufficio Stampa e Partnership editoriali*
- *Eventi e mostre*

La comunicazione web e multimediale

La comunicazione istituzionale web e multimediale, destinata ad un pubblico variegato, rappresenta la prima interfaccia dell'Ente verso l'esterno. Il principale strumento di interazione con gli utenti, interni all'Agenzia ed esterni, è il sito istituzionale www.asi.it. Al sito istituzionale si è affiancato un quotidiano online edito da ASI in collaborazione con Globalist.it: Globalscience
Mentre il sito internet istituzionale è stato rinnovato completamente, sia nella veste grafica che nei contenuti, al fine di migliorare l'accessibilità e la visibilità delle attività istituzionali dell'ente, veicolando le informazioni nella versione italiana e prossimamente anche nella parte inglese del sito, con Globalscience ASI ha confermato di essere un punto di riferimento nell'ambito dell'informazione giornalistica relativa alle attività spaziali ma più in generale della fisica, biologia, chimica, medicina, architettura, economia, politica, esteri, che hanno relazioni o attinenza con le attività spaziali. Attraverso una sezione giornalistica di *news*, quotidianamente aggiornate, fornisce un quadro esauriente sulle attività spaziali. Grazie ad una revisione grafica ed ad un curato programma di diffusione nel web, Globalscience oggi fa registrare 140.000 utenti unici mese, il triplo del sito ASI, ed è in grado di comunicare con ampie fasce di pubblico.
Il processo di rinnovamento, apportato con la creazione della testata Globalscience (da ora GS), ha permesso una maggiore integrazione della *webtv* ASI su entrambi i siti, avendo superato l'assetto esistente di due entità con redazioni separate.
Diversa analisi per il sito istituzionale dell'ASI che ha pagato sicuramente i vari passaggi alla guida del nostro istituto, ma soprattutto le linee guida della nuova dirigenza che ha preferito una versione con news di taglio decisamente istituzionale, piuttosto che a largo spettro nell'ambito delle attività dell'ente. Gli utenti del sito istituzionale nel 2019 hanno raggiunto quota 500.000 utenti ma perso 300.000 visualizzazioni di pagina,

[22] Statuto ASI, art. 1, comma 1

passando da **1.5 milioni** di visualizzazioni di pagina (dati al 31 dicembre 2018), a 1.136.337 con un accentuato calo a partire da metà luglio.

La webtv

La *webtv* dell'ASI (http://www.asitv.it/), attivata a metà luglio 2010, in piena sinergia con il sito (la redazione è pressoché la stessa), non solo promuove le attività istituzionali dell'Agenzia Spaziale Italiana e la diffusione della cultura aerospaziale, realizza giornalmente una *videonews*, promuove un *live streaming*, *#spacetalk*, di circa 30 minuti quindicinale, dedicato all'approfondimento di una notizia con ospiti in studio (il laboratorio multimediale), più un ulteriore approfondimento chiamato *Deep Space, viaggio nella conoscenza del cosmo*, e ultimamente ha dato vita ad una nuova rubrica, Incontri Ravvicinati, interviste uno ad uno in live streaming. Tutto ciò risulta frutto di una valutazione della comunicazione futura che tenga conto del ruolo del web in cui il contenuto legato all'autorevolezza della fonte sta sostituendo il "mercato" del click. Da qui la scelta di registrare la testata giornalistica e favorire il contenuto alla diffusione, nell'ottica in cui un domani la differenza *qualità* tornerà ad essere prevalente. La webtv ASI lavora sia sul canale social youtube, che sulla piattaforma proprietaria ASITV.

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. In Tab. 12 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. Nello specifico, i dati della seconda colonna da destra si riferiscono ai contenuti prodotti nell'arco del 2019.

Tipologia	Iscritti/ Followers	Notizie/tweet/video	Visualizzazioni
Facebook ASI	62.484	1560 post	1.520.000
Twitter	150.281	1138 tweet	4.120.000
Canale YouTube - Istituzionale e TV	10.400	294 video	317.200
Instagram	27.400	84	1.150.500

Tab. 13 - Bacino utenze Social Network (dati al 30/01/2020)

La Newsletter

È stata allestita una nuova *newsletter* telematica, sul format GS e non più asi.it, in sostituzione della precedente, sempre bisettimanale, e che è inviata alla stampa di settore e al pubblico generalista interessato alle attività spaziali. La newsletter bisettimanale contiene quanto pubblicato, come news e video, con un solo colpo d'occhio, e consente di poter accedere a tutte le novità della settimana.

Le attività di comunicazione

Le attività di comunicazione prevedono inoltre la realizzazione di prodotti specifici: l'edizione della rivista scientifica free press *Global Science*, oggi bimestrale a cui si è affiancata l'edizione inglese trimestrale, viene distribuita gratuitamente a quanti ne hanno fatto richiesta (gli utenti di #SpazioCinema ad esempio) per posta, agli eventi nazionali e internazionali, inoltre, grazie ad un accordo con Alitalia, nei lounge nazionali e internazionali della compagnia aerea citata. Tra le attività da segnalare inoltre le grandi mostre, a partire "*My Planet from Space – Fragility and Beauty*" a Milano, le attività legate all'iniziativa "Open Future" di Matera capitale europea della cultura come ad esempio la mostra *Mediterranea*, la mostra sui 50 anni dall'allunaggio al MAXXI di Roma, Lunar City esposta poi al museo M9 di Mestre, uno dei musei più all'avanguardia per cura tecnologica in Europa. Tra i principali eventi internazionali cui l'ASI ha preso parte ricordiamo: "Global Space Congress" ad Abu Dhabi, "International Paris Air Show – SIAE Le Bourget", "70° International Astronautical Congress (IAC2019)" a Washington, "Spacecom 2019" a Houston e "Living Planet Symposium" a Milano; quest'ultimo è un evento promosso e coordinato dall'ESA ed è una delle più grandi ed importanti conferenze mondiali riguardanti l'osservazione della Terra, per la prima volta in Italia e infine, la prima edizione della

manifestazione News Space Economy Forum alla Fiera di Roma. Il 2020 ci attende a Berlino, Farnbourough, Dubai, Colorado Spring e Houston, non dimenticando il padiglione Italia all'Expo di Dubai.
Nell'ambito della manifestazione *Spazio Cinema*, che ha caratterizzato il 2019 con un appuntamento mensile a cui si sono aggiunte le anteprime di Ad Astra e del documentario su Oriana Fallaci, all'Auditorium Parco della Musica di Roma si è svolta l'assegnazione del terzo Premio #SpazioCinema con il concerto di Martux-M e il suo Apollo11 Reloaded, progetto realizzato con ASI e di Marco Spagnoli per il suo documentario *Luna Italiana* in collaborazione e con il patrocinio di ASI. Tra i premiati anche la casa editrice Bonelli per l'avventura spaziale di Nathan Never e Luca Parmitano, il regista Di Noto per la web series sulla missione Beyond interpretata dallo stesso Parmitano, la Playmobile Italia per la creazione del personaggio astronauta on i loghi di Asi ed Esa. Non si deve dimenticare l'opera Luna 2066 di Leo Ortolani per la Bonelli e la trilogia Disney dedicata allo spazio su Topolino. Tra gli eventi pianificati anche per il 2020, oltre #SpazioCinema a cui si è affiancato un apericena, le visite guidate per le scuole e il pubblico con il patrocinio del VI Municipio di Roma Capitale, Open House, la Notte della Ricerca, le esposizioni temporanee in sede.
Particolarmente rilevante ai fini dell'immagine dell'Agenzia il cambio di logo, l'avvio del merchandising Asi, e le procedure per l'allestimento museale della sede che troveranno compimento nel 2020.

L'ufficio stampa e le partnership editoriali

La costante attività e il continuo rapporto dell'ufficio stampa con i giornalisti permette di diffondere e, anche in proficuo e stretto rapporto con la Redazione Web, far conoscere ad un pubblico sempre più ampio e variegato i compiti istituzionali e scientifici dell'Agenzia. Di questa grande rilevanza sui media di tutte le attività dell'ASI si potrebbero esporre i positivi numeri dei tanti articoli e servizi avuti sui diversi mezzi di comunicazione, questo, però, non renderebbe completamente l'impatto che si sta ottenendo. La platea dei giornalisti si è ampliata oltre i consueti canali e addetti del settore che seguono le attività spaziali. Questo, anche, grazie alle opportunità legate alla Space Economy che permette di avere attenzione da parte degli esperti economici e finanziari. Rientrano in questo ambito le diverse partnership editoriali sono un mezzo 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 che quello della carta stampata.
Nel corso degli anni sono state attivate numerose iniziative editoriali di grande successo, che si intende rinnovare. Tra le più rappresentative dell'intensa attività si ricordano le partnership:

- con l'agenzia **ANSA** (la principale agenzia di stampa del Paese e la quinta al mondo) con la quale è stato realizzato "Ansa Scienza", un notiziario online dedicato alla scienza e alla tecnologia, presto accessibile in una sezione dal suo nuovo sito Web;
- con l'agenzia **Dire** con la quale si è attivato un magazine settimanale dedicato alla ricerca in generale e allo spazio in particolare, oltre che la creazione di un portale dedicato alla *Space Economy*;
- con **ASKANEWS**, con la quale si è attivata una partnership per la creazione di un portale dedicato al trasferimento tecnologico, portale patrocinato dal MIUR e che vede il contributo anche dell'INAF, oltre ad una collaborazione per la veicolazione dei servizi video di ASITV.
- con le riviste ***Flight International*** **e** ***Aviation Week***, le maggiori nell'ambito aerospazio, che consentono la diffusione dei programmi dell'Agenzia ad una audience internazionale.
- Con **AIRPRESS** per un portale dedicato alle attività spaziali con l'incarico di dialogare con il mondo della politica parlamentare.

Sono inoltre attive partnership con **il Sole24 Ore**, **Adn Kronos** e **MF Dow Jones.** Con il Sole24 Ore è in essere una collaborazione sia per il notiziario "Space Economy 24" che per il servizio notiziario Radiocor. Con Adn Kronos è in essere la fruizione del notiziario di agenzia. Detti servizi forniti dalle maggiori aziende del settore consentono di svolgere efficacemente i compiti di comunicazione e di stampa definiti dalla Legge 150/2000.
Per quanto riguarda le partnership, vanno segnalate quelle realizzate con *Fondazione Musica per Roma* e *INFN* per il National Geographic Festival della Scienza di Roma, con *INFN* e *MIUR* nel 2018 per la mostra GRAVITY e nel 2019 per la mostra Orizzonti Lunari ed infine con il circuito delle *Biblioteche di Roma* in merito al Progetto Eureka.

L'ASI cambia veste

Come accennato in precedenza, nel 2019 ASI ha rinnovato il logo e ha lanciato il suo merchandising; entro il 2020 sarà allestita in via definitiva la sede, facendola diventare 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. Infine ASI si è dotata di un nuovo sito a distanza di 11 anni dall'ultima sostanziale elaborazione grafica, sito elaborato su una piattaforma wordpress, che permette alla redazione web di ASI di diventare autonoma e poter operare *in house* per aggiornamenti e modifiche.
Tra i progetti per il 2020 un investimento di risorse umane e finanziarie per lanciare definitivamente *Radio Global Science*. ASI inoltre patrocina e collabora nella realizzazione di un documentario sulla *Storia dello Spazio italiano* e un nuovo documentario, in 3d VR su Marte, terzo capitolo della trilogia Expedition, dedicato alle future missioni umane.
Obiettivi 2020/2021 sono Marte: mostra a Torino e Milano, documentario realtà aumentata di Alessandra Bonavina, storie a fumetti con Bonelli e Disney, web series; la Storia dello Spazio Italiano con edizione in lingua inglese per Springer del volume curato, su incarico ASI, da Giovanni Caprara; documentario su Rai di Marco Spagnoli sullo stesso tema; documentario su Cosmo SkyMed di Marcello di Noto. Accordo con Giunti Editore per collana congiunta.

Allegati

- ✓ All. 1 – Quadro sinottico delle misure di prevenzione
- ✓ All. 2 – Elenco complessivo delle pubblicazioni della Sezione Amministrazione Trasparente

Elenco Figure

Immagine di copertina: Nascita di stelle nella nebulosa di Orione. (Telescopi spaziali Spitzer e Hubble)
Fig. 1 - Il quadro normativo 1
Fig. 2 - Integrazione programmatica 1
Fig. 3 - I progressi dell'Italia nell'indice di percezione della corruzione dal 2012 ad oggi (fonte: Transparency International Italia) 4
Fig. 4 - Articolazione organizzativa (Decreto DG n. 124 del 08/03/2018) 5
Fig. 5 - Fasi del Piano di Prevenzione della Corruzione 6
Fig. 6 - Catalogo dei Macro Processi dell'ASI 14
Fig. 7 – Storico unità di personale formate 18
Fig. 8 - Flusso pubblicazioni in relazione al trattamento dati 39

Elenco Tabelle

Tab. 1 - Dati su contenziosi al 31/12/2019 (Fonte UAL) 6
Tab. 2 - Referenti per la prevenzione 12
Tab. 3 – Le responsabilità dei soggetti 13
Tab. 4 - I processi primari e di supporto dell'ASI 16
Tab. 5 - Processi mappati e analizzati sotto il profilo del rischio corruttivo 16
Tab. 6 - Consuntivo formazione generale 2019 (fonte: VRU) 19
Tab. 7 - Consuntivo formazione specifica 2019 (fonte: VRU) 21
Tab. 8 - Pianificazione Formazione 2020 22
Tab. 9 - Caratteristiche delle diverse modalità di segnalazione 29
Tab. 10 – Misure ulteriori adottate 33
Tab. 11 – Misure ulteriori programmate 34
Tab. 12 - Sanzioni per la violazione degli obblighi di pubblicazione 39
Tab. 13 - Bacino utenze Social Network (dati al 30/01/2020) 41

Settore	**S14 Settore Gestionale e di prevenzione della corruzione**
Ambito di intervento	**Prevenzione della corruzione**
Obiettivo Strategico	**S14.1 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	**5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione**

§ PtPC	MISURA	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2020	TARGET 2021	TARGET 2022
6	Gestione del Rischio e Mappatura dei Processi	Garantire la mappatura dei processi inerenti la propria struttura organizzativa e la relativa analisi del rischio secondo le specifiche del RPCT	VRU, CTR, ACF, STG, USP, UIS, COT, UPQ, UAL, UAF, REU, UCS, URI, UPI, ITT	a) % dei processi mappati con relativa autovalutazione del rischio b) Data di emissione della proposta del piano di trattamento del rischio	a) 100% entro il 31/07/2020 b) entro il 31/07/2020		
6	Gestione del Rischio e Mappatura dei Processi	Aggiornare la valutazione del rischio corruttivo dei processi dell'Agenzia sulla base della metodologia ANAC (Rif. all. 1 PNA 2019)	RPCT	Data di emissione del documento di analisi dei piani di trattamento del rischio emessi dalle strutture organizzative	31/12/2020		
7	Formazione	Pianificare adeguati percorsi formativi su tematiche di prevenzione della corruzione	RPCT	Data di emissione della pianficazione	Entro il 29/02/2020	Entro il 28/02/2021	Entro il 28/02/2022
7	Formazione	Realizzare la pianificazione dei percorsi formativi su tematiche di prevenzione della corruzione	VRU	% di realizzato su pianificato	100%	100%	
8.1	Codice di comportamento	Nessuna programmazione - gestione e monitoraggio di routine, in attesa delle Linee Guida ANAC					
8.2	Rotazione del personale	Nessuna programmazione - prevista riorganizzazione					
8.3	Astensione in caso di conflitto di interessi	Nessuna programmazione - gestione e monitoraggio di routine					
8.4	Incarichi esterni a dipendenti dell'ASI e conferimento di incarichi a dipendenti di altra P.A	Nessuna programmazione - gestione emonitoraggio di routine, in valutazione la necessità di una revisione del disciplinare del 2015					
8.5	Situazioni di Inconferibilità e Incompatibilità	Ottimizzare il processo inerente l'applicazione delle norme del D. Lgs. 39/2013	RPCT	Data di rilascio al CdA della bozza del Regolamento per la verifica delle cause di inconferibilità e incompatibilità	30/06/2020		
8.6	Pantouflage	Nessuna programmazione - gestione e monitoraggio di routine, previsto un approfondimento sull'applicazione in ASI a cura del					
8.7	Conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A	Nessuna programmazione - gestione e monitoraggio di routine					
8.8	Whistleblowing	Nessuna programmazione - gestione e monitoraggio di routine					
8.9	I patti di integrità e i protocolli di legalità	Nessuna programmazione - in corso valutazione in merito all'adozione di tale strumento					
8.10	Informatizzazione dei processi	Nessuna programmazione - gestione e monitoraggio di routine					

Settore	**S14 Settore Gestionale e di prevenzione della corruzione**
Ambito di intervento	**Prevenzione della corruzione**
Obiettivo Strategico	**S14.1 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	**5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione**

§ PtPC	MISURA	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2020	TARGET 2021	TARGET 2022
9	Società Partecipate	Adottare misure organizzative in ambito Società partecipate/controllate	RPCT	a) % di pareri rilasciati alle società partecipate e controllate attraverso lo "Sportello amico" costistituito nell'ambito dell'ufficio a supporto del RPCT b) Data di emissione report di monitoraggio adempimenti Determinazione ANAC relative alle Società Partecipate in materia di Prevenzione e Trasparenza	a) 100% b) entro 30/09/2020	a) 100%	a) 100% b) entro 30/09/2022
10	Ulteriori Acquisizione del personale	Emettere le Linee guida per la nomina delle commissioni giudicatrici per la selezione del personale	VRU	Data di emissione delle linee guida per la nomina delle commissioni giudicatrici per la selezione del personale (esperti non dipendenti ASI)	31/10/2020		
10	Ulteriori Contratti	Realizzare specifiche misure di prevenzione con riferimento all'area contratti	CTR	Periodicità di monitoraggio delle proroghe e degli affidamenti in via d'urgenza e analisi delle relative motivazioni	ogni 6 mesi	ogni 6 mesi	ogni 6 mesi
10	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 il 31/12/2020	entro il 31/12/2021	entro il 31/12/2022
10	Ulteriori Ottimizzazione processi	Ottimizzare il processo di verifica degli atti da sottoporre al Direttore Generale, limitatamente a quanto gestito su Office Automation	STG	Implementazione delle azioni di miglioramento individuate nel report 2019 di analisi dei flussi documentali	entro il 31/12/2020		
11	Attività di monitoraggio sull'attuazione del PtPC	Garantire l'attuazione delle misure di prevenzione	RPCT	Data di emissione del report di monitoraggio al 30 giugno	entro il 31/08/2020	entro il 31/08/2021	entro il 31/08/2022
12	Trasparenza	Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza attraverso la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di propria pertinenza	VRU, CTR, ACF, USP, UIS, COA, SMP, RPCT, REU, STG	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 31/03/2020 1 report entro il 30/09/2020 b) almeno 95%	a) 1 report entro il 31/03/2021 1 report entro il 30/09/2021 b) almeno 95%	a) 1 report entro il 31/03/2022 1 report entro il 30/09/2022 b) almeno 95%
12	Trasparenza	Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato	RPCT	a) Data di emissione del report di analisi relativo a tutti gli obblighi di pubblicazione b) Data di emissione dell'aggiornamento del manuale operativo per le pubblicazioni	a) 1 report entro il 30/04/2020 + 1 report entro il 31/10/2020 b) entro 31/12/2020	a) 1 report entro il 30/04/2021 + 1 report entro il 31/10/2021	a) 1 report entro il 30/04/2022 + 1 report entro il 31/10/2022

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
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	PDF/A		Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	annuale	entro 15 gg dall'approvazione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Disposizioni generali	*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*	Monitoraggio obblighi di pubblicazione	PDF/A		Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Responsabili ACF, COA, VRU, CTR, REU, SMP, USP, STG, UIS	semestrale	30/04 31/10	Dato ulteriore	n.a.
Disposizioni generali	*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*	FAQ e Orientamenti Trasparenza	n.a.		Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	n.a.	Dato ulteriore	n.a.
Disposizioni generali	*Atti generali*	Riferimenti normativi su organizzazione e attività ASI	PDF/A		Supporto tecnico gestionale alla Dir. Generale	n.a.	tempestivo	ento 20 gg. dall'eventuale aggiornamento	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Disposizioni generali	*Atti generali*	Atti amministrativi generali quali Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse.	PDF/A		Supporto tecnico gestionale alla Dir. Generale	n.a.	tempestivo	entro 20 giorni dall'approvazione, dall'eventuale aggiornamento o adozione	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Disposizioni generali	*Atti generali*	Documenti di programmazione strategico-gestionale (DVS, PTA)	PDF/A		Struttura di misurazione della Performance	Organi e Partecipate	tempestivo	entro 15 gg dall'approvazione	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Disposizioni generali	*Atti generali*	Codici di condotta e codice disciplinare con indicazione delle infrazioni e delle relative sanzioni	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'approvazione	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Disposizioni generali	*Atti generali*	Pubblicazione procedimenti sanzionatori avviati e conclusi	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	semestrale	n.a.	Dato ulteriore	n.a.
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Dati relativi agli organi di indirizzo politico amministrativo con indicazione delle rispettive competenze	n.a.		Organi e Partecipate/Supporto tecnico gestionale alla Dir. Generale	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'atto di nomina	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Atto di nomina e durata dell'incarico dei soggetti	PDF/A		Organi e Partecipate	n.a.	tempestivo	entro 3 mesi dall'atto di nomina	Art. 14, c. 1 e 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Curriculum vitae	PDF/A		Organi e Partecipate	Componenti del CdA	tempestivo	entro 3 mesi dall'atto di nomina	Art. 14, c. 1 e 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'atto di nomina	Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici e budget annuale assegnato per spese di missioni	PDF/A		Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dalla liquidazione della missione	Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	PDF/A		Organi e Partecipate	Componenti del CdA	tempestivo	entro 3 mesi dall'atto di nomina	Art. 14, c. 1 e 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Dichiarazione sui diritti reali su immobili e beni mobili iscritti nei pp.rr. (situazione patrimoniale)	PDF/A		Organi e Partecipate	Componenti del CdA	nessuno	entro 3 mesi dall'atto di nomina	Art. 14, c. 1 e 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi	PDF/A		Organi e Partecipate	Componenti dell'Organo di Indirizzo politico-amministrativo	annuale	Prima pubblicazione entro 3 mesi dall'atto di nomina. Entro un mese dalla scadenza del termine per la presentazione della dichiarazione al fisco per le successive.	Art. 14, c. 1 e 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente o dopo l'ultima attestazione	PDF/A		Organi e Partecipate	Componenti dell'Organo di Indirizzo politico-amministrativo	annuale	entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei componenti del CdA	Art. 14, c. 1 e 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	PDF/A		Organi e Partecipate	Componenti dell'Organo di Indirizzo politico-amministrativo	non previsto	n.a.	Dato ulteriore	
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	PDF/A		Organi e Partecipate	Componenti dell'Organo di Indirizzo politico-amministrativo	annuale	n.a.	Dato ulteriore	
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	PDF/A		Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Componenti dell'Organo di Indirizzo politico-amministrativo	tempestivo	entro 20 gg dal conferimento	Codice di Comportamento ASI art. 3, c. 2	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Atto di nomina e durata dell'incarico dei soggetti	PDF/A		Organi e Partecipate	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - 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)

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Curriculum vitae	PDF/A		Organi e Partecipate	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	ODS-PDF/A		Organi e Partecipate	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	ODS-PDF/A		Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	PDF/A		Organi e Partecipate	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, comma 1, lett. d) ed e) d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico	PDF/A		Organi e Partecipate	n.a.	non previsto	entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente o dopo l'ultima attestazione	PDF/A		Organi e Partecipate	n.a.	non previsto	entro 3 mesi dalla scadenza dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	PDF/A		Organi e Partecipate	n.a.	non previsto	n.a.	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	PDF/A		Organi e Partecipate	n.a.	non previsto	n.a.	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	PDF/A		Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	non previsto	n.a.	Codice di Comportamento ASI art. 3, c. 2	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
Organizzazione	*Sanzioni per mancata comunizione dei dati*	Provvedimenti relativi a sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale del titolare dell'incarico	ODS-PDF/A		Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Organizzazione	*Articolazione degli uffici*	Organigramma o rappresentazioni grafiche analoghe	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'approvazione o dall'eventuale aggiornamento	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Organizzazione	*Articolazione degli uffici*	Articolazione degli uffici con relative competenze e nomi dei responsabili delle singole unità ed uffici	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'approvazione o dall'eventuale aggiornamento	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Organizzazione	*Telefono e posta elettronica*	Elenco completo numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali, incluse PEC cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali dell'ASI	n.a.		Relazioni Esterne e URP	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'approvazione o dall'eventuale aggiornamento	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Consulenti e collaboratori	*Titolari di incarico di collaborazione o consulenza*	Elenco degli incarichi di consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo conferiti con indicazione degli estremi dell'atto di conferimento, oggetto e durata, eventuali compensi percepiti, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato -Tabelle relative agli elenchi dei consulenti comunicate alla Funzione Pubblica. Per ogni counsulente e collaboratore pubblicare il curriculum, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA e allo svolgimento di attività professionali e l'attestazione avvenuta verifica insussistenza situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	n.a.		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dalla comunicazione a VRU del conferimento dell'incarico	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione al dirigente che ha disposto il pagamento del corrispettivo pari alla somma corrisposta ed eventuale risarcimento del danno al collaboratore (art. 15, c.3)
Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Elenco assegnatari di Borse di Studio con oggetto e durata della Borsa, modalità di selezione, compensi percepiti	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'assegnazione della borsa	Dato ulteriore	n.a.
Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Assegnatari di Borsa di Studio - Curricula	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolari di borsa di studio	tempestivo	entro 20 gg dall'assegnazione della borsa	Dato ulteriore	n.a.
Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Elenco titolari di Assegno di Ricerca con oggetto e durata dell'Assegno, modalità di selezione, compensi percepiti	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'assegnazione dell'assegno	Dato ulteriore	n.a.
Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Assegnisti di Ricerca - Curricula	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolari di assegno di ricerca	tempestivo	entro 20 gg dall'assegnazione dell'assegno	Dato ulteriore	n.a.
Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Elenco titolari di Stage con modalità di selezione, eventuali compensi percepiti, Unità referenti per lo svolgimento dello Stage	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'assegnazione dello stage	Dato ulteriore	n.a.

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
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	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dal conferimento	Art. 14, c. 1, lett. a), lett. c), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Incarico dirigenziale di vertice - Curriculum vitae	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Direttore Generale	tempestivo	entro 20 gg dal conferimento-aggiornamento annuale entro il 30 marzo, ove necessario	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Budget assegnato e spese di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	PDF/A		Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dalla liquidazione della missione	Art. 14, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Direttore Generale ASI - Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	PDF/A		Supporto tecnico gestionale alla Dir. Generale	Direttore Generale	tempestivo	entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte del DG	Art. 14, comma 1, lett. d) ed e) d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Dichiarazione sui diritti reali su immobili e beni mobili iscritti nei pp.rr. (situazione patrimoniale)	PDF/A		Supporto tecnico gestionale alla Dir. Generale	Direttore Generale	non previsto	entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Art. 14, comma 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi	PDF/A		Supporto tecnico gestionale alla Dir. Generale	Direttore Generale	annuale	entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Art. 14, comma 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
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	PDF/A		Supporto tecnico gestionale alla Dir. Generale	Direttore Generale	annuale	entro 10 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Art. 14, comma 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Direttore Generale	tempestivo	entro 20 gg dal conferimento (verifica annuale)	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Direttore Generale	annuale	entro 20 gg dal conferimento (verifica annuale)	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Incarico dirigenziale di vertice - Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Direttore Generale	annuale	entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte del DG	Art. 14, comma 1-ter, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 c.1-ter con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1-bis)
Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Atto di conferimento con indicazione della durata dell'incarico	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dal conferimento	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Curriculum vitae	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolare di incarico dirigenziale	tempestivo	entro 20 gg dal conferimento-aggiornamento annuale entro il 30 marzo, ove necessario	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenza anche delle eventuali parti variabili legate alla valutazione del risultato	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Budget assegnato e spese di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	PDF/A		Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dalla liquidazione della missione	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolare di incarico dirigenziale	tempestivo	entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte del dirigente	Art. 14, comma 1, lett. d) ed e), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolare di incarico dirigenziale	non previsto	entro 20 gg dal conferimento (verifica annuale)	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolare di incarico dirigenziale	annuale	entro 20 gg dal conferimento (verifica annuale)	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolare di incarico dirigenziale	annuale	entro 20 gg dal conferimento	Art. 14, comma 1-ter, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 c.1-ter con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1-bis)
Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Posti di funzione disponibili: numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'approvazione	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Ruolo dei Dirigenti	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	annuale	entro 20 gg dall'approvazione (anche di eventuale aggiornamento)	Art. 1, c.7, D.P.R. 108/2004	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Curriculum vitae	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenza anche delle eventuali parti variabili legate alla valutazione del risultato	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	PDF/A		Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dall'incarico - Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, comma 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	non previsto	n.a.	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	non previsto	n.a.	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
Personale	*Sanzioni per mancata comunizione dei dati*	Provvedimenti relativia a sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati relativi da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	ODS-PDF/A		Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	*Titolari di posizioni Organizzative*	Curricula dei titolari di posizioni organizzative	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolari di posizione organizzativa	tempestivo	entro 20 gg dal conferimento-aggiornamento annuale entro il 30 marzo, ove necessario	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	*Dotazione organica*	Elenco del personale a tempo indeterminato: distribuzione per profilo, aree professionali e per unità	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	Dato ulteriore	n.a.
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 distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico Costo annuale del personale a tempo indeterminato in servizio articolato per uffici e profili professionali	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	annuale	entro 20 gg dalla trasmissione al MEF	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Elenco personale non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	annuale	entro 20 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Costo del personale non a tempo indeterminato con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico-amminstrativo	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	trimestrale	entro 20 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	*Tassi di assenza*	Tassi di assenza	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	trimestrale	entro 20 gg dalla scadenza trimestrale	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	*Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti*	Elenco incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai propri dipendenti con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettanto per ogni incarico	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dal conferimento	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	*Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti*	Elenco incarichi autorizzati ai propri dipendenti con indicazione del relativo compenso, laddove previsto	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'autorizzazione	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	*Contrattazione collettiva*	Riferimenti per la consultazione dei contratti e accordi collettivi e eventuali interpretazioni autentiche			Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
Personale	*Contrattazione integrativa*	Contratti integrativi con relazione tecnico-finanziaria e illustrativa certificate dagli organi di controllo Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica			Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	annuale	entro 30 gg dall'approvazione	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	*OIV*	Estremi dell'atto di nomina	PDF/A		Struttura di misurazione della Performance	Responsabile USP	tempestivo	entro 20 gg dall'adozione del provvedimento	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
Personale	*OIV*	Nominativi e compensi relativi all'incarico svolto	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dalla nomina	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	*OIV*	Curriculum	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Componenti dell' OIV	tempestivo	entro 20 gg dalla nomina	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	*OIV*	Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	PDF/A		Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Componenti dell' OIV	tempestivo	entro 20 gg dalla nomina	Codice di Comportamento ASI art. 3, c. 2	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
Bandi di Concorso	*non prevista*	Bandi di concorso reclutamento personale a qualsiasi titolo	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 3 gg dall'approvazione	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Concorso	*non prevista*	Elenco dei bandi in corso	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 3 gg dall'emanazione di nuovo bando	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	n.a.
Bandi di Concorso	*non prevista*	Per ciascun bando di concorso criteri di valutazione della Commissione giudicatrice e tracce delle prove scritte	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Segretari commissioni di concorso	tempestivo	entro 3 gg dalla trasmissione al RUP	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Concorso	*non prevista*	Concorsi per progressioni di carriera	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 3 gg dall'emanazione di nuovo bando	Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Concorso	*non prevista*	Graduatorie bandi di concorso (anche per progressioni di carriera)	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Segretari commissioni di concorso	tempestivo	Entro 5 gg. dall'approvazione della graduatoria	Art. 15, c. 5 D.P.R. 487/94	n.a.
Performance	*Sistema di misurazione della Performance*	Sistema di misurazione e valutazione della performance	PDF/A		Struttura di misurazione della Performance	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dall'approvazione	Delib. CiVIT n. 104/2010	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Performance	*Piano della Performance*	Piano Triennale della Performance	PDF/A		Struttura di misurazione della Performance	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dall'approvazione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Performance	*Relazione sulla Performance*	Relazione sulla Performance	PDF/A		Struttura di misurazione della Performance	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dall'approvazione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Performance	*Ammontare complessivo dei premi*	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dall'approvazione	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Performance	*Ammontare complessivo dei premi*	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance distribuiti	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dall'approvazione	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Performance	*Dati relativi ai premi*	Criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione del trattamento accessorio	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Performance	*Dati relativi ai premi*	Distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione del trattamento accessorio	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Performance	*Dati relativi ai premi*	Grado di differenziazione utilizzo premialità sia per dirigenti sia per dipendenti	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione del trattamento accessorio	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Enti controllati	*Società partecipate*	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013).	n.a.		Organi e Partecipate	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
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.	ODS-PDF/A		Organi e Partecipate	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - divieto di erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore delle società ad esclusione di obbligazioni contrattuali (art. 22, c.4)
Enti controllati	*Società partecipate*	Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	PDF/A		Organi e Partecipate	Rappresentanti ASI negli organi societari	non previsto	entro 20 gg dal conferimento	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
Enti controllati	*Società partecipate*	Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	PDF/A		Organi e Partecipate	Rappresentanti ASI negli organi societari	annuale	entro 20 gg dal conferimento / rilascio dichiarazione annuale	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
Enti controllati	*Società partecipate*	Collegamento sito istituzionale alla società	n.a.		Organi e Partecipate	n.a.	annuale	n.a.	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
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)	PDF/A		Organi e Partecipate	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'adozione del provvedimento	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	n.a.
Enti controllati	*Società partecipate*	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	PDA/A		Organi e Partecipate	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'adozione del provvedimento	Art. 19, c. 5 e 7, d.lgs. n. 175/2016	n.a.
Enti controllati	*Società partecipate*	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	PDA/A		Organi e Partecipate	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'adozione del provvedimento	Art. 19, c. 6 e 7, d.lgs. n. 175/2016	n.a.
Attività e procedimenti	*Tipologie di procedimento*	Tipologia di procedimento: - breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; - unità organizzative responsabili dell'istruttoria; - l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale e ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; - modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino; - termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; - procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione; - strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli, link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; - nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; - atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; - uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con	ODS-PDF/A		Coordinamento amministrativo	Responsabili ACF, VRU, CTR	tempestivo	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Art. 35, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Attività e procedimenti	*Tipologie di procedimento*	Tipologia di procedimento: modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare	PDF/A		Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/ organizzative	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Attività e procedimenti	*Tipologie di procedimento*	Procedimenti a istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	PDF/A		Coordinamento amministrativo	Responsabili ACF, VRU, CTR, REU	tempestivo	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/ organizzative	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Provvedimenti	*Provvedimenti organi di indirizzo politico*	Elenco provvedimenti degli Organi di indirizzo politico	Chiusa		Amministrazione Contabilità e Finanza	Organi e Partecipate	semestrale	entro il 31 luglio e il 31 gennaio	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Provvedimenti	*Provvedimenti dirigenti amministrativi*	Elenco dei provvedimenti del Direttore Generale	ODS-PDF/A		Amministrazione Contabilità e Finanza	Supporto tecnico gestionale alla Dire. Generale	semestrale	entro il 31 luglio e il 31 gennaio	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16 L. 190/2012	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Provvedimenti	*Provvedimenti dirigenti amministrativi*	Elenco dei provvedimenti dei Dirigenti e assimilati	ODS-PDF/A		Amministrazione Contabilità e Finanza	Infrastrutture e sistemi informativi	semestrale	entro il 31 luglio e il 31 gennaio	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16 L. 190/2012	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
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	ODS-PDF/A		Amministrazione Contabilità e Finanza	Contratti Infrastrutture e sistemi informativi RUP	trimestrale	entro 10 gg	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*	Contratti di finanziamento (Reg. n. 651/2014 UE)	ODS-PDF/A		Amministrazione Contabilità e Finanza	Contratti	non definito	trimestrale	Dato ulteriore	n.a.
Bandi di Gara e contratti	*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*	Accordi ASI-Pubbliche Amministrazioni (L. 241/90)	ODS-PDF/A		Amministrazione Contabilità e Finanza	Contratti	non definito	trimestrale	Dato ulteriore	n.a.
Bandi di Gara e contratti	*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*	Informazioni sulle singole procedure: Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura), Importo delle somme liquidate	XML		Amministrazione Contabilità e Finanza	Contratti Infrastrutture e sistemi informativi RUP	annuale	entro il 31 gennaio o termini diversi stabiliti da ANAC	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi	PDF/A		Coordinamento amministrativo	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dall'approvazione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	PDF/A		Infrastrutture e sistemi informativi	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dall'approvazione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016)	PDF/A		Coordinamento amministrativo	n.a.	annuale	entro 10 gg	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Delibera a contrarre o atto equivalente con riferimento a tutte le procedure	PDF/A		Contratti/Infrastrutture e sistemi informativi	RUP	tempestivo	entro 10 gg dalla firma	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Avvisi e bandi - nel dettaglio: Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	PDF/A		Contratti	RUP	tempestivo	contestualmente alla pubblicazione in G.U.	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Avvisi e bandi - nel dettaglio: Avviso di indagini di mercato (art. 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);			Infrastrutture e sistemi informativi	RUP	tempestivo	contestualmente alla pubblicazione in G.U.	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	n.a.
Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Avviso sui risultati della procedura di affidamento; Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016);	PDF/A		Contratti	RUP	tempestivo	entro 2 gg dall'aggiudicazione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	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	PDF/A		Infrastrutture e sistemi informativi	RUP	tempestivo	entro 2 gg dall'aggiudicazione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	n.a.
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			Contratti	RUP	tempestivo	entro 10 gg	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Provvedimento di ammissione nella procedura di affidamento all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	PDF/A		Contratti	RUP	entro 2 gg. dal provvedimento	entro 2 gg. dal provvedimento	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Composizione della Commissione giudicatrice	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dalla nomina	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Curricula dei componenti della Commissione giudicatrice	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Componenti della commissione giudicatrice	tempestivo	entro 10 gg dalla nomina	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Elenco dei verbali di gara	ODS-PDF/A		Contratti	RUP	tempestivo	entro 10 gg dalla conclusione del procedimento	Del. ANAC 1310/2016 § 8	n.a.

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti (al termine della loro esecuzione)	ODS-PDF/A		Amministrazione Contabilità e Finanza	Contratti	non definito	entro il 31 gennaio	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Contratti di finanziamento (Reg. n. 651/2014 UE)	ODS-PDF/A		Contratti	n.a	non definito	entro 30 gg. dal provvedimento	Dato ulteriore	n.a.
Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Accordi ASI-Pubbliche Amministrazioni (L. 241/90)	ODS-PDF/A		Contratti	n.a	non definito	entro 30 gg. dal provvedimento	Dato ulteriore	n.a.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	*Criteri e modalità*	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità con cui ASI concede vantaggi economici, comunque denominati, in favore di persone e enti pubblici e privati.	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'individuazione dei criteri	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
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	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'adozione degli atti	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	*Atti di concessione*	Nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; ufficio e funzionario dirigente responsabile del relativo procedimento; modalità seguita per individuazione beneficiario.	ODS-PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'adozione degli atti	Art. 27, c. 1, lett. a) lett. b), lett. c), lett. d) , lett. e), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	*Atti di concessione*	Link al progetto selezionato o al curriculum del soggetto incaricato	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'adozione degli atti	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	*Atti di concessione*	Elenco dei soggetti beneficiari di atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finaziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	n.a.		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bilanci	*Bilancio preventivo e consuntivo*	Bilancio preventivo e relativi allegati, nonché dato relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con eventuali rappresentazioni grafiche	PDF/A		Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.p.c.m. 26/04/2011	n.a.
Bilanci	*Bilancio preventivo e consuntivo*	Bilancio preventivo: Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	PDF/A		Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
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	PDF/A		Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bilanci	*Bilancio preventivo e consuntivo*	Bilancio consuntivo: dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	PDF/A		Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bilanci	*Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio*	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio e relativi aggiornamenti	PDF/A		Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione	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	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Beni immobili e gestione patrimonio	*Patrimonio immobiliare*	Informazioni identificative dei beni immobili posseduti o detenuti	PDF/A		Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dall'eventuale aggiornamento	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Beni immobili e gestione patrimonio	*Canoni di locazione o affitto*	Informazioni identificative di canoni di locazione o affitto versati o percepiti	PDF/A		Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dall'eventuale aggiornamento	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	*OIV*	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	PDF/A		Struttura di misurazione della Performance	OIV	Annuale	entro 20 gg dall'approvazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
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)	PDF/A		Struttura di misurazione della Performance	OIV	Tempestivo	entro 20 gg dall'approvazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	*OIV*	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	PDF/A		Struttura di misurazione della Performance	OIV	Tempestivo	entro 20 gg dall'approvazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	*OIV*	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti)	n.a.		Struttura di misurazione della Performance	OIV	Tempestivo		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	*Organi di revisione amministrativa e contabile*	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo	PDA/A		Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dalla presentazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	*Corte dei conti*	Rilievi (recepiti e non recepiti) della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione dei suoi uffici	PDA/A		Organi e Partecipate	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dalla formalizzazione del rilievo	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
Servizi erogati	*Carta dei servizi e standard di qualità*	Carta dei servizi / standard di qualità dei servizi pubblici	PDF/A		Struttura di misurazione della Performance	n.a.	tempestivo	entro 15 gg dall'approvazione	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Servizi erogati	*Costi contabilizzati*	Per i servizi finali e intermedi: costi contabilizzati e loro andamento nel tempo	PDF/A		Amministrazione Contabilità e Finanza	Responsabili REU e COT	annuale	entro 15 gg dall'approvazione	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	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Pagamenti dell'amministrazione	*Dati sui pagamenti*	Dati sui pagamenti per tipologia di spesa sostenuta, ambito temporale di riferimento e beneficiari	ODS-PDF/A		Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	trimestrale	entro 10 gg dalla conclusione del trimestre di riferimento	Art.4-bis, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - 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)
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	PDF/A		Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	annuale	entro il 15 gennaio	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Pagamenti dell'amministrazione	*Indicatore di tempestività dei pagamenti*	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	PDF/A		Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	trimestrale	entro 30 gg dalla conclusione del trimestre di riferimento	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Pagamenti dell'amministrazione	*Indicatore di tempestività dei pagamenti*	Ammontare complessivo dei debiti ed elenco delle imprese creditrici	PDF/A		Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Pagamenti dell'amministrazione	*IBAN e pagamenti informatici*	Codici IBAN identificativi del conto di pagamento per versamenti mediante bonifico bancario o postale	PDF/A		Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 3 gg dall'eventuale aggiornamento	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Altri contenuti	*Anticorruzione*	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	PDF/A		Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	annuale	entro 15 gg dall'approvazione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Altri contenuti	*Anticorruzione*	Regolamenti per la Prevenzione della corruzione	PDF/A		Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	entro 15 gg dall'approvazione	Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti	n.a.
Altri contenuti	*Anticorruzione*	Relazione recante i risultati dell'attività svolta relativamente alla prevenzione della corruzione	PDF/A Excel		Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	annuale	i termini fissati da ANAC	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	n.a.
Altri contenuti	*Anticorruzione*	Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento a tali provvedimenti	PDF/A		Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	entro 15 gg dal provvedimento	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	n.a.
Altri contenuti	*Anticorruzione*	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	PDF/A		Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	entro 5 gg dall'accertamento	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	n.a.
Altri contenuti	*Anticorruzione*	Provvedimento di nomina del Resp. Anticorruzione e Trasparenza	PDF/A		Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	Art. 1, c. 8, L, 190/2012 Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Altri contenuti	*Anticorruzione*	Resp. Anticorruzione e Trasparenza - Curriculum	PDF/A		Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dal conferimento-aggiornamento annuale entro il 30 marzo, ove necessario	Dato ulteriore	n.a.
Altri contenuti	*Anticorruzione*	FAQ e Orientamenti Anticorruzione	n.a.		Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	n.a.	Dato ulteriore	n.a.
Altri contenuti	*Accesso civico*	Modalità per presentare la richiesta di accesso civico semplice, di accesso civico generalizzato, di accesso documentale, recapiti telefonici e e-mail istituzionale	PDF/A		Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	entro 5 gg dalla individuazione	Art. 5, d.lgs. n. 33/2013	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Altri contenuti	*Accesso civico*	Registro degli accessi	ODS-PDF/A		Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	semestrale	entro il 15 luglio e il 15 gennaio	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	n.a.
Altri contenuti	*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*	Regolamento accesso telematico e riutilizzo dati	PDF/A		Relazioni Esterne e URP	n.a.	annuale	entro 20 gg dall'approvazione	Art. 53, c. 1- bis, d.lgs. 82/2005	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Altri contenuti	*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*	Catalogo dei dati e dei metadati in possesso dell'amministrazione, che si intedono rilasciati come dati di tipo aperto	ODS-PDF/A		Relazioni Esterne e URP	Responsabile UIS	annuale	entro il 31 gennaio	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Altri contenuti	*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici	n.a.		Relazioni Esterne e URP	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Altri contenuti	*Trattamento dati*	Privacy Policy	n.a.		Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Responsabile del Trattamento dati	tempestivo	entro 20 gg dall'adozione	Art. 16 D. Lgs. 196/2003	n.a.
Altri contenuti	*Consiglio Tecnico Scientifico*	Atto di nomina e durata dell'incarico	PDF/A		Organi e Partecipate	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'atto di nomina	Dato ulteriore	n.a.
Altri contenuti	*Consiglio Tecnico Scientifico*	Curricula dei componenti	PDF/A		Organi e Partecipate	Componenti del CTS	tempestivo	entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale	Dato ulteriore	n.a.
Altri contenuti	*Consiglio Tecnico Scientifico*	Compensi e importo gettoni di presenza	PDF/A		Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	Dato ulteriore	n.a.
Altri contenuti	*Consiglio Tecnico Scientifico*	Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	PDF/A		Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Componenti del CTS	tempestivo	entro 20 gg dall'adesione	Codice di Comportamento ASI art. 3, c. 2	n.a.
Altri contenuti	*Consiglio Tecnico Scientifico*	Report di attività del Consiglio	PDF/A		Organi e Partecipate	n.a.	semestrale	entro 20 gg. dalla riunione	Dato ulteriore	n.a.
Altri contenuti	*Gestione documentale*	Manuale di gestione documentale dell'ASI	PDF/A		Struttura di misurazione della Performance	Unità Conservazione e Statistica	tempestivo	Entro 30 gg. dall'approvazione	Dato ulteriore	n.a.

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
Altri contenuti	*Auto di servizio*	Censimento auto di servizio	PDF/A		Infrastrutture e sistemi informativi	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	D.P.C.M. 25/09/2014	n.a.
Altri contenuti	*Associazioni*	Associazioni cui aderisce l'Agenzia	n.a.		Organi e Partecipate	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	Dato ulteriore	n.a.
Altri contenuti	*Associazioni*	Associazioni cui aderisce l'Agenzia, link alle Associazioni	n.a.		Organi e Partecipate	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	Dato ulteriore	n.a.