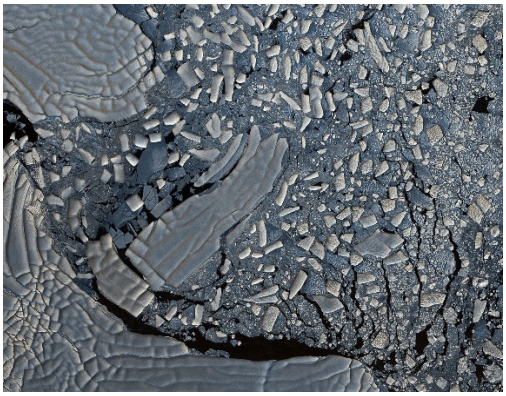
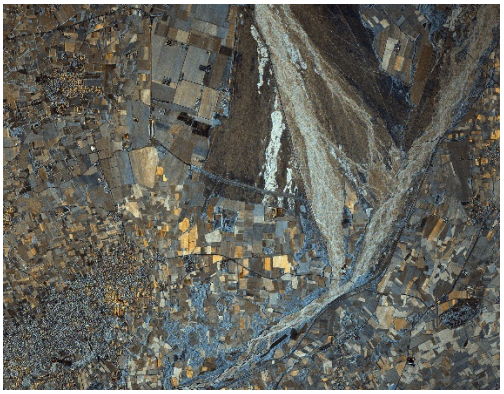
Agenzia Spaziale Italiana





Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

Valore Pubblico

Performance

Rischi Corruttivi e Trasparenza

Organizzazione e Capitale Umano

Monitoraggio

Come raggiungere un traguardo? Senza fretta ma senza sosta.

J. W. von Goethe

Focus on the solution, not on the problem.

Jim Rohn

Foto di copertina: Immagini COSMO-SkyMed Second generation

Sommario

1. Presentazione del documento ... 4
2. Scheda anagrafica dell'ASI ... 6
2.1 La Missione e la Governance ... 7
2.2 Il contesto esterno in cui opera l'ASI ... 7
2.3 Le partecipazioni societarie ... 13
2.4 Il contesto interno in cui opera l'ASI ... 13
3. Valore Pubblico, Performance e Rischi corruttivi e Trasparenza ... 14
3.1 La cornice strategica di riferimento per la programmazione ... 14
3.2 Il Valore Pubblico per l'ASI ... 14
3.3 Gli obiettivi strategici dell'ASI e le sfide ... 15
3.4 Il modello per la misurazione del Valore Pubblico ... 17
3.5 Performance ... 18
3.5.1 Performance Organizzativa ... 19
3.5.2 Performance delle strutture ... 22
3.5.3 La Performance individuale ... 24
3.5.4 Obiettivi del Direttore Generale, dei Dirigenti amministrativi e dei Direttori ... 25
3.5.6 Obiettivi dei Direttori ... 25
3.6 Rischi corruttivi e trasparenza ... 26
3.6.1 Obiettivi e strategia di prevenzione del rischio ... 26
3.6.2 Attori e strumenti della strategia di prevenzione della corruzione ... 30
3.6.3 Processo e modalità di predisposizione della sezione rischi corruttivi e trasparenza ... 38
3.6.4 Analisi del contesto esterno e valutazione di impatto ... 38
3.6.5 Analisi del contesto interno e valutazione di impatto ... 43
3.6.6 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti ... 46
3.6.7 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio ... 52
3.6.8 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure per le iniziative di Prevenzione della corruzione e per le iniziative di Trasparenza ... 68
3.6.9 Programmazione dell'attuazione della Trasparenza ... 70
3.6.10 I ruoli soggettivi nella trasparenza dell'ASI ... 70
3.6.11 Accesso Civico e documentale ... 71
3.6.12 Le Pubblicazioni e l'accessibilità ... 71
3.6.13 Monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza ... 73
3.6.14. Responsabilità e sanzioni ... 74
3.6.15. Aggiornamento e modifiche alla Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO ... 75
4. L'organizzazione e il capitale umano ... 75
4.1 La struttura organizzativa ... 75
4.2 Le risorse finanziarie ... 76
4.3 L'organizzazione del lavoro agile ... 78
4.4 Obiettivi di formazione del personale per il 2023 ... 83
4.5 Le risorse umane ... 85
4.5.1 Personale in servizio al 31 dicembre 2022, reclutamenti e iniziative di valorizzazione ... 85
4.5.2 L'Organico ed il Piano di fabbisogno ... 88
4.5.3 Analisi quali-quantitativa delle risorse umane ... 91
4.6 Informatizzazione e digitalizzazione ... 92
4.7 Piano di razionalizzazione della dotazione informatica ... 93
4.7 Piano delle azioni positive del CUG ... 94

5. Monitoraggio **94**
5.1 Il monitoraggio del PIAO e il sistema dei controlli interni *94*
5.2 Ruoli e responsabilità nel Ciclo Integrato della Performance *96*
6. Standard di qualità dei servizi **97**
7. Documenti di riferimento **98**
8. Lista degli acronimi delle strutture organizzative **98**
9. Indice delle Tabelle, Figure e Grafici **99**

1. Presentazione del documento

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO) è lo strumento di programmazione integrata che, attraverso le strategie per la creazione di Valore Pubblico, la gestione delle Performance, l'attuazione delle misure di Prevenzione della corruzione e lo sviluppo della salute organizzativa e professionale, consente di perseguire in modo organico le politiche pubbliche dell'Amministrazione, superando la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione sinora in uso. Il documento è redatto in coerenza con gli elementi strategici e operativi che saranno inseriti nel Piano Triennale di Attività 2023-2025 in corso di redazione.

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

Figura 1 - I principali elementi costituivi del PIAO

Figura 2 - La struttura del PIAO

Il documento è si compone dei seguenti allegati:

Sezione Valore Pubblico

Allegato 1 ➲ Schede obiettivi di valore pubblico

Sezione Performance

Allegato 2 ➲ Quadro sinottico di raccordo obiettivi di 1° livello e macro categorie di stakeholder

Allegato 3 ➲ Schede obiettivi di 1° livello (Performance Organizzativa)

Allegato 4 ➲ Mappa obiettivi di 2° livello (Performance delle Strutture)

Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza

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

Allegato 6 ➲ Elenco complessivo delle pubblicazioni della Sezione Amministrazione Trasparente

Allegato 7 ➲ Piano di trattamento rischi corruttivi - Catalogo dei Processi, Fasi e Rischi dell'ASI

Sezione Organizzazione e capitale umano

Allegato 8 ➲ Programmazione triennale del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

Allegato 9 ➲ Scheda Servizio URP

2. Scheda anagrafica dell'ASI

Tipologia di Ente	Ente Pubblico Nazionale
Norme di riferimento	• Decreto Legislativo 4 giugno 2003 n. 128 "*Riordino dell'Agenzia Spaziale Italiana*" e s.m.i.
Organismi di indirizzo e controllo	• Presidente (rappresentante legale dell'Ente) • Consiglio di Amministrazione (funzione di indirizzo e programmazione strategica dell'attività dell'Agenzia) • Consiglio tecnico-scientifico (funzione consultiva nei confronti del Consiglio di Amministrazione) • Collegio dei revisori dei conti (funzione di controllo della regolarità amministrativa e contabile dell'Agenzia) • Organismo Indipendente di Valutazione della Performance • Magistrato della Corte dei Conti
Responsabile gestionale Ente	Direttore Generale
Sedi, Basi e Centri Operativi	• Sede centrale - Roma • Sardinia Deep Space Antenna (SDSA) – Cagliari • Centro Spaziale "Luigi Broglio", Malindi Kenya • Centro Spaziale ASI di Matera - Matera • Space Science Data Center (SSDC) - Roma
Partecipazioni societarie e Fondazioni	• Spacelab S.p.A. – Società Partecipata • ALTEC S.p.A. (Aerospace Logistics Technology Engineering Company) - Società Partecipata • e-GEOS S.p.A. - Società Partecipata • Fondazione E. Amaldi
Documenti Strategici e di programmazione ulteriori	• Documento Strategico di Politica Spaziale Nazionale • Documento di Visione Strategica per lo Spazio 2020-2029 • Piano Triennale delle Attività
Risorse Finanziarie (entrate) 2023	€ 1.664.104.994
Dipendenti (dato al 31/12/2022)	382 (ruolo 365, tempo determinato 13, comandati 4)
Assegni di ricerca e borse di studio (dato al 31/12/2022)	11 (9 assegni di ricerca e 2 borse di studio)

Tabella 1 - Scheda anagrafica dell'ASI

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

2.1 La Missione e la *Governance*

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

L'Agenzia agisce sulla base degli indirizzi del Governo definiti dal Presidente del Consiglio dei Ministri (o dal Ministro o Sottosegretario di Stato delegato) e dal Comitato interministeriale per le politiche relative allo spazio e alla ricerca aerospaziale (di seguito COMINT), tenuto conto degli indirizzi della politica estera nazionale e della politica dell'Unione Europea nel settore spaziale e aerospaziale; assolve la funzione assegnatale mediante le strutture centrali e territoriali, nazionali ed estere, attraverso attività di agenzia[1].

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

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

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

2.2 Il contesto esterno in cui opera l'ASI

Il 2022, l'anno della ripartenza, si è dimostrato un anno impegnativo, in cui l'assenza delle restrizioni che hanno caratterizzato il biennio precedente è stata accompagnata dalla scossa allo scenario internazionale causata dal conflitto in Europa orientale, che ha generato impatti non ancora totalmente identificabili e quantificabili per il settore spazio. Tuttavia, è stato un anno di fermento per l'Agenzia, che ha chiuso il 2022 con una serie di eventi, lanci, missioni di successo, risultati di rilevanza scientifica internazionale ed accordi storici che lasciano il segno (vedi link). È oramai acclarato quanto il settore spaziale sia diventato un dominio di estrema strategicità per attori pubblici e privati.

Uno dei principali fattori di crescita, infatti, è la moltiplicazione degli attori commerciali che stanno affiancando molte agenzie spaziali nazionali in determinate operazioni grazie alla loro agilità, velocità e competitività in termini di prezzo. Allo stesso tempo, i fondi destinati allo Spazio dai governi stanno crescendo in tutto il mondo e, secondo il *Global Space Market Report 2022-2026 - Advancements of Micro-launcher Systems from New entrants*, la Space Economy crescerà nel quinquennio 2022-2026, secondo le stime per il settore, al ritmo annuo del 6,84% passando da un fatturato di 388,5 miliardi di dollari del 2021 ai 540 miliardi del 2026 con un aumento totale di oltre il 28%[2].

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

[1] Statuto, art. 2 comma 1

[2] FONTE:https://www.spaceconomy360.it/competenze-e-lavoro/space-economy-crescita-del-7-allanno-fino-al-2026/

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

contributore dopo Germania e Francia. Inoltre, è uno dei 9 Paesi dotati di un'agenzia spaziale con un budget di oltre 1 miliardo di dollari ed è tra i primi 10 per spese spaziali in relazione al Prodotto Interno Lordo (PIL).

Nel 2022, l'Italia ha investito ingenti risorse puntando su grandi progetti, competenze di eccellenza e apertura all'innovazione. In particolare, i fondi ricevuti nel corso del 2022, a seguito dell'approvazione definitiva del COMINT e la firma della convenzione tra ASI e Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM), hanno permesso la messa in moto delle attività prioritarie del PTA 2021-2023.

In parallelo sono stati assegnati all'ASI i fondi per la Missione 1 Componente 2, investimento 4, "Tecnologia satellitare ed economia spaziale" contenuta nel PNRR per mirare al potenziamento dei sistemi di osservazione della terra per il monitoraggio dei territori e dello spazio extra-atmosferico e a rafforzare le competenze nazionali nella space economy ed include diverse linee di investimento (Comunicazioni Satellitari, Osservazione della Terra, Space Factory, In-Orbit Economy).

L'investimento ha anche lo scopo di consentire servizi come le comunicazioni sicure e le infrastrutture di monitoraggio per vari settori dell'economia e comprende a tal fine attività sia a monte (servizi di lancio, produzione e gestione di satelliti e infrastrutture) che a valle (generazione di prodotti e servizi abilitati)"[4].

Grande rilievo strategico assume anche la partecipazione italiana al programma Artemis con la NASA. Proprio rispetto a quest'ultimo punto si segnala l'approvazione da parte del COMINT delle attività relative al *Lunar Scientific And Logistic Depot* (LSLD), modulo pressurizzato lunare, nell'ambito del programma Artemis.

L'ASI, inoltre, è coinvolta nella Missione 4, Componente 2, Investimento 1.3 "Partenariati Estesi"; tra le tematiche proposte figurano le attività spaziali, in quanto quelle di tipo scientifico, tecnologico e di sistema, si fondano, come poche altre, su innovazione e idee derivanti da ricerca di base o applicata. Lo sviluppo di tali temi di ricerca ha come obiettivo quello di generare ricadute significative e a lungo termine, nonché di rendere l'Italia un paese di riferimento nella comunità scientifica internazionale su temi proiettati al futuro.

È ormai stabilmente operativo il Fondo Primo Space, dedicato allo Spazio ed alle sue tecnologie/applicazioni, per rispondere in maniera efficace e in tempi rapidi all'esigenza di capitali di rischio, per la crescita di imprese e start-up innovative. Il Fondo rappresenta uno dei contributi dell'ASI alla crescita della Space Economy nazionale.

Comparto Industriale

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

[4] MEF – Piano nazionale per gli investimenti complementari

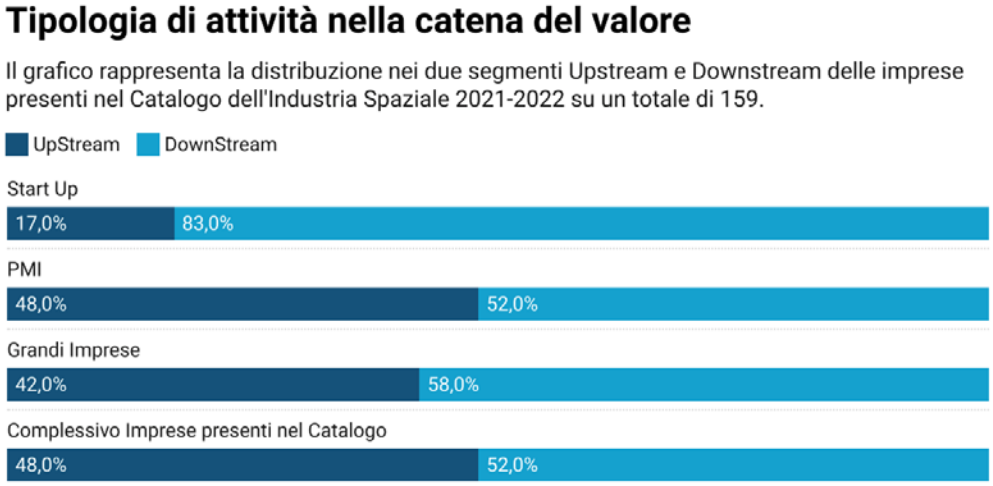


Grafico 1 - Tipologia di attività nella catena del valore

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

Figura 3 - I cluster tecnologici in Italia

La ricerca

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

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

L'elemento abilitante e fondamentale per le attività dell'ASI è lo sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza nel settore spaziale per poter efficacemente garantire le direttive della Presidenza del Consiglio per la realizzazione di specifici progetti e programmi, anche attraverso Accordi quadro e specifici con gli altri enti ed Università e contratti con le imprese. Inoltre, una mappatura dettagliata delle competenze accademiche ed un dialogo continuo con le industrie (anche PMI) sono condizioni basilari per promuovere sinergie e supportare progetti innovativi di collaborazione pubblico- privata.

L'Agenzia è da sempre attiva sul fronte della collaborazione con gli stakeholder del mondo della Ricerca e del mondo produttivo, in una logica cooperativa che deve beneficiare del contributo e dei punti di vista di un'ampia categoria di soggetti.

L'ASI attraverso le proprie iniziative e attività del breve e del medio termine è chiamata a concepire programmi di ricerca in grado di coprire, in modo efficiente ed efficace, l'intera filiera cultura – ricerca - sviluppo – innovazione e generazione di valore sociale ed economico derivante dalla conoscenza acquisita e dalle ricadute tecnologiche. Nell'attuale scenario, l'ASI sponsorizza il concetto di "Prodotto Innovativo" nell'accezione più vasta del termine, incoraggiando e promuovendo la sinergia tra ricerca scientifica e tecnologica e il sistema industriale per sostenere l'innovazione. L'iniziativa delle "Giornate della ricerca accademica spaziale" avviata nel 2020 ed il contestuale lancio dei tavoli tematici per l'individuazione di temi di ricerca collaborativa hanno dimostrato come l'ecosistema nazionale della scienza e ricerca sia estremamente vivace e desideroso di avviare iniziative con le imprese e gli Enti Pubblici di Ricerca.

In questo quadro, nel 2023, si costituirà e renderà operativo il tavolo Permanente della Ricerca.

Nel 2023 si avvieranno uno o più studi delle metodologie dell'impatto economico-sociale (ivi compreso un bilancio sociale della ricerca ed il superamento delle disuguaglianze di genere) e culturale dei finanziamenti erogati dall'Agenzia nel campo della ricerca scientifica e tecnologica spaziale. Gli studi sugli impatti ben rappresentano "l'importanza ed il valore" - sia da un punto di vista simbolico sia da un punto di vista di miglioramento delle condizioni di vita, delle attività di ricerca dell'Agenzia presso il cosiddetto "grande pubblico", cioè il cittadino "comune", non addetto ai lavori.

Tali studi permettono, inoltre, una mappatura delle competenze italiane in campo accademico ed industriale suddivise geograficamente e catalogate nei vari settori della ricerca e rendono sempre più leggibili i bisogni e le esigenze degli stakeholder, nonché a fornire ai vertici dell'Agenzia un potente strumento di controllo e di orientamento delle scelte strategiche dell'Ente.

La ricerca dell'Agenzia sviluppa valore pubblico, in quanto rappresenta un fattore insostituibile non solo per la crescita economica, ma anche per quella sociale, culturale e dal punto di vista della uguaglianza di genere.

Le Relazioni Internazionali e la Space Diplomacy

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

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

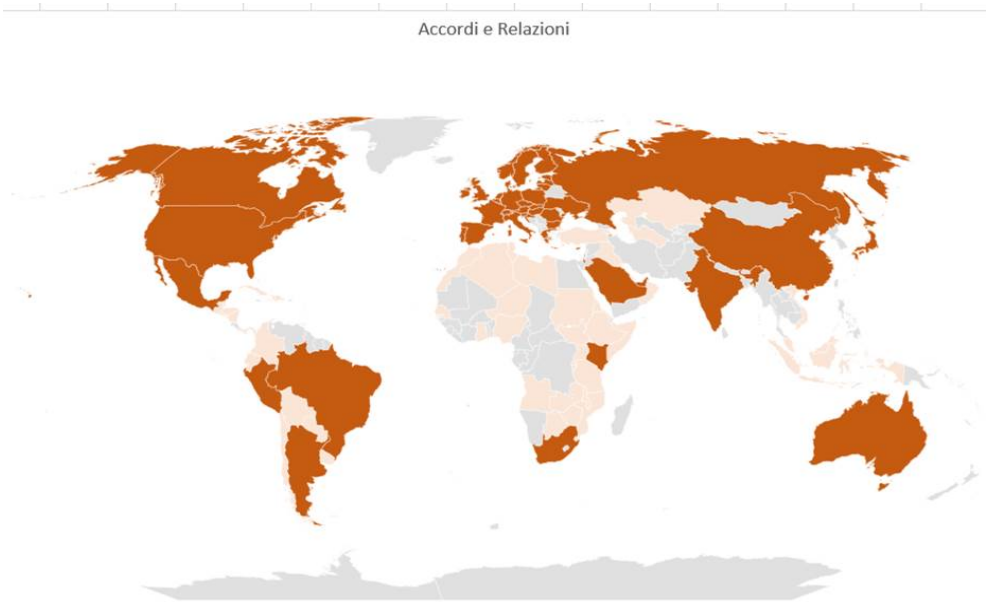


Figura 4 - L'insieme degli Accordi e delle Relazione dell'ASI (fonte Direzione Affari Internazionali)

I rapporti con l'Unione Europea

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

I rapporti con l'ESA

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

Sottoscrizione Italiana alla CM22	
Programmi opzionali	2501
Programmi obbligatori	582
Sottoscrizione Italiana alla CM22	3083

Tabella 2 – Sottoscrizione italiana CM22 (fonte ministeriale ESA 2022)

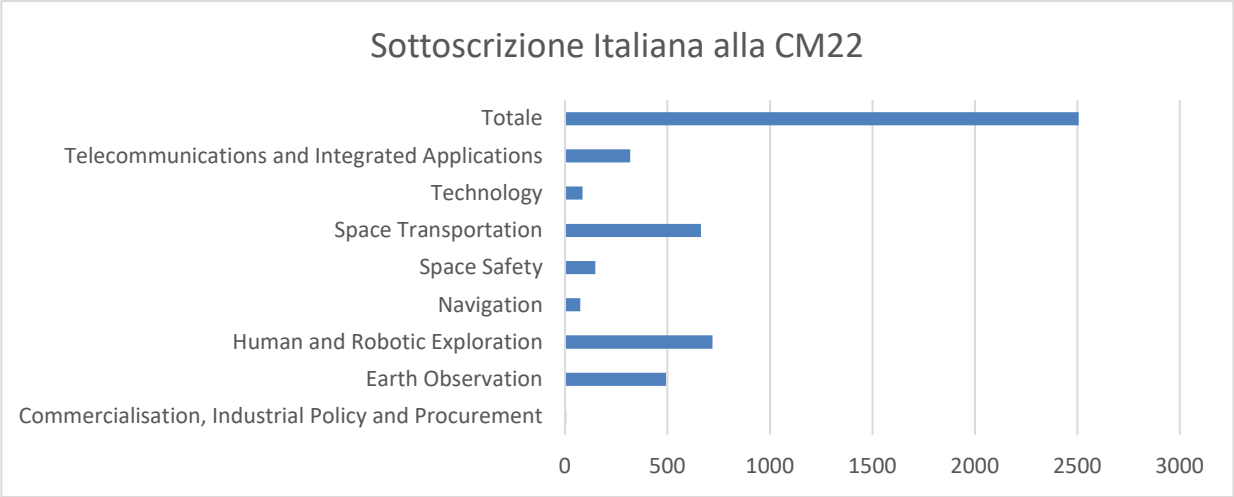


Grafico 2 - Ripartizione della sottoscrizione italiana al CM22 (fonte ministeriale ESA 2022)

Centro spaziale LUIGI BROGLIO – Malindi Kenya

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

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

Il BSC in numeri:

numero dei lavoratori locali	180
numero dei contratti attivi con agenzie spaziali	4
supporti ai lanci SpaceX	3
supporti ARIANE	3
supporti al CONAE	20
passaggi acquisti dei satelliti AGILE, NuSTAR, SWIFT e IXPE	8760
industrie italiane al BSC: GRADED e Telespazio	2

Tabella 3 - Dati rilevanti del BSC (fonte Direzione Affari Internazionali)

Principali Attività al BSC:

- → supporto alle operazioni. Servizi di routine per le missioni AGILE/ASI, Swift, NuStar e IXPE della NASA. Supporto alla prossima missione COSI della NASA;
- → Attività scientifica e tecnologica,
- → Attività di ricerca.
- → Attività di formazione

2.3 Le partecipazioni societarie

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

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

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

2.4 Il contesto interno in cui opera l'ASI

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

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

Il Dott. Fabrizio Tosone è il Direttore Generale dell'Agenzia con decorrenza 1° aprile 2021.

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

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

attualmente in fase di revisione, così come lo Statuto di Ente, a seguito delle modifiche legislative al Decreto Legislativo prima citata.

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

Per quanto attiene le risorse umane, l'attuale consistenza dell'organico è pari a 381 unità di personale a fronte di una pianta organica di 600 persone. Il consistente piano assunzionale in atto prevede nel corso dei prossimi 5 anni l'avvio delle selezioni comparative per l'acquisizione delle risorse necessarie al funzionamento ottimale dell'Agenzia. L'Italia, come già detto, è il terzo contributore in ambito ESA e, se si comparano i dati con i primi due Paesi contributori, ovvero Francia e Germania, è di tutta evidenza come una delle maggiori sfide per l'Agenzia sia quella di acquisire le migliori risorse umane in campo tecnico e scientifico. Per ogni analisi di dettaglio sull'attuale componente delle risorse umane si rinvia alla sezione Organizzazione e Capitale Umano.

Con riferimento alla struttura organizzativa dell'Agenzia si rinvia al paragrafo del contesto interno inserito nella sottosezione contenente il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza. In questo ambito di analisi è utile ricordare che il completamento dell'assetto organizzativo dell'Agenzia si è perfezionato nella seconda metà del 2022 con l'assegnazione delle responsabilità di tutte le Direzioni di Area; quindi, l'articolato progetto di riorganizzazione complessiva dell'Ente, estremamente elaborato a seguito del cambio radicale della governance dell'ASI, si può considerare, ora, pienamente operativo.

3. Valore Pubblico, Performance e Rischi corruttivi e Trasparenza

3.1 La cornice strategica di riferimento per la programmazione

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

Il D. Lgs n. 150/2009 e s.m.i. dispone che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la propria performance attraverso il sistema di regole e processi delineato dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

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

Il processo, così delineato nel contesto dell'Agenzia, trova il suo filo logico nel Documento Strategico di Politica Spaziale Nazionale (DSPSN), documento di livello governativo, e nel Documento di Visione Strategica per lo Spazio 2020-2029 (DVSS), che congiuntamente definiscono gli obiettivi generali che l'ASI è chiamata a realizzare. Il Piano Triennale di Attività (PTA) traduce gli obiettivi generali in attività di missione, a loro volta ulteriormente declinate in obiettivi operativi nella sezione Performance del presente Piano. Nell'articolato panorama programmatico si inseriscono, inoltre, le linee strategiche in tema di Prevenzione della corruzione emanate dall'ANAC (Autorità Nazionale AntiCorruzione). Attraverso l'architettura disegnata si realizza una piena integrazione programmatica, sia istituzionale sia gestionale e di prevenzione, dell'attività dell'Ente. Il livello strategico e il livello operativo sono tra di loro raccordati da due elementi fondanti rappresentati dagli obiettivi strategici di riferimento e i settori di intervento (Settori Programmatici e Settori Abilitanti).

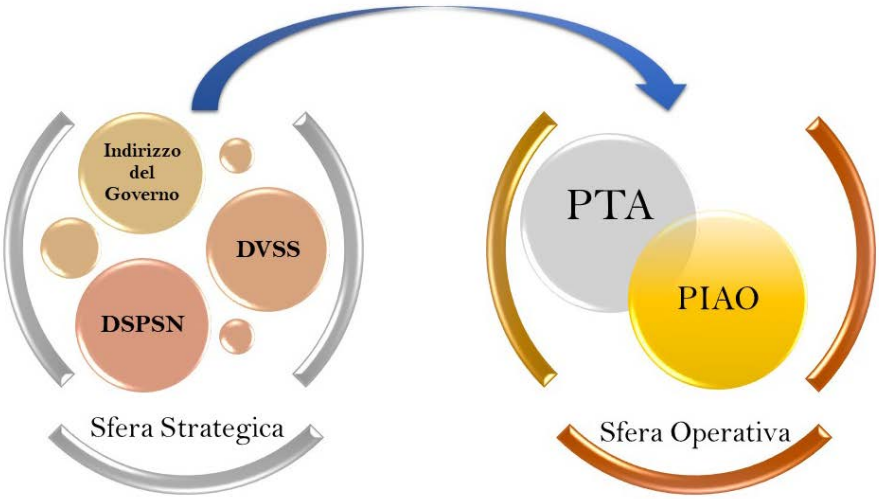


Figura 5 - Dalle strategie alle attività operative (fonte Sistema di Misurazione e Valutazione Performance)

3.2 Il Valore Pubblico per l'ASI

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

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

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

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

La visione strategica di lungo termine, compendiata all'interno del DVSS, pone al centro dell'azione del Paese, attraverso il ruolo determinante dell'Agenzia, tre obiettivi strategici connessi a tre pilastri progettuali: Innovare, Crescere e Consolidare.

3.3 Gli obiettivi strategici dell'ASI e le sfide

Si rappresenta a seguire una sintetica panoramica degli obiettivi strategici del settore Spazio definiti dal DSPSN, che, attraverso il DVSS, hanno trovato una declinazione più analitica per Settore Programmatico e Abilitante.

→ SOSTENERE LA RICERCA E L'INNOVAZIONE DEL PAESE

La ricerca scientifica e tecnologica è un fattore strategico e abilitante in grado di alimentare e contribuire, in modo diretto e indiretto, al progresso dell'umanità e allo sviluppo economico sostenibile del paese, accrescendo il suo posizionamento in ambito internazionale.

L'Italia dispone di un sistema di eccellenza nel settore della ricerca e dell'alta formazione che contribuisce in maniera significativa allo sviluppo e alla diffusione della conoscenza e della cultura, così come vanta una filiera industriale completa e competitiva, rappresentato prioritariamente dalle piccole e medie imprese (PMI).

Nell'attuale scenario, l'ASI sponsorizza il concetto di "Prodotto Innovativo" nell'accezione più vasta del termine, incoraggiando e promuovendo la sinergia tra ricerca (scientifica e tecnologica) e il sistema industriale per sostenere l'innovazione.

Tali azioni si accompagnano a percorsi di alta formazione finalizzati alla diffusione della cultura del settore aerospaziale, nonché a concetti di sicurezza e sostenibilità, con l'obiettivo di formare le nuove generazioni e garantire il necessario ricambio generazionale.

→ PROMUOVERE LA CRESCITA ECONOMICA, LO SVILUPPO E L'USO DI SERVIZI E APPLICAZIONI SPAZIALI

Le attività spaziali sono parte integrante dello scenario economico globale e contribuiscono alle dinamiche di sviluppo socio-economico.

I servizi e le applicazioni forniti dalle attività spaziali si materializzano nel nostro quotidiano sotto diverse forme (telecomunicazioni, sistemi di navigazione, sicurezza, etc..), con un impatto diretto sia sul benessere sociale sia sulla crescita economica.

La valorizzazione delle tecnologie e delle applicazioni spaziali è in grado di creare opportunità di sviluppo imprenditoriale ed economico del paese.

L'ASI lavora per una maggiore integrazione e applicazione delle attività spaziali nella vita dei cittadini, anche collaborando con le altre amministrazioni, con l'intento di attivare strumenti in grado di facilitare i processi di ricaduta per renderli sostenibili nel tempo al fine di generare valore aggiunto.

→ RAFFORZARE IL RUOLO DEL PAESE A LIVELLO INTERNAZIONALE

L'Italia nel settore Spazio ha sempre rivestito un ruolo di grande rilievo sulla scena internazionale anche grazie a collaborazioni e partecipazioni a progetti e ad organizzazioni internazionali.

L'efficacia dell'azione dell'Agenzia trova la sua sintesi nel consolidamento delle competenze tecnico scientifiche e nel rafforzamento delle capacità del comparto nazionale di riferimento, per ciascun settore programmatico (osservazione della terra, navigazione satellitare, telecomunicazioni, etc..), sia in termini di capacità di produrre innovazione sia in termini di crescita e di competitività.

La filiera industriale italiana e la rete di centri e degli enti di ricerca ha raggiunto nel tempo un ruolo importante sulla scena internazionale, ruolo che è necessario preservare onde agevolare l'ulteriore crescita della competitività. In tal senso l'ASI promuove nuove collaborazioni internazionali e nuove politiche di alleanze che aprano eventuali sbocchi su nuovi mercati.

L'uso della diplomazia assolve un ruolo strumentale per il dialogo su norme globalmente condivise, con l'obiettivo di regolamentare le attività spaziali, nel rispetto dell'appartenenza italiana all'Unione europea e alla NATO.

Nella definizione dei tre obiettivi strategici il Governo ha posto in essere una serie di Sfide che abbracciano tutti gli aspetti dello sviluppo del Paese.

Spazio Cittadino: Inteso come supporto alle amministrazioni e ai soggetti pubblici competenti nell'uso e nello sviluppo di applicazioni e servizi, anche di pubblica responsabilità, nei settori delle infrastrutture e dei trasporti, dell'ambiente, della protezione civile, della sicurezza, della tutela, conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, dell'agricoltura, del monitoraggio delle infrastrutture e dei trasporti e dei cambiamenti climatici.

Figura 6 - Le 4 sfide dell'ASI

Spazio Crescita: Inteso come promozione di applicazioni e servizi integrati sostenibili, rivolti a utenti sia privati che istituzionali, che garantiscano la sostenibilità e l'affidabilità dei servizi in ambito smart city, gestione e monitoraggio di infrastrutture, connettività, mobilità e fruizione turistica e culturale.

Spazio Futuro: Per lo sviluppo e l'utilizzo di sistemi multi-missione dotati di strumentazione tecnologicamente avanzata, e per favorire il trasferimento tecnologico di nuove tecniche e procedure di elaborazione e trasmissione del dato in ottica "Data Economy". Inoltre, per accrescere, mantenere e formare competenze scientifiche e tecnico-manageriali a garanzia di risultati nel medio e lungo periodo.

Spazio Sicuro: Inteso come promozione dell'uso duale dei servizi erogati dai sistemi della Difesa e dai sistemi duali, che garantiscono caratteristiche di continuità, disponibilità e robustezza e che incrementano la qualità della connettività, la tempistica e la distribuzione dei dati specialmente in caso di crisi/calamità naturale, nonché analizzare le implicazioni sulla Sicurezza Nazionale e il relativo avvio della classificazione di tecnologie critiche, con particolare riferimento al lanciatore VEGA e alle sue evoluzioni.

Il perseguimento e il raggiungimento di ognuno questi tre obiettivi strategici, e delle sfide in essi contenute, permette all'ASI, adempiendo al suo mandato istituzionale in coerenza con le linee strategiche delineate dal Governo, di generare quegli impatti positivi, di natura economica, sociale o ambientale, sugli utenti e gli stakeholder di riferimento connessi alla creazione del Valore Pubblico.

Nella figura è rappresentato lo schema logico per la misurazione e la valutazione della creazione del Valore Pubblico da parte dell'ASI.

Figura 7 - La creazione di Valore Pubblico

3.4 Il modello per la misurazione del Valore Pubblico

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

Il Valore pubblico, articolato in quattro dimensioni (Economica e produttiva, Innovazione e Ricerca, Sociale e Ambientale e Diplomatica) è misurato attraverso indicatori di impatto che consentono di ripercorrere e tracciare i risultati di una determinata politica di sviluppo.

Il modello è delineato dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (edizione 2022) dove è rappresentato il percorso logico di interazione tra i diversi elementi.

Figura 8 - Il modello logico Valore Pubblico - Performance

Gli obiettivi di Valore Pubblico influenzano la definizione degli obiettivi propri della Performance Organizzativa e della Performance delle Strutture; in modo particolare, la relazione tra i tre obiettivi

strategici dell'ASI e gli obiettivi di Performance Organizzativa è garantita attraverso il collegamento diretto di questi ultimi con quelli strategici (vedi a tal riguardo le schede obiettivi di 1° livello, allegato 3). Analogamente si comporta la relazione tra gli obiettivi strategici e gli obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals, di seguito SDGs, dell'Agenda ONU 2030).

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

L'agenzia opera su un vasto fronte che va dallo sviluppo e diffusione della ricerca scientifica e tecnologia e delle sue applicazioni, alla promozione e il sostegno dell'eccellenza nazionale del settore Spazio e alla competitività del comparto industriale, al consolidamento delle relazioni internazionali, al trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca e degli studi. Conseguente gli impatti sul sistema Paese sono molteplici e riguardano:

- → la crescita della ricchezza in termini di fatturato delle imprese italiane, che si traduce anche un aumento dell'occupazione degli addetti al settore;
- → il consolidamento del sistema produttivo anche con riferimento all'internazionalizzazione delle imprese;
- → la messa a disposizione della comunità scientifica dell'adeguato supporto a sostegno della ricerca e dell'innovazione;
- → lo sviluppo e di sistemi di controllo del territorio attraverso applicazioni spaziali a benefico delle istituzioni pubbliche dell'intera collettività;
- → sviluppo di competenze tecnico-scientifiche specialistiche.

Gli obiettivi collegati alla creazione di Valore Pubblico, per loro natura destinati a rivolgersi a una pluralità di soggetti, diversamente preparati alle tematiche Spazio, sono declinati con modalità tali da renderli il più possibile comprensibili.

Per il triennio 2023-2025 l'ente ha ritenuto di concentrare l'attenzione sulla realizzazione dei progetti collegati al Piano nazionale di ripresa e resilienza che hanno un orizzonte temporale di medio termine e che sono funzionali a produrre ricadute di rilievo sui diversi portatori di interesse e sulla collettività.

In parallelo è stata prestata attenzione alla tematica della Ricerca e della Diffusione delle conoscenze del settore spazio, fronti sui quali l'ente ha una consolidata posizione.

Si rinvia a tali obiettivi riportati in schede costituenti **l'allegato 1**.

3.5 Performance

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

Gli obiettivi specifici di Ente sono organizzati su due livelli:

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

- ✓ il 1° livello che, avendo un orizzonte triennale, misura la Performance Organizzativa di Ente, raccordati per il mezzo degli obiettivi strategici al tema del Valore Pubblico generato,
- ✓ il 2° livello che ha un focus sull'anno di approvazione del Piano ed è funzionale a misurare il contributo delle singole strutture alla Performance Organizzativa, di cui sono, di norma, una ulteriore declinazione.

3.5.1 Performance Organizzativa

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

Istituzionale	Obiettivi direttamente collegati al perseguimento della strategia delineata dal Documento di Visione Strategica per lo Spazio e dalla programmazione operativa del Piano Triennale delle Attività vigenti.
Gestionale	Obiettivi legati alla: → ottimizzazione della gestione dell'Ente in un'ottica di sviluppo organizzativo e delle risorse umane e strumentali – *Gestione Ente*, POLA, Sviluppo delle competenze e sviluppo organizzativo. → corretta e metodica applicazione delle politiche di prevenzione della corruzione – *Prevenzione della corruzione*, → ottimizzazione delle relazioni con gli Stakeholder (esterni e interni) anche al fine di perfezionare le modalità di interazione e collaborazione per la programmazione – *Valutazione partecipativa* (con riferimento agli stakeholder interni).

Tabella 4 - Contenuti della Performance Organizzativa

La scelta fatta dall'Amministrazione di includere nella misurazione e valutazione della Performance Organizzativa la parte più meramente amministrativo-gestionale e di prevenzione della corruzione nasce dalla ferma convinzione che l'intera "macchina" può mantenersi salda solo in presenza di strumenti gestionali e burocratici adeguati e in un contesto di trasparenza e legalità.

Nel Dominio "*Performance Gestionale*" sono ricondotti tutti gli elementi programmatici legati alla capacità di conduzione, di efficacia, efficienza e miglioramento della macchina burocratica e gestionale; il Dominio è a sua volta distinto in tre ambiti: Gestionale, Prevenzione della corruzione e Valutazione partecipativa.

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

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

In questo ambito trova naturale collocazione la realizzazione di specifiche attività, ulteriori rispetto alle normali di Ente, che sono rappresentati dalla realizzazione di specifici Piani di settore (quali ad esempio il Piano triennale dell'Informatica, Piano di Prevenzione della corruzione).

---

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

Gli obiettivi di 1° livello sono strutturati per schede e nel loro insieme costituiscono **l'allegato 3** al presente Piano.

Nelle schede sono riportati:

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

Gli obiettivi di 1° livello sono associati prioritariamente ad indicatori di outcome intermedi e, in modo supplementare, da quelli di efficacia e stato delle risorse.

Le modalità partecipative al processo di misurazione e valutazione della Performance di Ente avvengono attraverso l'analisi del grado di soddisfazione sulle attività e sui servizi svolti dall'ASI, secondo le modalità stabilite dall'OIV e dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (vedi § 10 "La *Valutazione partecipativa*"). L'analisi consente di mettere a punto progetti di miglioramento, anche sulla base di mutati contesti esterni che dovessero intervenire o risultare dalle indagini medesime.

In particolare nelle schede degli obiettivi di 1° livello (**vedi allegato 3**) sono ricompresi due specifici obiettivi legati alla valutazione partecipativa, uno inteso ad osservare le aspettative degli stakeholder esterni e uno che vede coinvolto il personale.

L'Agenzia si pone come obiettivo per il 2023 il raggiungimento di un **livello di Performance Organizzativa pari ad almeno il 75%. Il peso assegnato ai due diversi Domini è così articolato:**

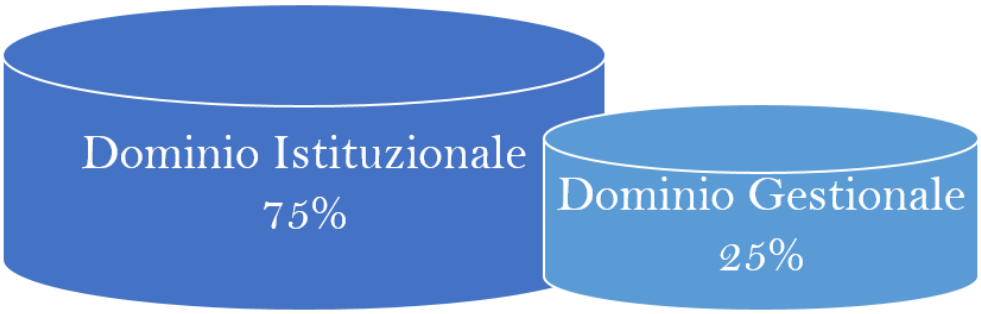


Figura 9 - Assegnazione pesi ai due Domini della PO

Agli obiettivi tematici inseriti nei due domini sono assegnati pesi diversi (vedi Tabella 5).

	Obiettivo	Peso
Dominio Istituzionale	Gestire gli affari internazionali dell'Agenzia in linea con gli indirizzi del Governo definiti dal Presidente del Consiglio dei Ministri (o Autorità sua Delegata) e dal COMINT, in stretto coordinamento con il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale	10%
	Rafforzare il coordinamento con organismi esterni (COMINT) e interni all'Agenzia (Comitato esecutivo)	10%
	Promuovere ed attuare la Strategia Nazionale della Sicurezza per lo Spazio	10%
	Assicurare la riconoscibilità dell'Agenzia, del suo ruolo, delle sue attività e dei suoi risultati presso la comunità spaziale nazionale e internazionale, il sistema d'impresa, la ricerca, il grande pubblico, i giovani	10%
	Assicurare l'attuazione degli accordi tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Agenzia Spaziale Italiana per la realizzazione di specifici progetti e programmi	25%

	Obiettivo	Peso
	Garantire l'attuazione della Convenzione per la realizzazione del PNRR tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri l'ASI (M1C2)	25%
	Ai fini della valutazione partecipativa incrementare e agevolare il dialogo e l'interazione con gli stakeholder esterni	10%
Dominio Gestionale	Ottimizzare i processi di gestione e di sviluppo funzionali alla contrattualizzazione	20%
Dominio Gestionale	Realizzare il Piano delle Assunzioni per garantire la realizzazione della mission dell'ASI	20%
Dominio Gestionale	Realizzare il Piano Triennale per l'Informatica (Piano vigente)	20%
Dominio Gestionale	Realizzare le misure del Piano di Prevenzione della Corruzione	20%
Dominio Gestionale	Attuare modalità di indagini sui temi del benessere organizzativo del personale e sull'adeguatezza degli strumenti di supporto forniti ai fini della valutazione partecipativa	20%

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

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

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

Per gli obiettivi di 1° livello nei grafici a seguire è riportata: la distribuzione per Dominio (grafico 3) e la frequenza degli obiettivi agli SDGs dell'Agenza ONU 2030 associati (grafico 4).

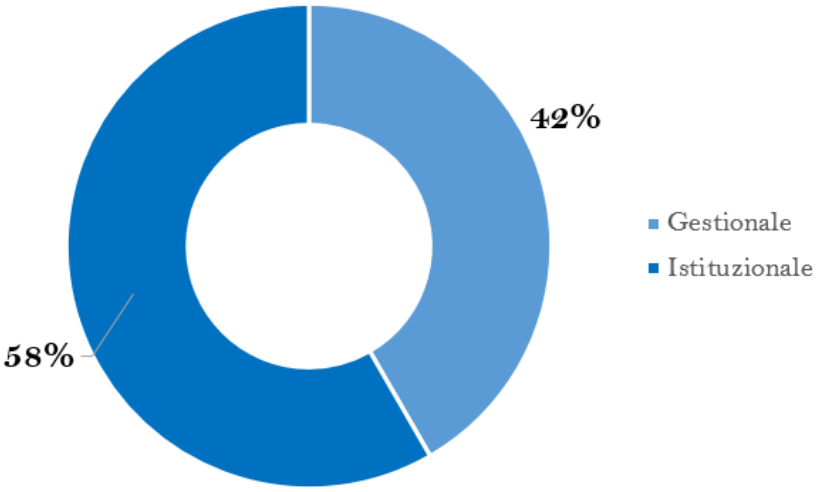


Grafico 3 - Obiettivi di 1° livello, incidenza % nei Domini

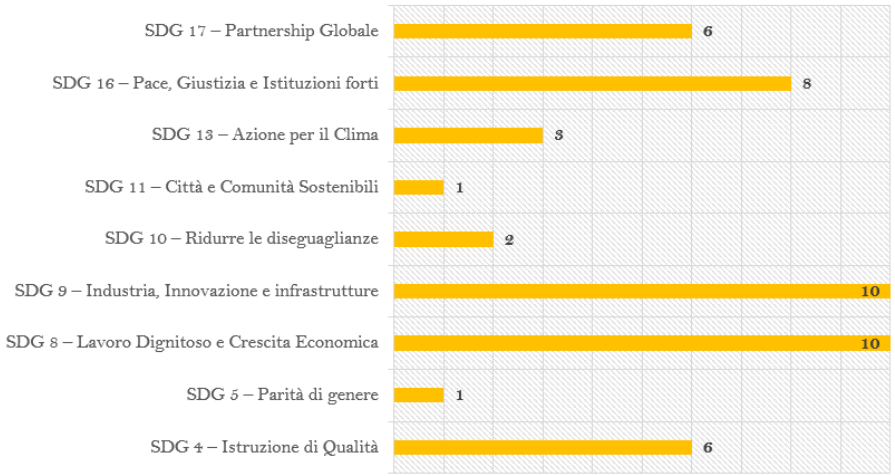
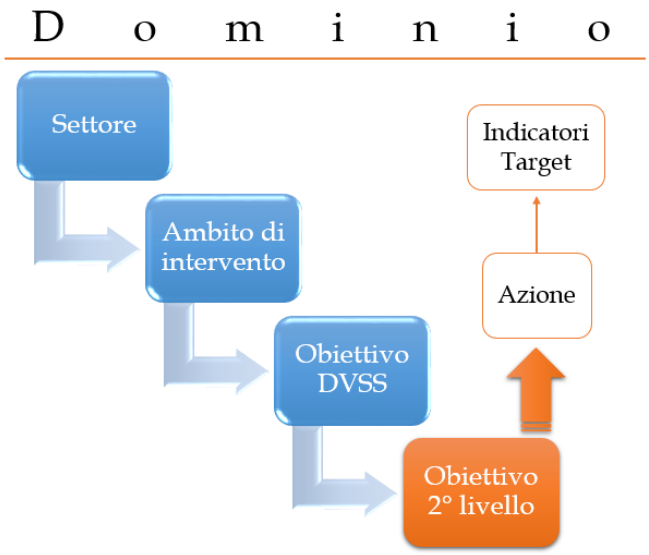


Grafico 4 - Frequenza negli obiettivi di 1° livello degli SDGs Agenda ONU 2023

3.5.2 Performance delle strutture

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



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

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

Figura 10 - Articolazione degli obiettivi di 2° livello

Gli obiettivi di 2° livello sono associati agli indicatori di efficacia, efficienza e stato delle risorse del catalogo degli indicatori di performance di Ente. Ogni obiettivo è misurato da un numero variabile di indicatori, normalmente da 1 a 4. Nella **Mappa degli Obiettivi di 2° livello,** cui si rinvia per ogni dettaglio ed analisi **(vedi allegato 4),** sono pianificati gli obiettivi delle strutture organizzative dell'Agenzia per il 2023.

Negli obiettivi di 2° livello sono ricondotte le azioni collegate alla missione dell'Ente e quelle funzionali allo sviluppo organizzativo, con particolare riferimento agli obiettivi per agevolare modalità di lavoro agile, per il benessere organizzativo, lo sviluppo delle competenze, l'ottimizzazione delle risorse strumentali,

l'ingegnerizzazione dei processi e delle procedure, di piena accessibilità dell'amministrazione, di parità di genere e pari opportunità e di sostenibilità ambientale.

Nella tabella 6 è riportata il numero complessivo delle azioni attribuite alle strutture organizzative, suddivise per Dominio.

Distribuzione Azioni	Totali Azioni
Ambito Istituzionale	**39**
Direzione Affari Internazionali - Totale	**8**
Capo Sito Malindi	2
Relazioni con ESA	2
Relazioni con UE	1
Relazioni Internazionali e Space Diplomacy	3
Direzione Comunicazione Istituzionale - Totale	**5**
Direzione Comunicazione Istituzionale	1
Direzione Comunicazione Istituzionale (Ufficio Stampa)	1
Multimedia	1
Valorizzazione Immagine e Comunicazione	2
Direzione Generale - Totale	**2**
Qualità	2
Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale - Totale	**1**
Progettazione e sviluppo software	1
Direzione Programmi - Totale	**9**
Downstream e Servizi Applicativi	1
Esplorazione, Infrastrutture Orbitanti e di Superficie e Satelliti Scientifici	1
Ingegneria e Space Traffic Management	1
Osservazioni della Terra e Operazioni	1
Sviluppo di micro e Nano Satelliti	1
Tecnologie	1
Telecomunicazioni e Navigazione	1
Trasporto Spaziale e in Orbiting Servicing	1
Unità Gestione PNRR e Coordinamento Programmi	1
Direzione Sicurezza - Totale	**2**
Direzione Sicurezza	1
Sicurezza Tecnologica	1
Direzione Scienza e Ricerca - Totale	**9**
Capo Sito Sardegna	1
Coordinamento Ricerca e Alta Formazione	2
Coordinamento Scientifico	2
Ricerca Spaziale	2
Volo Umano e Sperimentazione Scientifica	2
Presidenza - Totale	**3**
Accordi e Rapporti con Stakeholder	1
Coordinamento area strategica e new space economy	1
Supporto organi e partecipate	1
Gestionale	**34**
Direzione Amministrazione e Finanza - Totale	**7**

Distribuzione Azioni	Totali Azioni
Acquisti	2
Contabilità e Finanza	1
Contratti	2
Direzione Amministrazione e Finanza	2
Direzione Comunicazione Istituzionale - Totale	**1**
Valorizzazione Immagine e Comunicazione	1
Direzione Generale - Totale	**4**
Controllo di Gestione	1
Risk Management e Struttura Tecnica OIV	1
RSPP Sicurezza Sul Lavoro	2
Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale - Totale	**12**
Coordinamento e Monitoraggio Progetti	2
Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale	3
Progettazione e sviluppo software	1
Servizi Logistici e Gestione e Manutenzione	2
Sistemi Informatici	4
Direzione Risorse Umane - Totale	**10**
Direzione Risorse Umane	3
Gestione Amministrativa	1
Normative e Welfare	1
Pianificazione Sviluppo e Reclutamento	5
Presidenza - Totale	**2**
Affari Legali	1
Supporto organi e partecipate	1

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

3.5.3 La Performance individuale

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

La metodologia scelta per la misurazione e la valutazione degli obiettivi di comportamento è frutto delle più moderne teorie dello sviluppo professionale, ed è stata elaborata sulla base del presupposto che la valutazione delle performance comportamentali debba effettuarsi nell'ottica di uno sviluppo di competenze, nell'interesse congiunto dell'Ente e della persona. Il SMVP è infatti corredato di un Dizionario delle Competenze articolato su tre famiglie di competenze (tecnico-realizzative, gestionali e relazionali) e sul presupposto che le queste siano osservabili (dal responsabile e dai colleghi nell'agire quotidiano), misurabili e confrontabili (definite in scala di intensità espressa in livelli crescenti: base, medio, avanzato, esperto) e, infine, sviluppabili per valorizzare le professionalità nell'interesse comune della persona e dell'Amministrazione. L'obiettivo primario della metodologia adottata è quello di promuovere la centralità della comunicazione nel processo organizzativo della valutazione, quale strumento essenziale di gestione e di valorizzazione delle risorse umane, nonché di stimolare e promuovere la crescita delle soft *skills* tramite l'acquisizione di comportamenti

organizzativi via via più specializzati, nel duplice interesse dell'ASI e del dipendente. Alle previsioni normative che hanno dato impulso alla redazione del documento, si è recentemente aggiunto l'utilizzo massivo del Lavoro agile.

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

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

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

3.5.4 Obiettivi del Direttore Generale, dei Dirigenti amministrativi e dei Direttori

Annualmente il Consiglio di Amministrazione determina gli obiettivi individuali al Direttore Generale affinché vengano inclusi nella sezione Performance del PIAO. Il raggiungimento degli obiettivi determina la corresponsione della componente variabile del trattamento economico.

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

Obiettivo	Indicatore	Target	Peso
Realizzazione della Performance Organizzativa (obiettivi di I livello con programmazione triennale)	% di realizzazione	≥75%	80%
Integrazione delle modalità di rendicontazione nei confronti degli stakeholder attraverso l'emissione del Bilancio Sociale dell'ASI	Emissione del report	30 settembre 2023	10%
Realizzazione di due progetti di miglioramento per l'ottimizzazione dei controlli interni, dei processi, della semplificazione amministrativa e della digitalizzazione	% di realizzazione dei due progetti	100%	10%

Tabella 7 - Obiettivi del Direttore Generale per l'anno 2023

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

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

3.5.6 Obiettivi dei Direttori

La gestione per obiettivi è una strategia di gestione che mira a stabilire una chiara comprensione degli obiettivi di Ente e a indirizzare gli sforzi delle strutture verso il loro raggiungimento. Questo modello consente di migliorare l'efficacia, l'efficienza, la qualità e la reputazione di una qualsiasi entità organizzativa.

Il completamento, già cennato nel paragrafo del contesto interno, della macro-organizzazione attraverso l'assegnazione delle responsabilità delle Direzioni di secondo e di terzo livello, consente di pianificare strategie di intervento mirate sui diversi settori di azione dell'Ente.

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

3.6 Rischi corruttivi e trasparenza

3.6.1 Obiettivi e strategia di prevenzione del rischio

La presente sezione del PIAO descrive la pianificazione delle attività volte al contrasto dei rischi corruttivi e le azioni per la promozione della trasparenza per il triennio 2023-2025.

La strategia di prevenzione del rischio perseguita dall'ASI procede in continuità evolutiva con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024, inquadrato nel PIAO 2022 – 2024, secondo un processo organizzativo in continuo perfezionamento delle tecniche di prevenzione, sulla base delle risultanze dell'attività di monitoraggio del Piano dell'anno precedente.

La sezione "rischi corruttivi e trasparenza" è redatta in coerenza con il vigente quadro normativo di riferimento e, in particolare, con la legge 190/2012, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", successivamente novellata dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, che ha introdotto rilevanti modifiche intervenendo nel quadro organico degli strumenti e delle responsabilità disegnato dalla legge n. 190 del 2012 e dai relativi provvedimenti normativi attuativi (decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di pubblicità e trasparenza; decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici").

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

Significativo è il contributo offerto dal documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approvato dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022.

L'apparato di contrasto al fenomeno corruttivo ridisegnato dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, in piena coerenza con gli impegni assunti in sede internazionale, ha introdotto un modello integrato volto a potenziare il sistema preventivo. La normativa sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità affianca al mero sistema repressivo delle patologie le iniziative indirizzate alla prevenzione, anche privilegiando gli strumenti tipici del diritto amministrativo.

L'obiettivo è quello di porre in essere azioni specifiche atte a garantire una concreta e reale promozione della legalità e dell'etica pubblica che travalichi il semplice adempimento formale. La prospettiva adottata dal legislatore è quella di dilatare il concetto di fenomeno corruttivo arrivando a comprendere condotte penalmente irrilevanti ma corrosive in quanto potenzialmente idonee a generare illeciti. A partire dal primo Piano Nazionale Anticorruzione, PNA 2013, emesso dalla CiVIT (poi Autorità Nazionale AntiCorruzione) e finalizzato al coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione elaborate a livello nazionale e

internazionale, sono stati progressivamente messi a punto strumenti di prevenzione sempre più mirati e incisivi, volti a tarare le strategie in relazione agli sviluppi e al riscontro ottenuto dalla loro applicazione.

Tali aggiornamenti hanno portato all'ampliamento delle aree di rischio comuni a tutte le amministrazioni pubbliche, nonché ad approfondimenti sull'applicazione della normativa in particolari settori. Il quadro normativo di riferimento, comprensivo delle norme sopravvenute e della regolamentazione ANAC, viene riassunto nello schema di Figura 11.

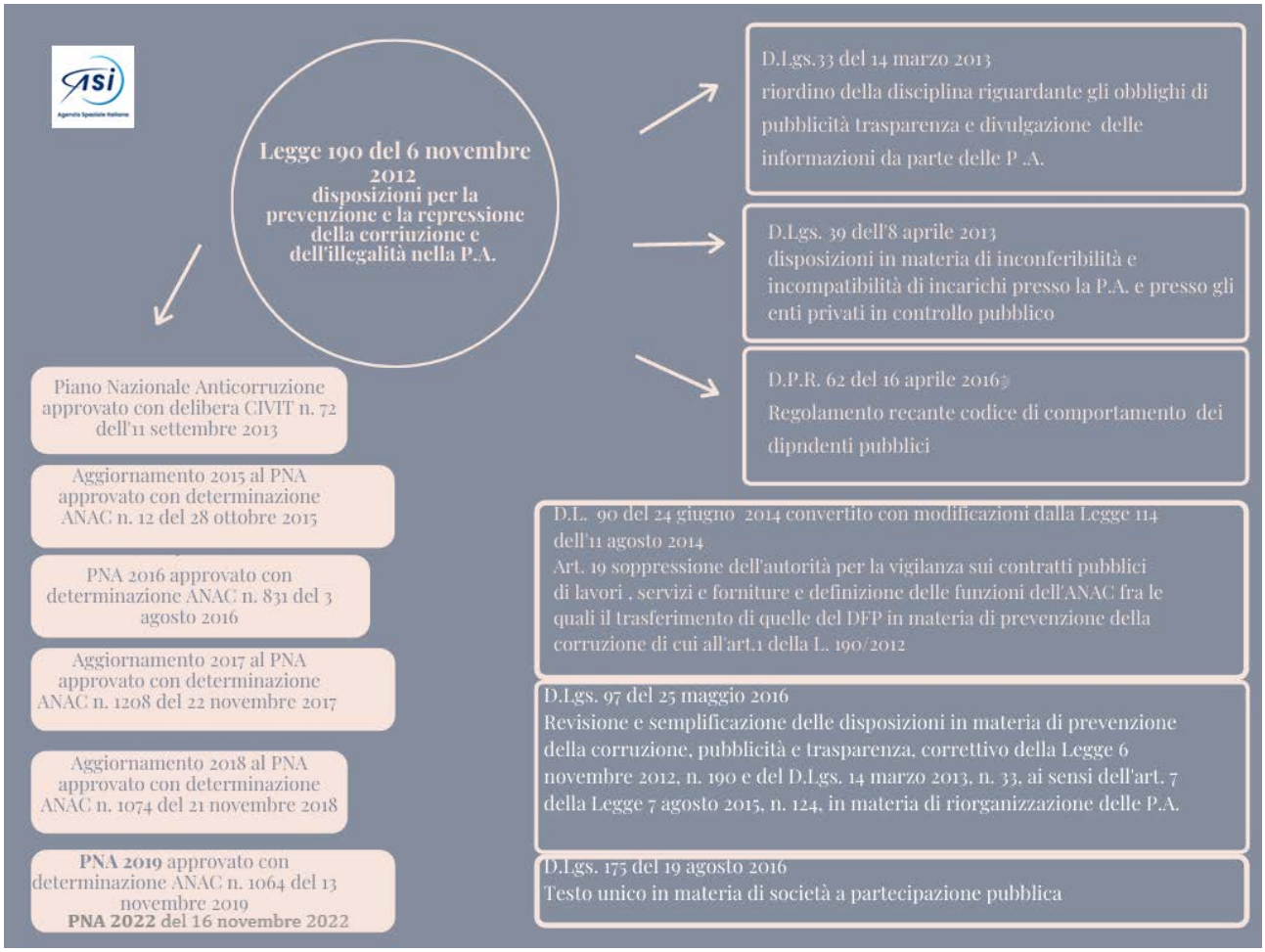


Figura 11 - Anticorruzione, il quadro normativo

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

A norma dell'art.1, lett. d) del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 rubricato "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*" i contenuti del PTPCT sono assorbiti nella apposita sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). La sezione Rischi corruttivi e Trasparenza è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'ASI, in coerenza con gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati nella sezione performance e in modo funzionale alle strategie di creazione di valore, nell'ambito della struttura del PIAO, dettagliata dal D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 113/2021, e secondo quanto indicato nel D.M. 30 giugno 2022.

In coerenza con il PNA 2022 e la disciplina sul PIAO e l'integrazione dei piani ivi confluiti, l'obiettivo centrale è la **creazione di valore pubblico**, inteso come il valore creato dalla Pubblica Amministrazione a favore della collettività, degli stakeholder e dei cittadini.

La missione istituzionale delle Pubbliche Amministrazioni converge sulla creazione di valore pubblico ed è orientata al conseguimento di una gestione economicamente sostenibile delle risorse disponibili e di una

valorizzazione del proprio patrimonio intangibile, funzionale al soddisfacimento delle esigenze sociali del tessuto sociale e collettivo.

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

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

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

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

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

Con delibera n. 212/2022 del 19 dicembre 2022, avente per oggetto *"Direttiva generale contenente gli indirizzi strategici per la predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 emanate ai sensi dell'art. 7, comma 2, lett. o dello Statuto"* il Consiglio di Amministrazione ha definito gli obiettivi strategici per la predisposizione del PIAO 2023-2025.

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

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

Con riguardo alle iniziative di prevenzione della corruzione:

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

Con riferimento alle iniziative di Trasparenza:

Figura 13 - Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

prevedendo altresì "[..] *una progressiva integrazione tra i sistemi, con particolare riferimento all'ambito dei controlli interni e del monitoraggio, per le tre sotto sezioni prioritarie previste dal PIAO, Valore Pubblico, Performance, Trasparenza e anticorruzione;*".

Figura 14 - Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

A tendere, gli **interventi di aggiornamento** sui quali investire per il triennio 2023 – 2025 possono essere sintetizzati nei seguenti termini:

Figura 15 - Principali interventi di aggiornamento per il triennio

Con la medesima delibera il Consiglio di Amministrazione ha dato mandato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di provvedere *"ai conseguenti atti per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 nel rispetto dei medesimi indirizzi strategici, confermando la strategia di prevenzione mediante la progettazione di specifiche misure tese alla crescita costante della cultura dell'integrità e della promozione della legalità, con particolare attenzione alla Trasparenza e all'erogazione al personale di formazione sui temi cennati".*

Tali misure saranno funzionali alla realizzazione degli obiettivi di *performance* gestionale e di prevenzione della corruzione, nell'ottica della integrazione tra gli strumenti di programmazione dell'ente contenuti nel PIAO. Conformemente alle linee individuate nella normativa specifica e nel PNA, l'anticorruzione e la trasparenza fanno parte del ciclo della performance, costituendo elementi di valutazione del personale dirigenziale, anche ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato. È pertanto necessario garantire integrazione e coordinamento con gli obiettivi di performance, nonché con gli strumenti e i soggetti che intervengono nel ciclo di gestione della performance.

3.6.2 Attori e strumenti della strategia di prevenzione della corruzione

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

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

Fondamentale è il compito di sensibilizzazione perseguito dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dagli organi di indirizzo politico-amministrativo. Un comportamento etico e consapevole contribuisce al miglioramento dell'ambiente di lavoro e ad un maggior livello di efficienza.

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

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

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

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

- Il Consiglio di Amministrazione dell'ASI ha nominato la **Dott.ssa Manuela Di Dio** quale Responsabile della Prevenzione della corruzione per la durata di tre anni a partire dal 13 maggio 2020 con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 98/2020 del 13 maggio 2020.
- Il RPCT - fermo restando quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 840/2018 - è il soggetto che sovraintende alle politiche di prevenzione della corruzione, ivi compresi gli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza nella PA. I suoi compiti primari sono:
  - ✓ progettare la strategia di prevenzione della corruzione;
  - ✓ predisporre e proporre al CdA la sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, e della Trasparenza, nonché presiedere all'adozione e attuazione della sezione volta alla 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;
  - ✓ individuare la rete dei referenti per la prevenzione per la nomina;
  - ✓ svolgere attività di monitoraggio costante sull'attuazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, riferendo agli Organi di indirizzo politico-amministrativo, al Direttore Generale e all'OIV su eventuali inadempimenti o ritardi;
  - ✓ verificare l'efficacia della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, e la sua idoneità a contrastare il fenomeno corruttivo, nonché proporre interventi correttivi alle misure previste nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, in caso di accertamento di significative violazioni o in caso di cambi organizzativi dell'Agenzia;
  - ✓ vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC. Con specifico riferimento al d.lgs. 39/2013, il Regolamento dell'ASI in tema di "procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013 e procedimenti sanzionatori" approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'ASI con delibera n. 219/2020 dettaglia, all'art. 10 i compiti del RPCT in detto ambito;
  - ✓ verificare, con la collaborazione dei dirigenti preposti, l'effettiva rotazione degli incarichi nei settori maggiormente esposti al rischio corruttivo;
  - ✓ vigilare sugli adempimenti di pubblicazione in ordine alla loro reperibilità nella sezione "Amministrazione Trasparente", nel rispetto dei requisiti di completezza, aggiornamento e apertura del dato, sovraintendendo al procedimento di pubblicazione dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente nel sito istituzionale dell'Agenzia;
  - ✓ con riferimento all'accesso civico, oltre ad avere facoltà di chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa[7], dei casi di riesame. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina[8];
  - ✓ il RPCT ha inoltre il potere di segnalare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e

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

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

all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Non spetta al RPCT l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), qualunque natura esse abbiano, ma il RPCT è tenuto a fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all'interno dell'amministrazione sia all'esterno.

- ✓ relazionare annualmente sulle attività di prevenzione della corruzione e sulla Trasparenza.

Tra i doveri del RPCT, il PNA 2018 ha espressamente previsto che lo stesso dia comunicazione tempestiva all'amministrazione di eventuali condanne in primo grado prese in considerazione nel d.lgs. 235/2012, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f)[9], nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione*". Infatti, l'amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne da parte del RPCT interessato o anche da terzi, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT, che deve essere tempestivamente comunicata all'ANAC.

Il RPCT ha, inoltre, facoltà di:

- → proporre al Direttore Generale l'assegnazione di risorse a suo supporto,
- → richiedere il contributo e la collaborazione di personale o di risorse di altri uffici,
- → nominare gruppi di lavoro *ad hoc* su specifiche attività di prevenzione della corruzione o strumentali ad esse,
- → avvalersi del supporto metodologico dell'OIV, nonché dell'attività di *audit* svolta dallo stesso organismo,
- → verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono configurare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità,
- → richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale[10].

Il nuovo assetto organizzativo di cui al Decreto del Presidente n. 15 del 05.12.2022 e dei relativi Decreti direttoriali **contempla, coerentemente con quanto previsto nel** PNA 2022, **un ufficio specificatamente dedicato al supporto** del RPCT.

E' in itinere una procedura volta alla destinazione di una unità di personale a tale scopo ed è stata richiesta una ulteriore unità. Il conseguimento degli obiettivi del RPCT preventivato nel presente Piano per l'assolvimento degli obblighi normativamente previsti per l'Ente è condizionato alla assegnazione di almeno una risorsa in possesso dello specifico *know how* a supporto del RPCT in riporto funzionale allo stesso.

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

Stante il complesso compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni[11] (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.

---

[9] 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.

[10] Deliberazione ANAC n. 840/2018

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

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

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

- ✓ la nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- ✓ la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO;
- ✓ l'adozione PIAO;
- ✓ la disposizione di eventuali modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività[12].

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

Figura 16 - Consiglio di Amministrazione ASI e prevenzione della corruzione e della trasparenza

⇒ **Organismo indipendente di Valutazione**

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

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

- ✓ la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- ✓ che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ✓ le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;

[12] PNA 2016

- ✓ i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni. Nell'ambito di tale attività di controllo, l'OIV si confronta sia con il RPCT - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari – che con i dipendenti della struttura multidisciplinare di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, l'OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

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

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

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

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

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

I titolari di posizioni organizzative e i dirigenti:

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

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

In particolare, il **Manuale Operativo delle Pubblicazioni dell'ASI**, aggiornato, da ultimo, con doc. RS-RPC-2022-39 del 23/12/2022, individua per ciascun obbligo di pubblicazione normativamente previsto, il **Responsabile di ASI per la raccolta, elaborazione e pubblicazione** e il Responsabile della trasmissione, che ha l'onere di **comunicare i dati** oggetto di pubblicazione.

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

- ✓ si occupano della raccolta, elaborazione e pubblicazione o trasmissione dei dati di loro pertinenza secondo il quadro complessivo delle pubblicazioni allegato al PIAO e il relativo **Manuale Operativo delle Pubblicazioni dell'ASI**, documento**:** (vedi **Allegato n. 6** alla Sezione rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO)
- ✓ svolgono attività di monitoraggio periodico sulle pubblicazioni di competenza, e ne certificano i risultati,
- ✓ garantiscono il regolare ed effettivo esercizio dell'accesso civico.

⇒ **Referenti per la prevenzione della corruzione**

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

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

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

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

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

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

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

I dipendenti dell'ASI:

- ✓ rispettano le prescrizioni contenute nella sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO per la prevenzione della corruzione e prestano collaborazione al RPCT[13],
- ✓ partecipano al processo di gestione e identificazione del rischio per le attività di loro competenza,
- ✓ osservano le prescrizioni contenute nel Codice Generale di Comportamento e nel Codice dell'Agenzia,
- ✓ segnalano situazioni di illecito, a seconda del caso, al proprio Responsabile o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ferme restando le ipotesi di legge di denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti.

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

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

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

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

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

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

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

I componenti della Rete di Supporto collaborano, per gli aspetti di competenza delle rispettive U.O., ed in accordo con i rispettivi Responsabili di Unità e di Direzione, per gli adempimenti relativi alla trasparenza normativamente previsti e per la messa punto di disciplinari, flussi informativi, trasparenza, mappatura dei processi, mappatura dei rischi e quant'altro necessario alle politiche di prevenzione dell'Ente, raccordandosi

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

con il RPCT. I componenti monitorano e contribuiscono alla realizzazione delle azioni di prevenzione della corruzione di pertinenza dell'Unità di afferenza; monitorano il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche con l'implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" ed il costante e tempestivo aggiornamento dei dati pubblicati; pubblicano e monitorano le pubblicazioni dei dati dell'Unità di afferenza, sollecitando, eventualmente, la trasmissione dei dati da pubblicare quando gli stessi sono detenuti da altra Unità, e segnalando tempestivamente eventuali disallineamenti. A fianco alla rete di referenti, una consulenza di carattere tecnico giuridico al RPCT su particolari specifiche questioni è assolta da Giorgio Garagnani, tecnologo dell'ASI.

→ *Gruppi di lavoro*

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

→ *Ufficio Procedimenti Disciplinari*

L'ufficio Procedimenti Disciplinari

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

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

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. L'ASI ha individuato una professionalità esterna all'ente mediante apposita procedura.

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

→ *Gestore delle Operazioni sospette*

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

→ *Strutture PNRR*

Nell'ambito della Direzione programmi è stata istituita l'Unità Gestione PNRR e Coordinamento Programmi. E' in via di approntamento una struttura dedicata presso la direzione Amministrazione e Finanza.

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

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

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

Figura 17 - Fasi per la messa a punto della strategia di prevenzione e per l'approntamento della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO

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

Al fine di favorire **il più ampio coinvolgimento di tutti i soggetti interessati** il Piano di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'ASI è stato sottoposto a **consultazione pubblica preventiva mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ASI e sulla rete intranet di apposito avviso per 20 giorni**, dal 11 novembre 2022 al 30 novembre 2022, per raccogliere proposte di modifica e/o integrazione e/o osservazioni sul testo del PTPCT 2022 – 2024. Si dà atto del fatto che in proposito non sono pervenute proposte.

3.6.4 Analisi del contesto esterno e valutazione di impatto

L'Agenzia Spaziale Italiana esplica la propria attività istituzionale in un contesto di portata nazionale ed internazionale ed è altresì presente ed operativa come realtà di ricerca sul territorio che ne ospita la sede ed

i centri. Per lo sviluppo delle attività ordinarie di funzionamento e di gestione e per le attività inerenti allo sviluppo scientifico e di ricerca l'ASI si confronta con numerosi interlocutori facenti capo a diversificate istanze espressione della società civile.

⇒ **Gli interlocutori dell'ASI**

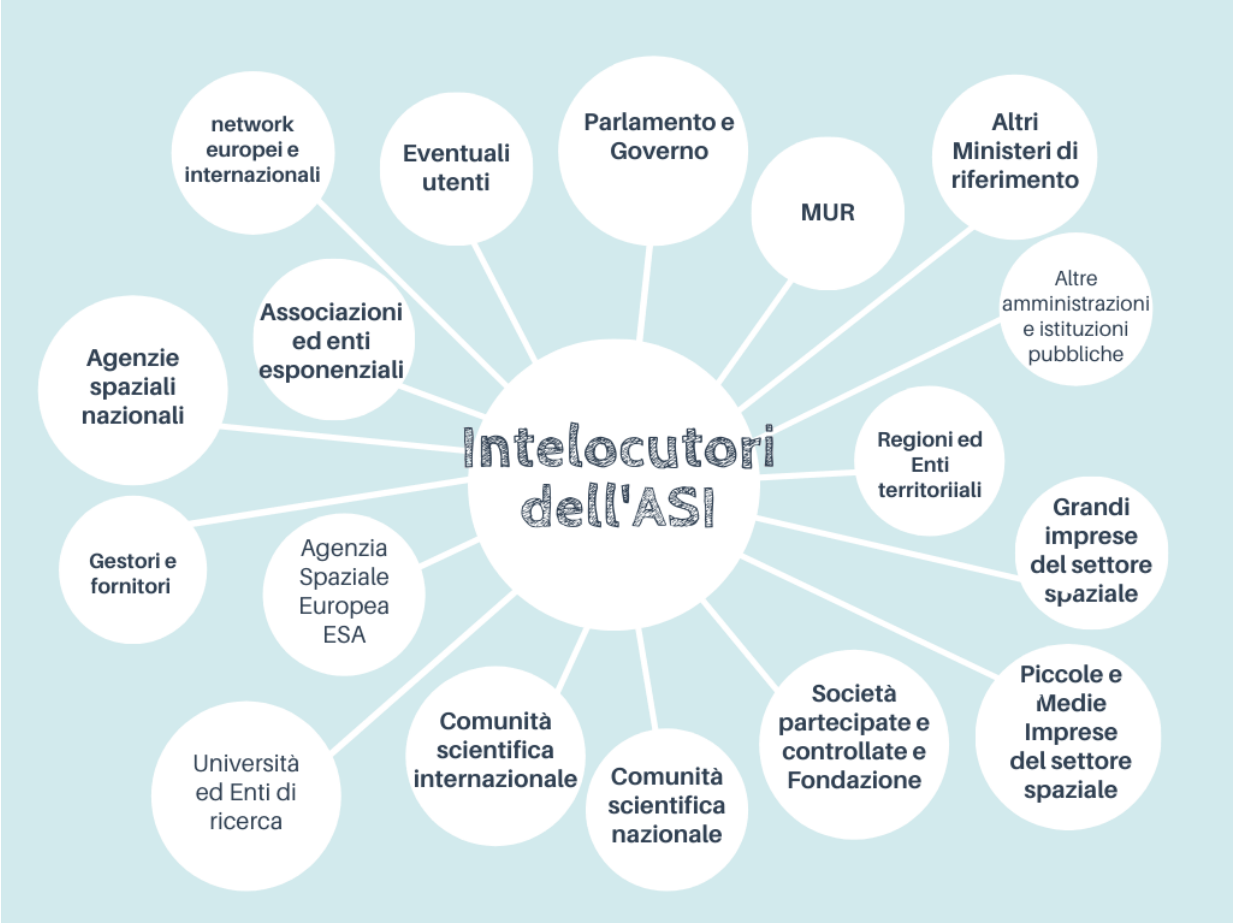


Figura 18 - Gli interlocutori dell'ASI

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

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

Tipologia di attività ASI	Interlocutori potenziali
Attività di gestione e di funzionamento	• Parlamento e Governo della Repubblica, COMINT • Presidenza del Consiglio dei Ministri • MUR e Ministeri di riferimento • Altre amministrazioni e Istituzioni pubbliche • Regioni ed altri enti territoriali • Grandi Imprese del settore spaziale • Piccole e Medie Imprese e start up del settore spaziale • Società partecipate e controllate • Università ed Enti di Ricerca • Gestori e fornitori • Eventuali utenti
Attività inerente al finanziamento e sviluppo delle iniziative scientifiche di ricerca	• Parlamento e Governo della Repubblica, COMINT • Presidenza del Consiglio dei Ministri • MUR e Ministeri di riferimento • Altre amministrazioni e Istituzioni pubbliche • Regioni ed enti territoriali

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

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

⇒ L'Ambito nazionale

L'indice statistico relativo alla percezione della corruzione, noto con l'acronimo CPI, *Corruption Perception Index*, pubblicato annualmente da **Transparency International**, organizzazione internazionale che si occupa di contrasto alla corruzione, classifica, per il 2021, l'Italia al 42° posto nel mondo con un punteggio di 56. L'Indice di Percezione della Corruzione 2021 misura il livello di corruzione percepito nel settore pubblico in 180 paesi nel mondo, e registra per l'Italia un complessivo miglioramento del livello precedente, che si attestava al 52° posto.

Come evidenziato nel corso della Giornata Internazionale contro la corruzione 2022, che si è tenuta il 9 dicembre 2022 ed è stata dedicata al legame tra anticorruzione e pace, sicurezza e sviluppo, in Italia, a dieci anni dalla legge anticorruzione, sono stati compiuti passi significativi nel contrasto della corruzione. Nell'Indice di Percezione della Corruzione 2021 il nostro Paese ha fatto un balzo in avanti di dieci posizioni, su 180 Paesi oggetto dell'analisi. Ciò a comprova del fatto che la sensibilità sui temi della trasparenza e dell'anticorruzione esiste ma ha un costante bisogno di supporto, di azioni, di cultura.

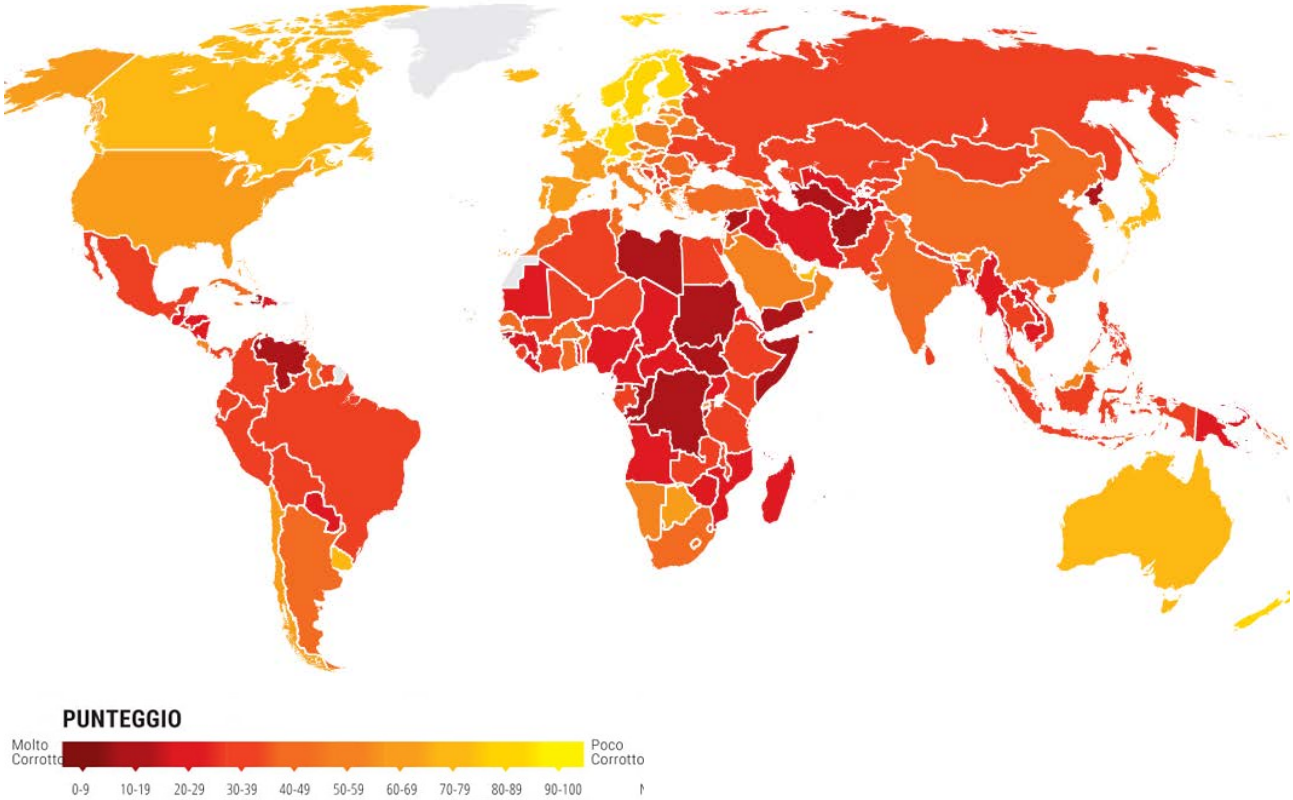


Figura 19 - La posizione dell'Italia nell'indice di percezione della corruzione 2021 (fonte: Transparency International Italia)

Nella Relazione annuale 2022 al Parlamento, presentata dall'ANAC alla Camera dei Deputati il 23 giugno 2022 sulla attività 2021, emerge come l'uso delle tecnologie informatiche, la necessità di maggiore semplificazione e trasparenza nella Pubblica amministrazione, la richiesta di efficienza negli acquisti pubblici, costituiscono degli strumenti rilevanti nella lotta alla corruzione. Controllo digitale preventivo, monitoraggi, amministrazione trasparente sono gli strumenti più efficaci nel prevenire e combattere la cattiva amministrazione.

Nel contesto attuale, il PNRR rappresenta una sfida senza precedenti e, come tale, è stato gestito, dal punto di vista nazionale, come priorità assoluta. Tuttavia, con "l'avvio degli appalti, s'intensifica il rischio di corruzione e di infiltrazioni criminose nel nostro Paese", ha detto il Presidente dell'ANAC Giuseppe Busìa. "Per combattere la corruzione, ma soprattutto per una buona amministrazione, servono trasparenza e semplificazione". "Troppi adempimenti, troppe leggi spesso scritte male, troppe complicazioni burocratiche frenano il Paese (…)", ha affermato, mentre "la trasparenza non rallenta gli appalti, ma evita che si creino aree di opacità che penalizzano le imprese sane e riducono la concorrenza (…). Occorre tornare alla gara aperta, al libero mercato, alla scelta dei migliori attraverso la gara, e non con appalti decisi per via discrezionale". Il Presidente dell'ANAC ha inoltre rilevato come una maggiore efficienza e modernizzazione del sistema degli appalti in Italia resta imprescindibile senza una profonda riforma e qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza, che peraltro costituisce uno degli obiettivi strategici nel PNRR. Inoltre, per una Pubblica Amministrazione qualificata ed efficiente occorrono politiche di rinnovamento generazionale dei funzionari pubblici, in grado di attrarre i migliori talenti, premiando merito e competenza, rafforzando così il vero capitale delle amministrazioni.

⇒ **L'Ambito Regionale**

L'Agenzia Spaziale Italiana ha la propria sede legale a Roma. Nella regione Lazio il settore aerospaziale rappresenta una realtà economica importante a livello nazionale e internazionale. Una rete complessa e integrata che vede competenze che spaziano dalla ricerca alla pianificazione, dalla progettazione alla produzione e ai servizi. Nel Lazio, con riferimento al Distretto Laziale che include anche i comparti

Aeronautica e Difesa oltre che Spazio, hanno sede circa 250 aziende attive in questo contesto tra grandi, piccole e medie imprese che, con 23.500 addetti e con fatturato annuo di oltre 5 miliardi, rappresentano il tessuto economico e produttivo di una filiera consistente. Il settore conta, sempre nella regione, 10 primari organismi di ricerca (tra gli altri: il Centro Nazionale delle Ricerche (CNR) e la stessa Agenzia Spaziale Italiana, nonché con sede a Frascati l'European Space Research Institute dell'Agenzia spaziale europea (ESA / ESRIN), 5 università con 4 facoltà di ingegneria e 30 programmi universitari di formazione superiore, 3.000 tra docenti, ricercatori e specialisti.

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

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

⇒ L'Ambito Internazionale

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

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

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

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

⇒ Impatti del contesto esterno

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

VALUTAZIONE DI IMPATTO RISCHI DERIVANTI DAL CONTESTO ESTERNO DI ASI E MISURE DI PREVENZIONE			
Rischi esterni	**Aree di ASI potenzialmente sottoposte ai rischi esterni**	**Misure di prevenzione**	**Responsabile della misura di prevenzione**
▪ Infiltrazioni di natura criminosa, anche di altri Paesi, nelle procedure di affidamento ed esecuzione di appalti e contratti	▪ **Direzione Amministrazione e Finanza** ▪ **Direzione Risorse Umane** ▪ **Direzione Comunicazione Istituzionale**	▪ Segnalazioni alle Autorità competenti in merito ad eventuali tentativi di infiltrazione o di pressione criminosa	RPCT In condivisione con gli Organi di Controllo e con la rete dei referenti del RPCT

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

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

3.6.5 Analisi del contesto interno e valutazione di impatto

⇒ **Struttura organizzativa**

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

La nuova macro-organizzazione dell'ASI è stata approvata con Deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 128/2020 del 10 luglio 2020 il cui dispositivo recita "*è approvata la proposta di nuova macro struttura organizzativa dell'Agenzia Spaziale Italiana nelle linee generali riportate nel documento "Relazione del Presidente al CDA - Nuova Macro Struttura Organizzativa" allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante, dando mandato al Presidente di implementarla*", seguita dal Decreto del Presidente n. 23/2020, del 12/11/2020 rubricato "*Approvazione della nuova Macro Struttura Organizzativa in attuazione della Deliberazione del CdA n. 128 del 10/07/2020*",

La nuova struttura è stata successivamente oggetto di un adeguamento evolutivo con decreto del Presidente **n. 13/2022 del 9 novembre 2022 (Decreto del Presidente n. 15/2022 di modifica parziale per correzione di meri refusi), in attuazione della Deliberazione del Consiglio di Amministrazione ASI n. 128/2020 del 10 luglio 2020 e** con ulteriori decreti direttoriali. Complessivamente, il completamento dell'assetto organizzativo dell'Agenzia si è perfezionato nella seconda metà del 2022 con l'assegnazione delle responsabilità di tutte le Direzioni.

Allo stato attuale sono presenti 8 Direzioni, 40 Unità Organizzative e 103 uffici e 4 "altre funzioni"[14]. Conformemente a quanto riportato nel Decreto del Presidente n. 13/2022, le Direzioni hanno differenti livelli gestionali e gerarchici e sono classificate come:

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

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

b) Strutture di Terzo livello
5) Direzione Comunicazione Istituzionale
6) Direzione Risorse Umane
7) Direzione IT Logistica e Transizione Digitale
8) Direzione Sicurezza
9) Unità di Coordinamento area strategica e new space economy

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

c) Strutture di Quarto livello:
tutti gli uffici.

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

- **Presidente** dell'Agenzia Spaziale Italiana designato con decreto di nomina del Ministro dell'Istruzione Università e Ricerca del 10 aprile 2019;
- **Consiglio di Amministrazione** dell'Agenzia Spaziale Italiana;
- **Direttore Generale** dell'Agenzia Spaziale Italiana nominato con Delibera n. 29 del 29/03/2021

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

Per meglio delineare il contesto interno nel quale l'Agenzia si trova ad operare, e individuare le aree nelle quali intervenire con azioni correttive e/o di monitoraggio, risulta utile riportare i dati sui conteziosi conclusisi nel 2022.

Area	Contenziosi aperti	Contenziosi conclusi nel 2022			
		Totali	Con sentenza a favore di ASI	Con sentenza a sfavore di ASI	Con sentenza parzialmente favorevole ad ASI/conciliazioni
Lavoro	6	10	5	4	1
Bandi Concorso	11	11	7	4	
Accesso documentale	0	3	3		
Compensi	2				
Convenzioni	1				
Appalti/contrattualistica	1	2	2		
Esecuzioni mobiliari	1				

Tabella 10 - Dati su contenziosi al 31/12/2022 (Fonte Unità Affari Legali e societari)

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

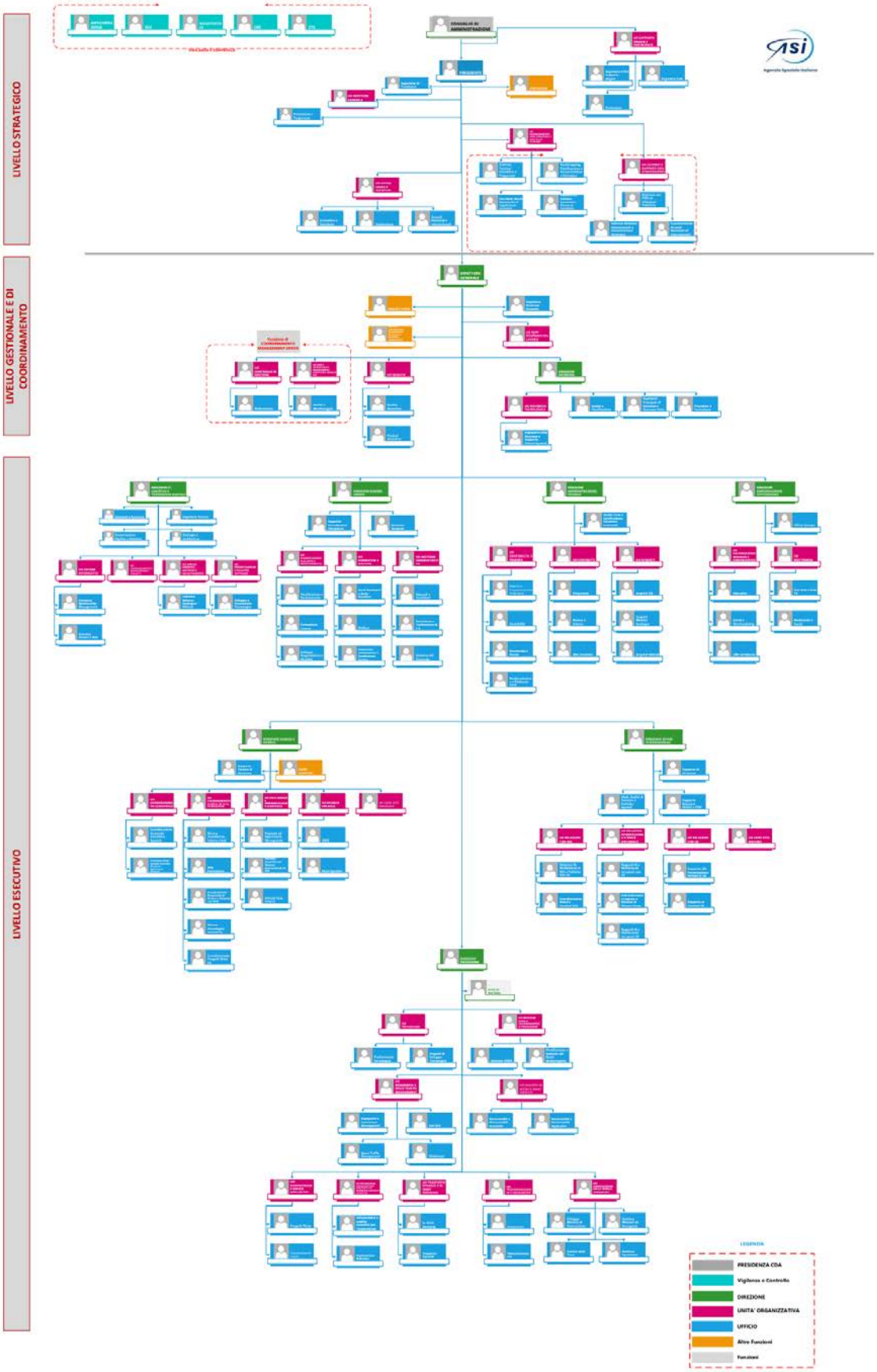


Figura 20 - Articolazione organizzativa

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

3.6.6 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

⇒ **La mappatura dei processi**

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

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

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

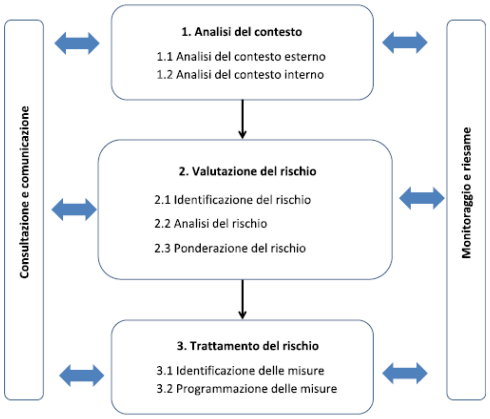


Figura 21 - Processo di gestione del rischio corruttivo

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

- Fase 1 - Mappatura dei processi: le strutture della Agenzia completano e validano la bozza di mappatura dei processi sottoposta loro dal RPCT anche identificando i rischi astratti e ipotetici dei singoli processi;

- Fase 2 - Valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione): le strutture definiscono i fattori abilitanti ed attribuiscono un rating di rischiosità al singolo processo;
- Fase 3 - Trattamento del rischio: le strutture, avuto riguardo al rating di rischiosità registrato all'esito della fase 2, dovranno indicare le misure di prevenzione, per conseguire un livello di rischio accettabile (rischio basso).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

⇒ **La valutazione del rischio**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il **metodo qualitativo** prevede la convergenza, sulla valutazione, di tre componenti:

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

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

⇒ **Trattamento del rischio corruttivo in ASI**

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

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

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

- Tempistica di adozione

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

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

Pianificazione 2023-2025

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

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

Per le Direzioni tecnico/scientifiche DPG e DSR sono stati individuati, in condivisione con le stesse, dei processi specifici, con particolare riferimento alla elaborazione delle relazioni tecniche di competenza delle strutture a carattere tecnico scientifico. Si ritiene, quale profilo di miglioramento, che detta individuazione sia una prima caratterizzazione che sarà soggetta ad ulteriori implementazioni.

Con riferimento a documento individuato si allega alla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO il Piano di trattamento dei rischi corruttivi (Allegato 3) con la precisazione che:

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

Si specifica che il Piano di trattamento dei rischi corruttivi (Allegato 7) potrebbe essere ulteriormente adeguato per l'allineamento alle declaratorie di cui al mutato assetto macro organizzativo. Dal complesso della rilevazione effettuata e dalle valutazioni effettuate dalla RPCT, anche volte al completamento delle iniziative già intraprese, e dalla esigenza di perseguire gli obiettivi strategici posti dal Consiglio di Amministrazione con Deliberazione 212/2022 del 19 dicembre 2022, sono stati tratti gli obiettivi specifici di cui al Quadro sinottico in allegato 1 al presente PIAO 2023 – 2025.

Il documento complessivo è allegato al PIAO (Allegato n. 5 alla sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).

§	MISURA	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2023
3.6.6.	Gestione del Rischio e Mappatura dei Processi	Rafforzamento della Implementazione e/o integrazione e/o ottimizzazione della mappatura dei processi inerenti alla propria struttura organizzativa e la relativa analisi del rischio secondo le specifiche del RPCT, e mappatura dell'attività di rendicontazione per il PNRR	UCF (DAF) e UCP Unità coordinamento programmi PNRR (DPG) per parte di competenza- DPG, DSR, DIT	Data di emissione della proposta aggiornata e revisionata del piano di trattamento del rischio	100% entro ottobre 2023

§	MISURA	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2023
3.6.6.	Gestione del Rischio e Mappatura dei Processi	Verifica e implementazione della valutazione del rischio corruttivo dei processi dell'Agenzia - individuazione di modalità atte ad una ottimizzazione della metodologia di individuazione, analisi e ponderazione del rischio da parte delle strutture in autovalutazione	RPCT	Data di emissione del documento di analisi dei piani di trattamento del rischio emessi dalle strutture organizzative	100%
3.6.7.	Formazione	Pianificare adeguati percorsi formativi su tematiche di prevenzione della corruzione	RPCT	Data di comunicazione della pianificazione	100% entro febbraio 2023
3.6.7.	Formazione	Realizzare la pianificazione dei percorsi formativi su tematiche di prevenzione della corruzione	UPS (DRU)	% di realizzato su pianificato	100%
3.6.7.	Codice di comportamento	Adeguamento del Codice alla normativa modificativa del DPR 62/2013 e alle Linee Guida ANAC 177	UPS UNW (DRU) UAL	Data di rilascio al CdA della bozza del Codice aggiornato alle Linee Guida ANAC 177 e alla emanazione dell'aggiornamento al DPR 62/2003, Codice nazionale di comportamento (per quanto riguarda quest'ultimo aggiornamento, subordinatamente alle tempistiche di emanazione del DPR)	100%
3.6.7.	Rotazione del personale	a) proposizione al CDA della Procedura sulla Rotazione del personale a valle dell'emissione del Disciplinare sugli incarichi; b) iniziative per l'adozione dell'anagrafe delle competenze	a) UPS UNW; b) UNW	a) Data di rilascio al CDA della bozza di Procedura aggiornata b) prosecuzione dell'analisi per la progettazione	a) 100% entro ottobre 2023 b) 40%
3.6.7.	Astensione per Conflitto di interessi	Applicazione modulistica sul conflitto di interessi e adozione di misure organizzative per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio, anche in tema di gestione prevenzione frodi e conflitto di interessi PNRR	DAF DRU	Emissione di un report che illustri l'attuazione del i misure organizzative per la raccolta, conservazione, verifica (non inferiore al 5 %) e monitoraggio, anche in tema di gestione prevenzione frodi e conflitto di interessi PNRR	100%
3.6.7.	Incarichi esterni a dipendenti dell'ASI e conferimento di incarichi a dipendenti di altra P.A.	nessuna programmazione - gestione e monitoraggio di routine			
3.6.7.	Cause di Inconferibilità e Incompatibilità	nessuna programmazione - gestione e monitoraggio di routine			
3.6.7.	Pantouflage	Applicazione modulistica sul pantouflage, all'atto dell'assunzione e all'atto della cessazione e adozione di misure organizzative per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio	UPS UNW (DRU)	Emissione di un report che illustri l'attuazione delle misure organizzative per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio, anche in tema di gestione prevenzione frodi e conflitto di interessi PNRR	100%
3.6.7.	Conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A	Nessuna programmazione - gestione e monitoraggio di routine			
3.6.7.	Whistleblowing	Adeguamento della Procedura a valle del recepimento della Direttiva UE 2019/1937 - implementazione piattaforma informatica	RPCT	Data di rilascio al CdA della bozza di Procedura aggiornata	100%
3.6.7.	I patti di integrità e i protocolli di legalità	impiego dei patti di integrità	UCT e UAC	emissione report di monitoraggio sull'impiego dei patti di integrità	ogni 6 mesi

§	MISURA	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2023
3.6.7.	Informatizzazione dei processi	implementazione interoperabilità dei dati su Amministrazione Trasparente, previa verifica di fattibilità tecnica per le diverse possibilità di implementazione	DIT/DAF/DRU	emissione report	100%
3.6.7.	Informatizzazione dei processi	gestione procedure selettive per acquisizione del personale su piattaforma informatizzata (DRU/UPS) previa verifica e collaudo (DIT)	DIT DRU/UPS	report per utilizzo piattaforma	100%
3.6.7.	Società Partecipate	Adottare misure organizzative in ambito Società partecipate	RPCT	Emissione del report di monitoraggio sugli adempimenti in tema di trasparenza di cui alla Determina ANAC per le società controllate e partecipate ASI	100% entro 30 novembre 2023
3.6.7.	Ulteriori Acquisizione del personale	nessuna programmazione - gestione e monitoraggio di routine			
3.6.7.	Ulteriori Contratti	Realizzare specifiche misure di prevenzione con riferimento all'area contratti d'appalto con a) Monitoraggi in corso d'opera b) Audit sulle procedure negoziate e ristrette per affidamenti istituzionali c) implementazione utilizzo flussi informatici per Rda	a) UCT (DAF) b) URM c)UAC (DAF)	a) Periodicità di monitoraggio delle proroghe, atti aggiuntivi e degli affidamenti in via d'urgenza e analisi delle relative motivazioni b) Avvio Audit sulle procedure negoziate e ristrette per affidamenti istituzionali c) implementazione utilizzo flussi informatici per Rda	a) ogni 6 mesi; b) 30%; c) 100%
3.6.7.	Ulteriori Legale e contenzioso	Fornire all'organo politico, gestionale e al RPCT un'analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	UAL	Emissione di report	entro dicembre 2023, 100%
3.6.13.	Trasparenza	Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza attraverso la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di propria pertinenza	UNW, UGA, UPS, UCT, UAC, UCF, USO, UCG, UVC, UMU	a) Data di emissione report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formatob) Livello di compliance delle pubblicazioni	a) 1 report entro il 31/03/20232 report entro il 30/09/2023b) almeno 90%
3.6.13.	Trasparenza	Verificare il mantenimento dei livelli di trasparenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato	RPCT	Data di emissione del report di analisi relativo a tutti gli obblighi di pubblicazione	a) 1 report entro il 30/04/2023 + 1 report entro il 31/10/2023, 100%
3.6.8.	Attività di monitoraggio sull'attuazione della Sez. Rischi corruttivi e trasparenza PIAO	Verificare l'attuazione delle misure di prevenzione	RPCT	Data di emissione del report di monitoraggio al 30 giugno	entro il 31/08/2023, 100%

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

3.6.7 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

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

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

Al Piano è allegato il Quadro sinottico delle misure generali e specifiche programmate nel 2023 (**Allegato 5**), che troveranno integrazione e coordinamento anche nella sezione Performance del PIAO 2023-2025.

Misure di carattere generale:

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

L'importanza fondamentale della formazione quale indispensabile misura strategica trasversale di prevenzione è considerata sia dalla l. n. 190/2012, sia dalle linee guida attuative di cui ai successivi PNA.

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

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

Come risulta dai precedenti PTPCT, la formazione specifica e generale erogata dal 2014 ha fatto riferimento sia ai corsi approntati dalla SNA, Scuola Nazionale dell'Amministrazione, sia a soggetti privati.

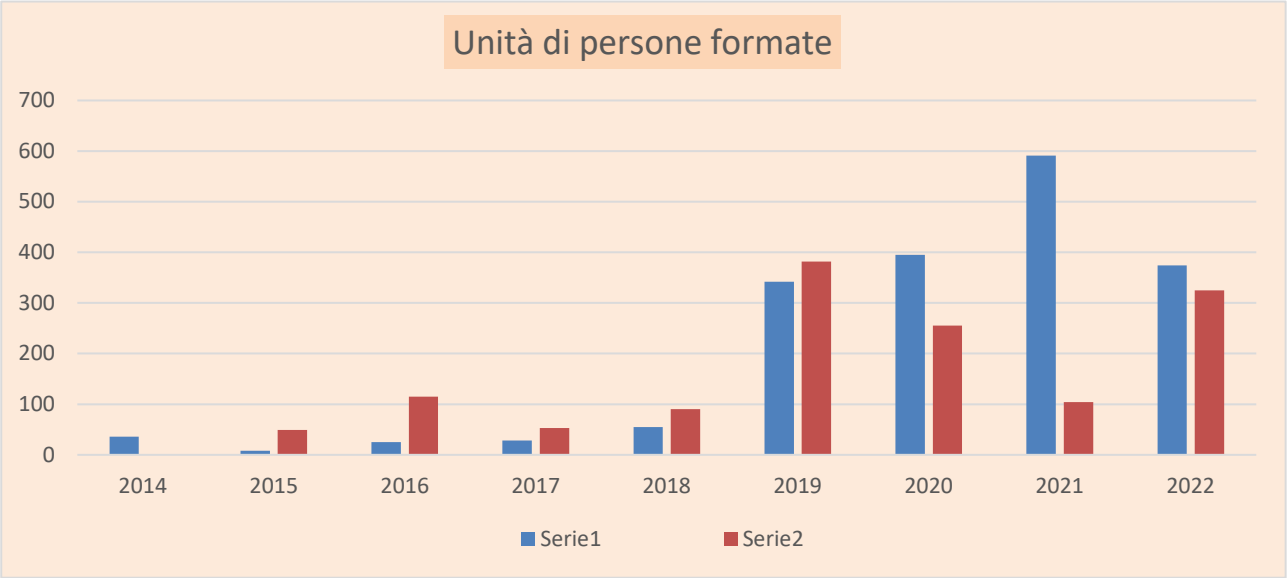


Grafico 5 - Storico unità di personale formate

formazione generale formazione specifica

a) formazione di livello generale

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

Soggetti destinatari della formazione generale:

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

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

b) formazione di livello specifico

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

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

Soggetti destinatari della formazione specifica:

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

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

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

Detta tipologia di formazione deve supportare le attività di:

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

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

→ *Dipendenti addetti alle aree di rischio*

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

→ *Componenti degli organismi di controllo*

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

Stato di attuazione

La pianificazione della formazione generale e specialistica in tema di prevenzione della corruzione è stata approntata con il Piano di Prevenzione della corruzione 2022-2024 approvato dal CdA ASI con Deliberazione n. 1 del 20 gennaio 2022 ed è stata ulteriormente strutturata e dettagliata con le pianificazioni RPCT documento RS-RPC-2022-004 del 9 febbraio 2022 e documento RS-RPC-2022-011 del 17 maggio 2022. In particolare, è stata svolta una formazione generale e specifica inerente ai seguenti temi:

⇒ ***Trasparenza amministrativa e Accesso, obblighi e modalità di pubblicazione dei dati***. La formazione è stata particolarmente d'interesse in occasione nell'approntamento di un nuovo portale di Amministrazione trasparente e dell'istituzione di nuove modalità di gestione delle informazioni. Con riferimento alla formazione in materia di aggiornamento delle informazioni pubblicate sul sito di Amministrazione Trasparente dell'ASI, è stata effettuata, nel gennaio 2022 una formazione specifica destinata al personale appartenente alla rete interfunzionale operante per la Trasparenza dell'ASI e ad altro personale comunque impegnato nella attività di trasparenza al fine di consentire l'avvio del nuovo portale sulla Trasparenza PAT.

⇒ ***Mappatura dei processi e gestione dei rischi corruttivi.*** Detta formazione ha costituito un ausilio per l'implementazione della mappatura dei processi, nell'ottica del miglioramento continuo.

⇒ ***Le misure di prevenzione della corruzione nella gestione economica ai sensi della L. 190/2012.*** Detta formazione ha contemplato anche gli aspetti inerenti al riciclaggio e la normativa di riferimento.

⇒ ***La prevenzione della corruzione e la Trasparenza negli appalti pubblici, anche con riferimento alle opportunità offerte dalla digitalizzazione***. Con tale formazione sono stati affrontati gli aspetti relativi alla trasparenza con specifico riferimento agli appalti.

⇒ ***Il Codice generale di comportamento e misure di prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni.*** La formazione di carattere generale ha raggiunto tutto il personale dell'ASI.

⇒ ***La prevenzione della corruzione e la trasparenza negli appalti pubblici alla luce del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.*** A seguito della emissione del nuovo PNA 2022 è stata curata la sessione formativa per aggiornare il personale dedicato su tutte le rilevanti novità introdotte dal PNA, anche in tema di conflitto di interessi, pantouflage, responsabilità dei procedimenti, anche con riferimento agli appalti, trasparenza negli appalti e gestione dei progetti in ambito PNRR e relative misure.

⇒ ***Convenzioni, accordi quadro, protocolli d'intesa tra PA e privati.*** La formazione è stata rivolta agli aspetti più rilevanti inerenti alla gestione degli accordi ex art. 15 legge 241/1990, anche in tema di prevenzione della *mala gestio*.

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

Nel 2022 sono stati somministrati i seguenti eventi formativi per 699 discenti:

Titolo del corso	Numero partecipanti
Webinar "Trasparenza amministrativa e Accesso, obblighi e modalità di pubblicazione dei dati"	34
Webinar "Mappatura dei processi e gestione dei rischi corruttivi"	13
Webinar "Le misure di prevenzione della corruzione nella gestione economica ai sensi della L. 190/2012"	20
Webinar "La prevenzione della corruzione e la Trasparenza negli appalti pubblici, anche con riferimento alle opportunità offerte dalla digitalizzazione"	20
Webinar "Il Codice generale di comportamento e misure di prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni"	325
Webinar "La prevenzione della corruzione e la trasparenza negli appalti pubblici alla luce del Piano Nazionale Anticorruzione 2022"	198
Corso "Convenzioni, accordi quadro, protocolli d'intesa tra PA e privati"	63
Redazione e gestione del bando di concorso a prova di ricorso	1
Incarichi di lavoro autonomo e appalti di servizi nelle PA	2
I controlli delle PA sulle certificazioni e sulla documentazione amministrativa	2
Strumenti operativi di programmazione e controllo nelle PA	1
Aggiornamento: il codice dei contratti pubblici	2
Novità in tema di procedure selettive e concorsi	2
Antimafia e antiriciclaggio	3
Rinnovo CCNL PA 2019-2021	1

Titolo del corso	Numero partecipanti
Partenariato pubblico privato	1
La gestione dei progetti e appalti in ambito PNRR	1
Corso Il PIAO: la programmazione integrata per la creazione di valore pubblico	1
PIAO 2022/2023	2
Istruttoria, valutazione dei titoli, ammissione ed esclusione dei candidati nei concorsi pubblici	2
Il controllo concomitante della Corte dei Conti: obblighi, adempimenti e responsabilità delle p.a.	1
L'attuale regime dei contratti pubblici	3
La nuova legge anticorruzione nella PA	1
Totale	**699**

Tabella 12 - Formazione erogata nel 2022

Pianificazione 2023-2025

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

L'approccio formativo sarà rivolto a favorire la conoscenza delle tematiche di prevenzione del rischio corruttivo a carattere trasversale, ad aumentare la cultura del contesto e ad agevolare la convergenza nell'implementazione del sistema di gestione del rischio da parte di tutte le strutture dell'Asi, anche con particolare riferimento al Codice di comportamento in via di aggiornamento.

In considerazione di quanto espresso dall'ANAC nella presentazione della Relazione annuale 2021 sulla particolare criticità rappresentata dal settore degli appalti pubblici, e sulla complessità della attività in materia di gestione PNRR, si ritiene opportuno preventivare una iniziativa formativa concernente la prevenzione della corruzione e la trasparenza negli appalti pubblici, anche con riferimento alla attività di gestione del PNRR. Il Codice di comportamento dell'ASI in via di aggiornamento meriterà una formazione di carattere generale per tutto il personale, tarata sulle specificità del Codice ASI, al fine di consentire una appropriata conoscenza del contesto ASI e del Codice relativo anche da parte dei nuovi assunti, per la creazione di una omogenea cultura organizzativa. Si riporta di seguito una tabella che illustra la formazione pianificata per il 2023, con l'indicazione del numero di discenti che potrà subire modifiche in aumento o in diminuzione sulla base delle specifiche necessità contingenti.

Tematiche generali	Unità di personale
Il nuovo Codice di comportamento dell'ASI, per l'incremento della cultura dell'integrità e promozione dell'etica e della legalità quale misura per la prevenzione	**365**
Tematiche specifiche	**Unità di personale**
Formazione di livello specifico. trasparenza amministrativa e accesso, obblighi di pubblicazione e modalità di pubblicazione dei dati, anche con riferimento agli appalti e alle opportunità offerte dalla digitalizzazione, e alle disposizioni del PNA 2022	**20**
Formazione di livello specifico. Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al PNRR (con focus sul PNA 2022)	**130**
L'individuazione e gestione del conflitto di interessi, verifiche e monitoraggio, pantouflage	**15**

Formazione di livello specifico. Anticorruzione e prevenzione dei reati di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo	**10**
Formazione di livello specifico. Mappatura dei processi e gestione dei rischi corruttivi	**5**
Formazione professionalizzante per il RPCT e unità a supporto	**3**

Tabella 13 - Pianificazione formazione 2023

⇒ Misure di carattere generale - Codice di comportamento

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

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

L'introduzione di modifiche alla disciplina della materia esplica la propria incidenza anche sul Codice di comportamento dell'ASI, adottato con Decreto del Presidente ASI (n. 8 del 30/05/2014), poi ratificato dal CdA ASI con Delibera n. 42 del 4 agosto 2014 e aggiornato nel 2015 e nel 2018.

Stato di attuazione

A seguito dell'introduzione di modifiche alla disciplina della materia con Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 e con D.L. 30 aprile 2022, n. 36 *"Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)"*, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, è stato approntato un nuovo testo di Codice di comportamento dell'ASI. In particolare:

→ è stata espletata la procedura prevista dalla Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020;
→ La RPCT ha aggiornato il testo coordinando il Gruppo di lavoro nominato dal Direttore generale con nota prot. n. 7416 del 23/07/2021;
→ Il documento finale è stato emesso congiuntamente dal RPCT, dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari e dal Gruppo di Lavoro;
→ L'Organismo Indipendente di Valutazione in data 22 settembre 2022 con documento prot. n. 11978 del 29/09/2022 ha espresso parere favorevole sul testo;
→ La bozza di Codice è stata approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 191/2022 del 10 novembre 2022;
→ La bozza di Codice di comportamento è stata sottoposta a procedura partecipativa, mediante pubblicazione sul sito internet e sulla rete intranet dell'ASI per 20 giorni, dall'11 novembre 2022 al 30 novembre 2022, con l'invito a tutti gli stakeholders a presentare proposte di modifiche o integrazione;
→ Il 1 dicembre 2022 il testo è stato predisposto per la conclusione dell'iter approvativo. Tuttavia, l'iter approvativo è stato temporaneamente sospeso in attesa della emanazione di un prossimo DPR, secondo quanto definito dal **Consiglio dei Ministri, nella seduta n. 8 del 1 dicembre 2022**, che aggiornerà il Codice nazionale.

Pianificazione 2023-2025

Nel 2023 si prevede la proposizione al Consiglio di Amministrazione dell'aggiornamento del Codice di comportamento ASI sulla base delle Linee guida ANAC n. 177/2020, a completamento dell'iter approvativo già avviato a fine 2022, nelle more dell'emanazione del Decreto del Presidente della Repubblica, modificativo del DPR 62/2013. All'atto della emanazione del DPR previsto, volto a modificare il DPR 62/2013. il Codice di comportamento dell'ASI sarà successivamente adeguato alla normativa sopravvenuta.

⇒ Misure di carattere generale - Rotazione del personale

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

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

Le due principali forme di rotazione straordinaria sono:

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

Stato di attuazione

In data 28 settembre 2022 è stato approvato dal Direttore generale il documento di aggiornamento della Procedura di rotazione del personale, emessa con prot. PP-RPC-2022-001 dal Gruppo di Lavoro nominato con nota del Direttore generale prot. n. 7415 del 23/07/2021 e prot. n. 122933 del 19 ottobre 2022.
Il documento ha recepito le novità legislative sopravvenute, ai fini di una effettiva applicabilità dello stesso e in attuazione delle Linee guida ANAC 215 del 2019, anche in considerazione del nuovo assetto macro-organizzativo.
L'operatività del documento è stata subordinata alla preventiva elaborazione di un Disciplinare incarichi, attualmente in corso.

Dall'obiettivo è stata stralciata la previsione della preliminare adozione dell'anagrafe delle competenze.

Pianificazione 2023-2025

A) A valle dell'emissione del Disciplinare sugli incarichi sarà proposta per l'adozione la Procedura sulla Rotazione del personale già approvata dal Direttore generale;
B) Per quanto riguarda le iniziative per l'adozione dell'anagrafe delle competenze, lo stato di realizzazione dell'anagrafe delle competenze a cura dell'Unità Normative e Welfare procederà secondo il target prefissato.

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

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

Il Piano nazionale Anticorruzione 2022 evidenzia come la prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi. Il legislatore è intervenuto mediante disposizioni all'interno sia del Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, , in particolare, agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013, sia della legge sul procedimento amministrativo, in cui sono previsti l'obbligo per il dipendente responsabile del procedimento di

comunicazione della situazione in conflitto e di astensione. A ciò si aggiungono le "gravi ragioni di convenienza", cui pure fa riferimento lo stesso citato art. 7, o l' "altro interesse personale" introdotto dall'art. 42 del Codice dei contratti pubblici, d.lgs. n. 50/2016, che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici. Inoltre, con il d.lgs. n. 39/2013, attuativo della l. n. 190/2012, sono state predeterminate fattispecie di incompatibilità e inconferibilità di incarichi per le quali si presume in un circoscritto arco temporale la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Il Codice dei contratti pubblici contiene all'art. 42 una specifica norma in materia, anche avendo riguardo all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

Stato di attuazione

- ⇒ A valle della attività di approfondimento condotta dalla RPCT con le Unità coinvolte, UCT, UAC, USP, UNW, concernente la verifica del recepimento delle Linee guida ANAC n. 15 nell'attività negoziale è stata emessa la modulistica aggiornata.
- ⇒ E' stato quindi emesso dalla RPCT il documento aggiornato alle disposizioni PNA 2022 con doc. prot. PP-RPC-2022-02 del 30/09/2022, approvato dal Direttore generale e la REV B del 16/11/2022.
- ⇒ E' stata predisposta anche la modulistica a corredo del nuovo Codice di comportamento dell'ASI.
- ⇒ La documentazione concernente l'incompatibilità degli incarichi di cui alla procedura PP-RPC-2021-1 del 27 luglio 2021, comprende le dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interessi.
- ⇒ Con Ordine di Servizio del Direttore generale n. 4/2022 del 1° dicembre 2022 avente ad oggetto: Modulistica e adempimenti in tema di conflitto di interessi con riferimento agli incarichi interni" è stata emessa la modulistica aggiornata alle indicazioni del PNA 2022 ed è stato delineato un sistema di gestione e monitoraggio delle dichiarazioni per il conflitto di interesse in ambito delle Direzione DAF e DRU.
- ⇒ Con documento PP-RPC-2022-03 Data: 01/12/2022 è stata emessa una specifica modulistica adattata alle esigenze PNRR.
- ⇒ Con riferimento alla procedura applicativa, con comunicazione del 9 gennaio 2023 il Responsabile dell'Unità Contratti ha comunicato che l'Unità UCT ha fornito il proprio fattivo contributo nella predisposizione e che sono in corso contatti con l'Unità competente per l'implementazione del software di Office Automation per gli aspetti applicativi.

Pianificazione 2023-2025

È prevista l'applicazione della modulistica sul conflitto di interessi e adozione di misure organizzative, a cura di DRU e DAF, per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio, anche in tema di gestione prevenzione frodi e conflitto di interessi PNRR. Entro il 2023 si prevede l'emissione di un report che illustri l'attuazione delle misure organizzative per la raccolta, conservazione, verifica (non inferiore al 5 %) e monitoraggio, anche in tema di gestione prevenzione frodi e conflitto di interessi PNRR.

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

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

Stato di attuazione

La recente mappatura dei rischi ha evidenziato la necessità di aggiornare e rivedere il documento che disciplina gli incarichi esterni a dipendenti ASI e il conferimento di incarichi a dipendenti di altra Pubblica Amministrazione "Disciplina degli incarichi esterni a dipendenti ASI e conferimento di incarichi a dipendenti di altra Pubblica Amministrazione" (ND-RUM-2015-001). L'iter approvativo per l'aggiornamento del documento e dei suoi allegati è in itinere. Il modulo autorizzativo è stato integrato con l'attestazione del Responsabile relativamente all'assenza di cause di incompatibilità e di esigenze organizzative ostative.

Pianificazione 2023-2025
Non sono attualmente previste ulteriori azioni, si contempla la gestione e monitoraggio di routine.

⇒ **Misure di carattere generale - Cause di inconferibilità e incompatibilità**

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

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

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

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

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

Stato di attuazione

⇒ Il "Regolamento in tema di procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e procedimenti sanzionatori" è stato approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'ASI n. n. 219/2020 del 18 dicembre 2020

⇒ È stata emessa la Procedura per l'accertamento delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e procedimenti sanzionatori ed alla relativa modulistica il 21/07/2021 con documento prot. PP-RPC-2021-1

⇒ È stata emessa la procedura operativa per il trattamento dei dati giudiziari con documento prot. OP-RPC-2021-3 Rev. A del 17/06/2021.

Pianificazione 2023-2025
Non sono attualmente previste ulteriori azioni, l'attività di monitoraggio sull'applicazione del Regolamento costituisce azione routinaria e vengono emessi specifici report di audit.

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

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

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

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

In particolare, l'ANAC ha chiarito che la norma si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165 del 2001 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, a coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto. 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*", rimettendo ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di pantouflage, degli atti e comportamenti adottati nell'ambito di procedimenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

Stato di attuazione

- ⇒ Sono stati predisposti appositi moduli per le ditte che partecipano ad un bando di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; inoltre la clausola, attraverso il richiamo al codice di comportamento, è inserita anche negli schemi dei contratti.
- ⇒ l'apposita dichiarazione sul rispetto delle norme sul *pantouflage* è inserita nella comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro del personale.
- ⇒ è stato emesso il "Documento di analisi dell'adeguamento e produzione della modulistica necessaria" con nota prot. 12607 del 4 novembre 2021, a cura di un Gruppo di lavoro con nota del Direttore generale prot. 7734 del 2 agosto 2021per la Verifica dell'adeguamento alle prescrizioni ANAC di cui al PNA 2019 nella modulistica per i soggetti esterni e nella regolazione interna ed approntamento modulistica

Pianificazione 2023-2025

È prevista l'applicazione della modulistica sul pantouflage, all'atto dell'assunzione e all'atto della cessazione e adozione di misure organizzative per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio. Si contempla l'emissione di un report che illustri l'attuazione delle misure organizzative per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio, anche in tema di gestione prevenzione frodi e conflitto di interessi PNRR.

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

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

Le disposizioni sulla prevenzione della corruzione prevedono l'interdizione da alcuni compiti[15] per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I (Dei delitti

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

dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione) del titolo II (Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione) del libro secondo del Codice Penale.

Stato di attuazione

La Disposizione Organizzativa n. 4 del 2014 stabilisce, nel dettaglio, la tipologia di commissione per la quale è richiesta una verifica preventiva di insussistenza delle cause di inconferibilità di cui sopra.

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

Per i dipendenti dell'Agenzia le autocertificazioni vengono acquisite e sono riversate all'interno di un apposito database; per i soggetti esterni chiamati a far parte di commissioni di qualsiasi tipo la certificazione è acquisita antecedentemente alla nomina.

Pianificazione 2023-2025

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

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

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

Stato di attuazione

- ⇒ Con delibera ASI n. 213/2020 è stata approvata la "Procedura per la tutela del soggetto che effettua segnalazioni di illeciti nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (cd. *Whistleblower*)."
- ⇒ Con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 l'ANAC ha adottato le Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing).
- ⇒ Pertanto, è stata emessa la Procedura aggiornata secondo le Linee guida ANAC di cui alla Delibera n. 469 del 9 giugno 2021, PP-RPC-2021-2 approvata dal CDA ASI con Delibera n. 159/2021 del 28 settembre 2021.
- ⇒ E' stata Approntata una Istruzione operativa per la segnalazione di illeciti prot. OP-RPC 2021-1 del 24.05.2021 pubblicata su Amministrazione Trasparente per facilitare l'utilizzo della piattaforma informatica, ulteriormente aggiornata nella Rev. B il 16 luglio 2021.
- ⇒ Il 9 dicembre 2022 il Consiglio dei Ministri ha approvato lo schema di decreto legislativo per il recepimento della Direttiva UE 1937/2019 in materia di whistleblowing. La bozza è stata sottoposta al vaglio delle competenti commissioni parlamentari che dovranno esprimere i propri pareri entro il 19 gennaio 2023. **La Procedura ASI sarà oggetto di revisione a seguito della Legge di recepimento della Direttiva europea in tema**, n. 2019/1937 e dell'adozione da parte dell'ANAC di conseguenti indicazioni. In attesa di tali evoluzioni, l'obiettivo è stato quindi nuovamente fissato per il 2023.
- ⇒ Con Delibera n. 214 del 19 dicembre 2022 del Consiglio di Amministrazione dell'ASI è stato costituito il Gruppo di lavoro dedicato alla gestione delle segnalazioni whistleblowing disciplinato al § 12, punto 3 della Procedura PP-RPC-2021-2 ASI.

La Procedura adottata dall'ASI disciplina:

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

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

La tabella seguente sintetizza le modalità impiegate.

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

Figura 22 - Caratteristiche delle diverse modalità di segnalazione

Pianificazione 2023-2025

- Si prevede l'adeguamento della Procedura a valle del recepimento della Direttiva UE 2019/1937 - implementazione piattaforma informatica con rilascio al CdA della bozza di Procedura aggiornata entro il 2023.
- sono in corso analisi per aggiornare tecnicamente la piattaforma informatica, implementandola.

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

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

Stato di Attuazione

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

⇒ L'Unità Contratti ha comunicato il raggiungimento dell'obiettivo. Il primo bando che contempla l'impiego dei patti di integrità è stato pubblicato sul sito istituzionale ASI in data 12 dicembre 2022.

⇒ Lo standard di patto di integrità ASI è pubblicato sul portale di Amministrazione Trasparente, come dato ulteriore.

Pianificazione 2023-2025

Si prevede l'emissione di report di monitoraggio sull'impiego dei patti di integrità ogni sei mesi a cura dell'Unità UCT e UAC.

⇒ **Misure di carattere generale - Informatizzazione dei processi**

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

- Migliorare l'efficienza amministrativa
- Semplificare l'iter approvativo

- Aumentare la trasparenza
- Ridurre tempi e costi

Stato di Attuazione

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

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

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

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

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

⇒ È stata curata l'interoperabilità del software di gestione amministrativo-contabile con la piattaforma di Amministrazione Trasparente per consentire l'automatizzazione nel recepimento e nella pubblicazione dei dati per bandi di gara e contratti

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

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

⇒ Il PTPCT 2022 – 2024 ha previsto l'approntamento di una piattaforma informatizzata per l'espletamento delle procedure selettive per acquisizione del personale, a garanzia dell'imparzialità, efficienza, trasparenza, buon andamento. con riferimento a detto obiettivo "*Informatizzazione dei processi - informatizzazione procedure selettive*", previsto nel PTPCT 2022 – 2024, le attività sono state completate. Il ciclo dei test effettuati ha dato esito positivo e la piattaforma è pronta per la pubblicazione in ambiente di esercizio.

Pianificazione 2023-2025

A) Con riferimento alla interoperabilità dei dati su Amministrazione Trasparente si prevede una implementazione ulteriore delle attività, sulla base di una collaborazione tra le Direzioni DIT, DAF e DRU, previa verifica di fattibilità tecnica per le diverse possibilità di implementazione, con incremento dei dati recepiti in maniera automatizzata per la pubblicazione ed emissione di un report entro il 2023 a cura delle Direzioni DIT e DAF.

B) Con riferimento alla gestione delle procedure selettive per acquisizione del personale su piattaforma informatizzata da parte della Direzione DRU/UPS, previa verifica e collaudo a cura della Direzione DIT, si prevede l'emissione del report sull'utilizzo della piattaforma entro il 2023 a cura delle Direzioni DIT e DRU. Si evidenzia che detta misura è una misura specifica, come riportato nel seguente paragrafo relativo alle misure specifiche.

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

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

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

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

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

Stato di attuazione

Su richiesta dell'Agenzia, ciascuna società ha individuato un Referente, per le tematiche della trasparenza prima e della prevenzione della corruzione poi, che si rapporta direttamente con il Responsabile dell'Unità Supporto organi e Partecipate e con il RPCT dell'ASI. Tale soluzione consente un dialogo continuo con le singole Partecipate che sono coadiuvate dal RPCT dell'ASI con lo "Sportello amico". Sugli adempimenti in capo alle società nel tempo sono stati condotti monitoraggi a cura del RPCT.

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

n. 1134/2017 per le società partecipate ASI. Per la società controllata CIRA, che è stata oggetto di un trasferimento normativamente previsto, il monitoraggio è stato effettuato esclusivamente sui primi quattro mesi del 2022 a chiusura del rapporto con l'ASI.

Pianificazione 2023-2025

Sulla base della modalità adottata per le Società partecipate, che prevede il monitoraggio sugli aspetti di trasparenza con cadenza annuale e il monitoraggio sugli aspetti di prevenzione della corruzione con cadenza biennale, si prevede l'emissione del report di monitoraggio sugli adempimenti in tema di trasparenza di cui alla Determina ANAC per le Società partecipate ASI entro il 30 novembre 2023.

- ✓ **Le misure di carattere specifico:**

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

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

Area	Processo	Misure realizzate
Bandi di gara e contratti	**Contratti di funzionamento con affidamento diretto**	Emissione di *standard* per richiesta di acquisto (acquisti inferiori a e 40.000 fuori mercato elettronico).
	Gare per l'affidamento di contratti di programmi istituzionali sopra la soglia	Linee guida della procedura di individuazione del contraente (con indicazioni metodologiche per la gestione degli eventi rischiosi rilevati più critici).
	Gare per l'affidamento di contratti	Accessibilità *online* della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese. Stipula di un protocollo di intesa per l'utilizzo della piattaforma di gestione telematica delle gare.
	Standardizzazione documentazione	Emissione di schemi e modelli di atti istituzionali negoziali (capitolato generale dei contratti di ricerca e sviluppo, modelli negoziali per il partenariato pubblico-privato, schema di atto aggiuntivo).
	Proroghe e affidamenti d'urgenza	Periodicità di monitoraggio delle proroghe e degli affidamenti in via d'urgenza e analisi delle relative motivazioni.
	Scelta del contraente	Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia. Predisposizione di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte. Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
Personale	**Assunzione a tempo determinato**	Definizione di un bando standard (con criteri di valutazione).
	Rotazione degli incarichi	Implementazione del *tool* di gestione dell'Anagrafe delle competenze del personale ASI.

Area	Processo	Misure realizzate
	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	**Formazione erogata internamente**	Adempimenti fiscali e gestione fatturazione. programmazione economico finanziaria e responsabilità nella gestione del *budget* (anche attraverso l'utilizzo dei software gestionali). Gestione e conservazione del documento (inclusi la firma digitale e la posta elettronica certificata) e in materia di protocollazione. Sviluppo delle conoscenze in materia di sicurezza dello Stato.
Acquisizione del Personale	**Formazione Commissioni giudicatrici**	Emissione delle linee guida per la nomina delle commissioni giudicatrici per la selezione del personale (esperti non dipendenti ASI).

Tabella 14 - Misure ulteriori adottate negli anni

⇒ **Misure di carattere specifico – Ulteriori/Contratti**

Si prevedono specifiche misure di prevenzione con riferimento all'area bandi di gara e contratti d'appalto, secondo target definiti nel quadro sinottico delle misure di prevenzione di cui all'Allegato 1 alla Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, con:

a) Periodicità di monitoraggio delle proroghe, atti aggiuntivi e degli affidamenti in via d'urgenza e analisi delle relative motivazioni, a cura dell'Unità UCT;

b) Avvio Audit sulle procedure negoziate e ristrette per affidamenti istituzionali, a cura dell'Unità URM;

c) implementazione utilizzo flussi informatici per Richieste di acquisto, a cura dell'Unità UAC.

⇒ **Misure di carattere specifico – Legale e contenzioso**

Si prevede di fornire all'organo politico, gestionale e al RPCT un'analisi sull'andamento dei contenziosi 2023 al fine di individuare eventuali aree di criticità, tramite l'emissione di un report a dicembre 2023, a cura dell'Unità Affari Legali.

⇒ **Misure di carattere specifico – Informatizzazione procedure selettive**

Tra le misure di carattere specifico rientra anche la misura relativa alla messa in opera di una piattaforma informatizzata per le procedure selettive per acquisizione del personale. Si rinvia per il dettaglio sullo stato

di attuazione e sulla pianificazione di detta attività a quanto descritto in materia di "Informatizzazione dei processi".

Pianificazione 2023-2025

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

Area	Processo	Misure specifiche programmate
Bandi di gara e contratti	**Proroghe e affidamenti d'urgenza**	Periodicità di monitoraggio delle proroghe e degli affidamenti in via d'urgenza e analisi delle relative motivazioni
Bandi di gara e contratti	**Procedure negoziate e ristrette per affidamenti istituzionali**	Avvio Audit sulle procedure negoziate e ristrette per affidamenti istituzionali
Bandi di gara e contratti	**Richieste di acquisto per acquisti sotto soglia**	Implementazione utilizzo flussi informatici per Richieste di acquisto
Legale e contezioso	**Gestione del contenzioso**	Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità
Informatizzazione	**Gestione procedure selettive per acquisizione del personale**	Gestione procedure selettive su piattaforma informatizzata (DRU/UPS) previa verifica e collaudo (DIT)

Tabella 15 - Misure specifiche 2023

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

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

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

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

In particolare, il PNA 2022 evidenzia la necessità di prevedere una progressiva integrazione tra i sistemi, con particolare riferimento all'ambito dei controlli interni e del monitoraggio, per le tre sotto sezioni prioritarie previste dal PIAO, Valore Pubblico, Performance, Trasparenza e anticorruzione. Detto percorso di integrazione è stato delineato anche tra gli indirizzi strategici dettati dal Consiglio di Amministrazione per la predisposizione del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025.

Le iniziative contempleranno, per favorire l'integrazione, anche la creazione di una "Cabina di regia", a cui parteciperanno, in parità assoluta tra loro, i responsabili delle sezioni del PIAO.

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

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

Il monitoraggio delle previsioni della Sezione rischi corruttivi e Trasparenza avverrà in occasione dei monitoraggi periodici sulla *Performance*, che utilizza il software StrategicPA.

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

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

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

Tutti i soggetti coinvolti hanno un obbligo di informazione nei confronti del RPCT. Al riguardo si rammenta che la violazione del dovere di collaborazione nei confronti del RPCT prevede la possibilità di una sanzione disciplinare[17]. Si riporta di seguito un prospetto contenente la cadenza dei monitoraggi da porre in essere. Detta cadenza potrà subire degli scostamenti a seconda delle contingenze dettate dalle diverse attività e dalle necessità di integrazione:

	AZIONI	RESPONSABILI	STRUMENTI OPERATIVI	TERMINE DI ESECUZIONE
A. GESTIONE DEL RISCHIO (RIESAME)	**Verifica dello stato di aggiornamento della mappatura dei processi, della valutazione del rischio e delle misure programmate**	▪ RPCT ▪ Referenti ▪ Dirigenti individuati quali responsabili dei processi /procedimenti	Nota di richiesta del RPCT *Check list* di monitoraggio per Area / UU.OO. Relazioni dei Referenti / Responsabili di Struttura	Entro il 15 dicembre (monitoraggio finale)
B. ATTUAZIONE DELLE MISURE (MONITORAGGIO)	**Verifica dello stato di attuazione delle misure**	▪ RPCT ▪ Referenti ▪ Dirigenti individuati quali Responsabili dell'attuazione delle misure	Nota di richiesta del RPCT Relazioni dei Referenti/Responsabili di Struttura	Entro il 30 giugno (monitoraggio intermedio) Entro il 15 dicembre (monitoraggio finale)
	Controlli a campione sull'attuazione delle	▪ RPCT ▪ Controllo interno	Redazione del Programma Annuale Audit	Entro il 30 aprile

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

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

	misure da parte delle Strutture responsabili	▪ Referenti e Dirigenti individuati quali Responsabili dei processi (audit di I livello) - RPCT e Controllo interno	Espletamento di audit su base campionaria e redazione di report sulle risultanze della verifica condotta	Entro il 15 dicembre
C. EFFICACIA DEL PIAO, SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	**Acquisizione di dati quantitativi e qualitativi, delle valutazioni, proposte e suggerimenti di Referenti, Dirigenti, e UPD nonché dei reclami/segnalazioni di illecito da parte dell'Utenza**	▪ Referenti ▪ Dirigenti ▪ UPD ▪ OIV	Compilazione e trasmissione di apposita scheda di monitoraggio da parte dei Responsabili di Struttura	Entro il 15 dicembre
			Predisposizione e trasmissione di report da parte di OIV, UPD, URP e Strutture che operano nei settori a maggior rischio	Entro il 30 novembre
	Analisi e valutazione dei dati, informazioni, proposte, suggerimenti e rendicontazione dati acquisite in occasione del monitoraggio e di ogni altra informazione disponibile	▪ RPCT	Predisposizione, trasmissione e pubblicazione della **relazione annuale** riportante l'esito del monitoraggio	Entro il 15 dicembre o diverso termine individuato da A.N.AC.

Tabella 16 - Anticorruzione, Monitoraggi

3.6.9 Programmazione dell'attuazione della Trasparenza

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

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

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

3.6.10 I ruoli soggettivi nella trasparenza dell'ASI

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

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

→ pubblicare i dati di propria pertinenza secondo il quadro complessivo delle pubblicazioni,
→ sollecitare la trasmissione dei dati da pubblicare quando gli stessi sono detenuti da un'altra Unità,

- → svolgere attività di monitoraggio periodico sulle pubblicazioni di competenza, certificandone i risultati al RPCT, secondo i parametri di *compliance* (conformità), completezza, aggiornamento e apertura del dato,
- → individuare tra i propri collaboratori un Referente per la trasparenza, che disporrà dell'autorizzazione al caricamento dei dati nel software dedicato.

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

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

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

3.6.11 Accesso Civico e documentale

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

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

3.6.12 Le Pubblicazioni e l'accessibilità

I dati obbligatori ed i dati ulteriori sono pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente, raggiungibile attraverso l'apposito link nella *homepage* del sito istituzionale dell'Agenzia. Nel 2022 è stato introdotto il nuovo portale di Amministrazione Trasparente PAT. Le informazioni pubblicate sino al 30 novembre 2018 continueranno ad essere raggiungibili e fruibili sul precedente portale messo a disposizione da Gazzetta Amministrativa.

La pubblicazione avviene secondo le modalità e la tempistica indicata nel Manuale Operativo delle Pubblicazioni e nel relativo elenco complessivo delle pubblicazioni, strutturato in formato tabellare e riportato in Allegato n. 2 alla presente Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO. L'elenco complessivo delle pubblicazioni è strutturato in macro categorie e sottocategorie, e per ciascuna riga di pubblicazione riporta:

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

- il riferimento normativo, regolamentare o di pubblicazione "ulteriore", e descrizione delle norme specifiche,
- sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione,
- eventuali note alle pubblicazioni.

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

⇨ Pubblicazioni e Trattamento dati

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

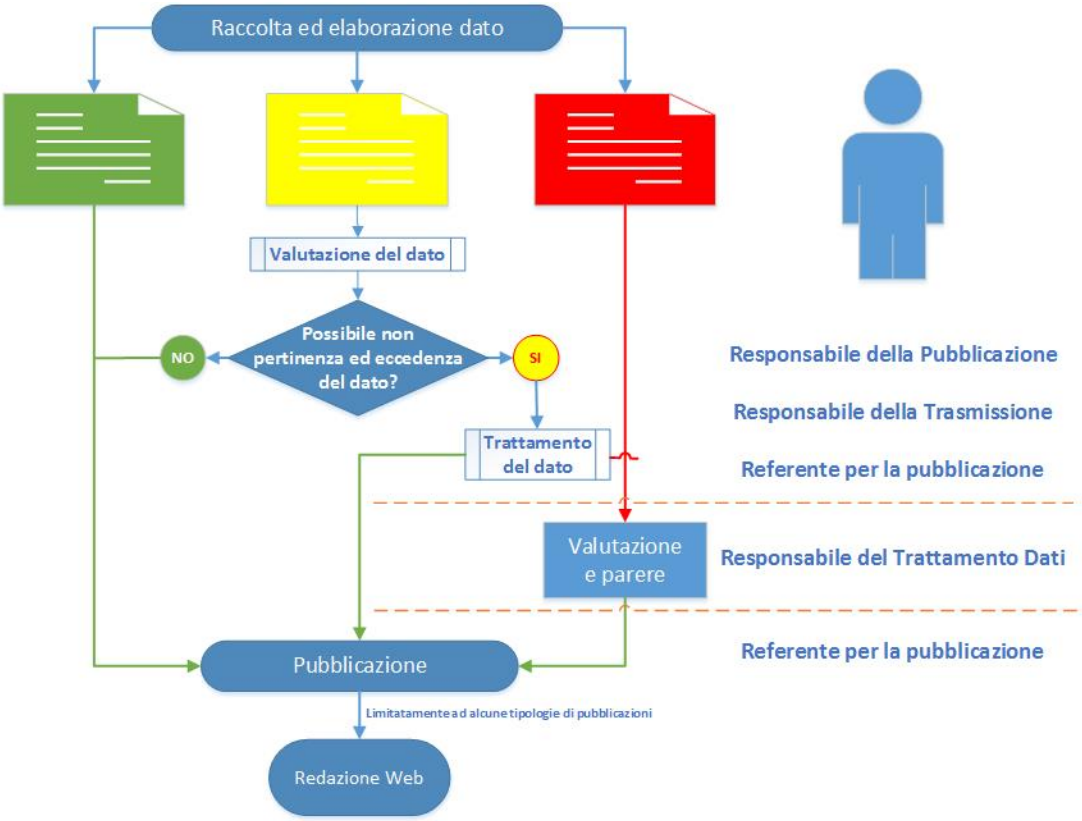


Figura 23 - Flusso pubblicazioni in relazione al trattamento dati

⇨ Violazioni per specifici obblighi di trasparenza

L'art. 47 del d. lgs n. 33/2013 nel confermare lo specifico sistema sanzionatorio per la violazione degli obblighi di comunicazione e pubblicazione di cui agli artt. 14 (*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali*) e 22 (*Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli entri di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato*), ha previsto l'applicazione di sanzioni anche per la violazione degli

obblighi di pubblicazione dell'art. 4-bis "*Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche*", con particolare riferimento ai dati sui pagamenti. Le sanzioni sono di diversa natura:

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

Tabella 17 - Sanzioni per la violazione degli obblighi di pubblicazione

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

⇨ Posta Elettronica Certificata

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

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

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

3.6.13 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, vigila sul corretto funzionamento dell'intero meccanismo, monitora periodicamente gli obblighi di pubblicazione anche in ordine alla loro completezza e alla qualità dei dati, svolge attività di promozione della cultura della legalità, segnalando eventuali violazioni sugli obblighi di trasparenza.

In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, al vertice politico dell'amministrazione, o all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità[18].

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

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

- *compliance* (conformità),

[18] 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 sul sito internet dell'ASI, sezione "Amministrazione trasparente".

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

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

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

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

Pianificazione 2023-2025

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

In particolare, sono previsti annualmente:

Figura 24 - Monitoraggi RPCT ASI

3.6.14. Responsabilità e sanzioni

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

valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi. Restano fermi gli **ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità** dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge - inclusa la l. n. 190/2012, il d.lgs. n. 33/2013 e il d.lgs. n. 39/2013 -, di regolamento o dai contratti collettivi.

3.6.15. Aggiornamento e modifiche alla Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO

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

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

4. L'organizzazione e il capitale umano

4.1 La struttura organizzativa

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

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

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

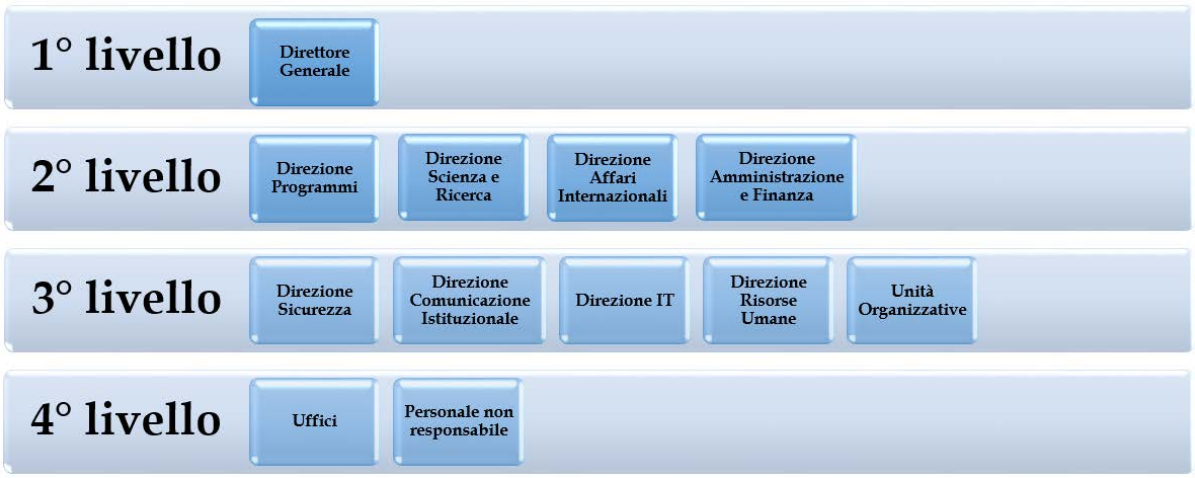


Figura 25 - L'articolazione gerarchica dei livelli organizzativi dell'ASI

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

Area / Direzione	Numero risorse	Incidenza %
Presidenza	25	6,63%
Direzione Generale	64	16,98%
Direzione Affari Internazionali	15	3,98%
Direzione Amministrazione e Finanza	43	11,41%
Direzione Comunicazione Istituzionale	11	2,92%
Direzione IT Logistica e Transizione Digitale	29	7,69%
Direzione Programmi	83	22,02%
Direzione Risorse Umane	29	7,69%
Direzione Scienza e Ricerca	71	18,83%
Direzione Sicurezza	7	1,86%

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

4.2 Le risorse finanziarie

Per ciò che attiene più propriamente le risorse finanziare le entrate previste per il triennio 2023-2025 **sono riportate** nella tabella seguente:

Previsioni di entrata	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Fondo per il finanziamento dell'Agenzia (previsione quota ordinaria)	79.000.000,00	79.000.000,00	79.000.000,00
Fondo per il finanziamento dell'Agenzia (previsione quota ESA)	420.000.000,00	420.000.000,00	420.000.000,00
L 232/2016, art 1 c.140 per programmi opzionali CM 16	80.000.000,00	85.000.000,00	60.000.000,00
DPCM 1 marzo 2022 finanziamento della progettualità PNRR Spazio	153.070.000,00	244.060.000,00	261.560.000,00
DPCM 21 dicembre 2021 art. 1, comma 254, della legge 27 dicembre 2019, n. 160,	551.870.565,35	309.382.887,80	176.987.810,66
art. 1, comma 254, della legge 27 dicembre 2019, n. 160, Integrazione DPCM 21 dicembre 2021	202.963.652,35		
art. 1, comma 254, della legge 27 dicembre 2019, n. 160 progetto " Volo suborbitale"	120.000,00	12.000.000,00	8.000.000,00
Art.1 comma 95 L. 30.12.2018 n. 145	26.000.000,00	12.000.000,00	30.000.000,00
Entrate MISE per il Programma ItalGovSatCom	10.350.000,00	15.050.000,00	0,00
Entrate MISE per il Programma Mirror Copernicus	15.700.000,00	10.400.000,00	10.400.000,00
Entrate PCM per il Programma PLATINO	74.000.000,00	26.000.000,00	5.500.000,00
PNRR - Rafforzamento e creazione di Infrastrutture di Ricerca D MUR 371 dell'11/10/2022	17.030.776,70	0,00	0,00
Entrate MISE per il Programma I_CIOS	2.210.000,00		0,00
PdG	31.790.000,00	31.790.000,00	31.790.000,00
TOTALE	**1.664.104.994,40**	**1.244.682.887,80**	**1.083.237.810,66**

Tabella 19 - Entrate previste (Fonte dati Bilancio preventivo 2023-2025)

Particolare rilievo assumono i fondi assegnati all'ASI con:

- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 21 dicembre 2021, ai sensi dell'art. 1, comma 254, della Legge 27 dicembre 2019, n. 160, per la realizzazione della Programmazione pluriennale delle attività dell'ASI da destinare alle aree programmatiche "Telecomunicazioni e Navigazione", "Osservazione della Terra", "Tecnologie a nanosatelliti", "Esplorazione ed infrastrutture orbitanti", "Scienza ricerca e formazione" ed "Infrastrutture di terra", da avviare e contrattualizzare nel periodo 2021-2026, come previsto, altresì, dall'art. 2 dell'Accordo fra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Agenzia Spaziale Italiana, approvato con Decreto d'urgenza del Presidente dell'Agenzia n. 10 del 27 dicembre 2021, ratificato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 20 gennaio 2022;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° marzo 2022 al fine di garantire il finanziamento dei sub-investimenti "SatCom", "Osservazione della Terra" (relativo al progetto "Laboratori Matera"), "Space Factory" (relativo al programma Space Factory 4.0) e "In-Orbit Economy"" da realizzare con Fondi PNRR e fondo complementare.

A completamento della Programmazione pluriennale alla fine del 2022 è stata stipulata un'altra convenzione tra ASI e la Presidenza del Consiglio dei Ministri per la gestione dei fondi relativi al Volo suborbitale.

Principali spese	2023	2024	2025
Contribuzione ESA	€ 500.080.000	€ 505.000.000	€ 480.000.000
Contratti di ricerca e industriali[19]	€ 1.121.372.616	€ 1.085.856.584	€ 925.325.823
Personale	€ 38.879.618	€ 37.938.472	€ 36.585.854

Tabella 20 - Aggregazione delle principali spese (Fonte dati Bilancio preventivo 2023-2025)

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

Per ogni elemento di dettaglio si rinvia al Bilancio Preventivo 2022 e ai successivi (vedi link) e in modo particolare al documento "*Dati relativi entrate e alle spese del bilancio preventivo*".

4.3 L'organizzazione del lavoro agile

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

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

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

Dall'emanazione del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021, l'organizzazione dell'attività lavorativa è stata impostata sulla prevalenza dell'attività svolta in presenza, seppure con uno sguardo cauto alla situazione sanitaria generale, ribadita dalla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministro della Pubblica istruzione del 5 gennaio 2021, e al netto delle situazioni di fragilità, che impongono lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto, almeno fino al 31 dicembre 2022.

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

- → con Deliberazione n. 160 del 28 settembre2021 ha adottato il POLA, in attuazione della Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica recante le linee guida sul Lavoro Agile, nelle quali vengono fornite "*indicazioni inerenti all'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori*;
- → con determina del Direttore generale n. 598 del 28 giugno 2022, ha adottato il "*Disciplinare per l'applicazione dell'istituto del Lavoro Agile in ASI*" che comprende tra l'altro il template dell'accordo individuale, analiticamente previsto negli artt. 18 e 23, L. 22 maggio 2017, n. 81;
- → ha costituito, a seguito del nuovo assetto organizzativo in vigore dal 16 novembre 2020, l'ufficio Sviluppo organizzativo e mobilità, tra i cui compiti c'è quello di supportare l'adozione del POLA.
- → ha nominato il COLA (Comitato per l'Organizzazione del Lavoro Agile) che, ha, tra l'altro, il compito di "*garantire la corretta applicazione della modalità di lavoro smart working e il monitoraggio costante del Lavoro Agile*"

Livello di attuazione e sviluppo

Il lavoro da remoto è un istituto consolidato all'interno dell'Agenzia; il primo bando per il telelavoro, cui sono stati ammessi 9 dipendenti, e la conseguente prima assegnazione del personale a tale modalità di svolgimento dell'attività lavorativa, risalgono al 2011. Successivamente, e anche in virtù delle norme introdotte dalla legge 7 agosto 2015, n. 124, è stato ampliato il ricorso a tale strumento, sino ad arrivare a bandire 61 posizioni nel 2022. È utile sottolineare che, rispetto al passato, dove l'attività in lavoro agile, che conviveva con quella in telelavoro, era ancora in fase di sperimentazione, alcune posizioni di telelavoro bandite nel 2022 non sono state occupate, optando i dipendenti assegnatari per il lavoro agile.

Con l'esplosione della pandemia da Covid 19 e la conseguente emergenza sanitaria, dal 10 marzo 2020, in deroga alle misure organizzative vigenti, nelle forme semplificate previste dai DPCM che via via si sono succeduti durante l'emergenza sanitaria, l'istituto del Lavoro Agile è stato applicato a tutto il Personale dell'Agenzia, diventando così modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa - con l'unica eccezione per le attività indifferibili e urgenti che richiedevano la necessaria presenza del personale nella sede di lavoro - nella percentuale stabilita di volta in volta dai decreti governativi. Le disposizioni normative sono state affiancate da una serie di indicazioni operative emanate dall'Amministrazione che hanno permesso il

rientro a rotazione del personale, garantendo alternanza tra lo svolgimento della prestazione lavorativa in sede e da remoto, fatta eccezione per le categorie cosiddette "fragili". Il bilanciamento con le esigenze di servizio e le necessarie modalità esecutive quali compiti e obiettivi è stato verificato e valutato dal Responsabile di Unità insieme al dipendente.

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

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

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

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

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

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

→ Formazione management e middle management;
→ Corso E-Leadership
→ Per la totalità dei dipendenti:
→ Corso Bedigital

Per l'anno 2022, ancora in fase di consuntivazione, e seguenti, l'obiettivo che si è dato l'Amministrazione è quello di accrescere le competenze in materia di lavoro agile sia a livello direzionale che di tutto il personale, con un'attenzione particolare ai neoassunti.

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

Il COLA – indagine sul Lavoro Agile

L'Amministrazione, per il tramite del COLA, ritenendo fondamentale l'apporto del personale interno ai fini dell'implementazione del lavoro agile, ha provveduto a somministrare un questionario finalizzato a rilevare criticità e potenzialità del lavoro agile. L'indagine, divisa per il personale responsabile di Unità/Direzioni e per il personale non responsabile di Unità/Direzioni, è stata conclusa a maggio 2022 e prende in esame il periodo di osservazione che va dal 01.01.2021 al 31.03.2022. Un primo questionario fu somministrato nel 2020, ai fini della valutazione dello smart working nel primo semestre di attuazione. Al fine di operare una comparazione tra i dati rilevati nel 2020 e quelli oggetto della nuova analisi, il questionario ha riproposto sostanzialmente gli stessi quesiti dell'indagine precedente, arricchiti da alcuni elementi che il Comitato ha ritenuto utile indagare.

La partecipazione della nuova indagine risulta essere pari al 63,12%, in calo rispetto a quella registrata nel 2020 pari al 74,46%. Sicuramente in flessione ma ampiamente rappresentativa.

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

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

L'esito dei questionari rivela una generale ampia e aumentata soddisfazione per il ricorso al Lavoro Agile come forma di lavoro diretta a promuovere la "conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche"; inoltre, da un raffronto tra la rilevazione del 2020 e quella 2022, si evince una evidente maggiore soddisfazione circa la percezione delle proprie competenze comunicative e la disponibilità delle risorse e degli strumenti necessari all'attività (fattori abilitanti per il Lavoro Agile).

In particolare, si è rilevato come, rispetto al quesito: "Ritieni che il Lavoro Agile abbia migliorato la gestione del tuo lavoro" i Responsabili di struttura organizzativa abbiano mantenuto costante nel tempo la loro valutazione (ha risposto "si" il 79% della popolazione di riferimento, a fronte del 78% del 2020), mentre i dipendenti non responsabili hanno risposto "si" per il 92%, facendo registrare un aumento del 18% rispetto al 2020.

Inoltre, sono stati approfonditi alcuni aspetti di particolare interesse, riferiti nello specifico al gradimento dei dipendenti rispetto all'organizzazione del lavoro e a fondamentali misure organizzative: infrastruttura informatica, accrescimento delle competenze informatiche, digitali, relazionali e comportamentali. Si è ritenuto analizzare non solo la risposta al quesito ma anche, laddove siano state rilevate delle difficoltà, analizzare tali difficoltà e, laddove invece siano stati rilevati suggerimenti, analizzare tali suggerimenti riportando le risposte in macroaree di possibile intervento

Di seguito alcuni dati che si ritiene utile rilevare ricavati dall'esito dell'indagine:

Personale che ha partecipato all'indagine

- Numero complessivo dei rispondenti: 190 su 301.
- Numero complessivo dei rispondenti nella categoria **dipendenti non responsabili**: 166 su 258.
- Numero complessivo dei rispondenti nella categoria **dipendenti responsabili di struttura organizzativa** (Direzione e Unità Organizzativa): 24 su 43.

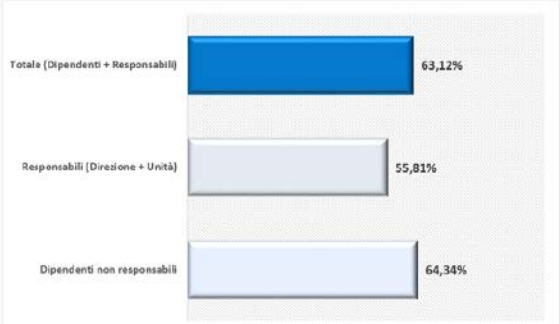
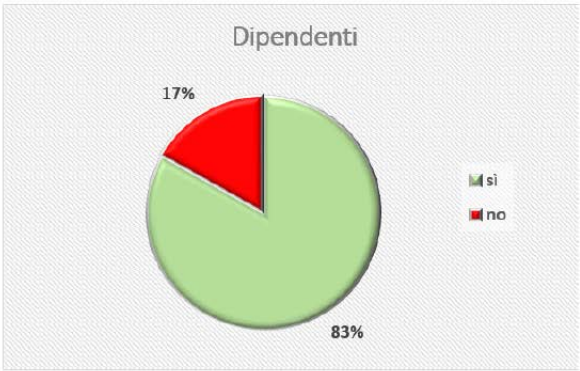
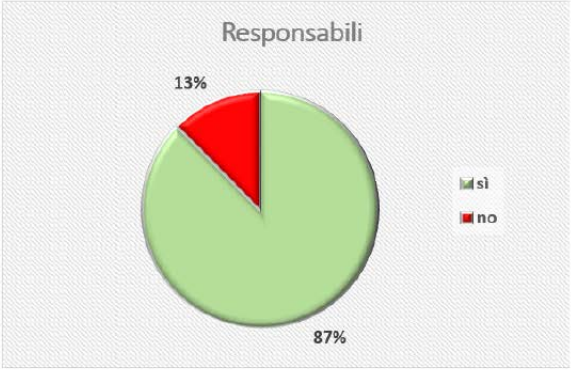


Grafico 6 – Partecipanti all'indagine del 2022

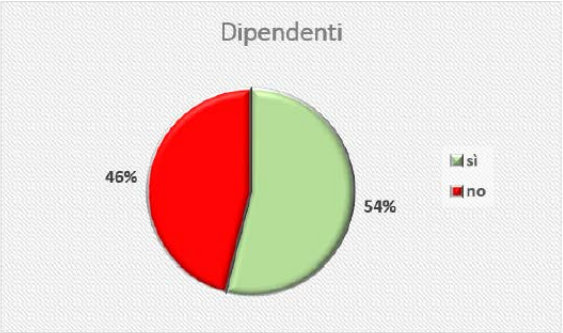
Quesito: "Consideri adeguata la dotazione informatica messa a disposizione dall'ASI a supporto del Lavoro Agile?"

Valori 2022





Valori 2020



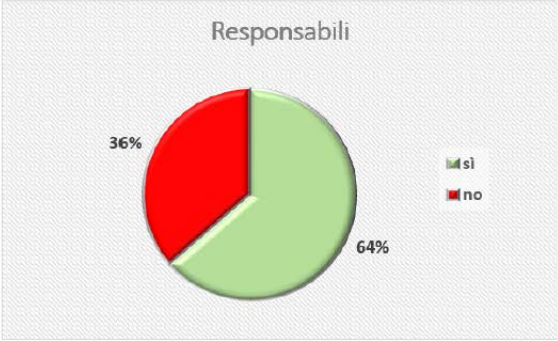
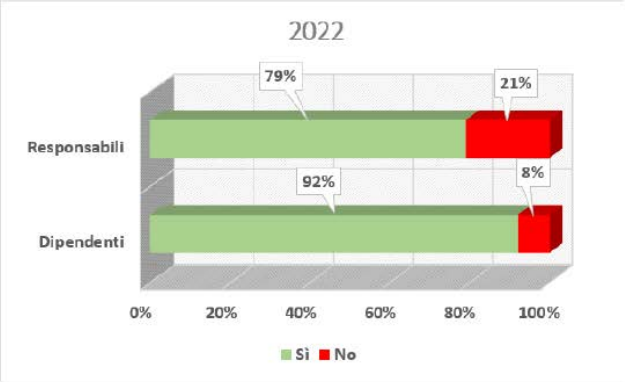


Grafico 7 – Risposte al quesito **"Consideri adeguata la dotazione informatica messa a disposizione dall'ASI a supporto del Lavoro Agile?" e confronto con dati 2020**

Quesito: "R*itieni che il Lavoro Agile abbia migliorato la gestione del tuo lavoro?"*



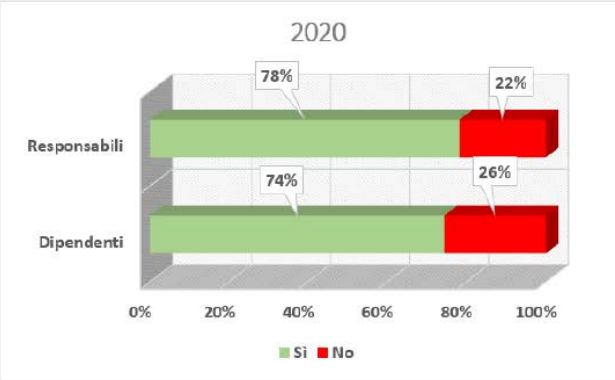


Grafico 8 - Risposte al quesito "Ritieni che il Lavoro Agile abbia migliorato la gestione del tuo lavoro?"

Soggetti, Processi e Strumenti del Lavoro Agile

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

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

Soggetti	Processi e Strumenti
	Elabora e definisce criteri per la misurazione della performance organizzativa. Si raccorda con l'Unità Normative e Welfare sui criteri relativi alla Performance Individuale. Cura l'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adeguandolo agli impatti connessi alle nuove modalità di Lavoro Agile
Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale	Il Responsabile della Transizione digitale, come previsto dal Piano triennale per l'informatica per la PA, ha il compito di agevolare lo svolgimento del Lavoro Agile attraverso l'aggiornamento, l'adeguamento e il concreto potenziamento della rete dati e fonia che consente ai lavoratori da remoto di condividere e consultare gli archivi e le procedure. Cura la rimodulazione degli spazi destinati alle attività lavorative attraverso soluzioni innovative, definisce la necessaria organizzazione logistica e ne cura l'implementazione e il monitoraggio.
RSPP	L'Unità Servizio Prevenzione e Protezione assolve agli obblighi informativi sulla sicurezza del lavoro (modalità Lavoro Agile)

Tabella 21 – Lavoro Agile, Soggetti, ruoli e strumenti

4.4 Obiettivi di formazione del personale per il 2023

Con deliberazione n. 164 del 25 luglio 2022 il Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia ha approvato il "Piano Triennale di Formazione 2023-2025 del personale dell'Agenzia Spaziale Italiana", come previsto dall'art.7, comma 2, lett. s dello Statuto.

La strategia dell'Agenzia, adottata sin dal precedente Piano triennale, ben si inserisce nelle azioni di governo atte alla valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione.
L'idea di puntare sulla formazione del personale quale asse portante dell'ammodernamento e svecchiamento della pubblica amministrazione e dunque, come investimento dell'organizzazione, è perfettamente in linea con le attività formative pianificate dall'Agenzia, soprattutto nell'attuale e cruciale momento di cambiamento.
In tale contesto, le finalità della formazione dipendono prevalentemente dall'intensità dei processi di cambiamento. Nello specifico, in presenza di cambiamenti adattivi ed anche innovativi, queste devono sostenere l'adattamento dell'organizzazione e dell'individuo, attraverso interventi di riqualificazione e sviluppo delle competenze chiave, ma anche di mantenimento ad un giusto livello delle competenze necessarie all'agire dei ruoli organizzativi.

Il presente Piano opera in continuità con l'attività formativa avviata nel corso del 2022 e intende proseguire percorsi formativi già intrapresi a livello di macroaree di intervento:

Figura 26 - Le strategie di formazione del personale

Lo sviluppo delle competenze, sulle quali l'Agenzia ha deciso di investire, persegue il raggiungimento di due importanti obiettivi:

→ la "transizione amministrativa", ovvero la reingegnerizzazione dei processi legati alla digitalizzazione;
→ la "transizione digitale", ovvero la realizzazione di una Pubblica Amministrazione digitale

In tale ottica l'Agenzia, sin dallo scorso anno, ha partecipato attivamente al progetto della Funzione pubblica "Syllabus – la digitalizzazione della PA", con l'obiettivo di sviluppare le competenze digitali intese, non soltanto come conoscenza degli strumenti e delle tecnologie, ma soprattutto dello sviluppo delle cosiddette "*soft skills abilitanti*" per l'uso consapevole delle potenzialità e dei rischi connessi all'utilizzo delle stesse.

È intenzione dell'Agenzia estendere tale attività formativa, indirizzata lo scorso anno ai Responsabili delle Unità organizzative, a tutto il personale contrattualizzato.

Altra tematica sulla quale l'Agenzia ha posto l'attenzione, proprio per lo sviluppo dell'utilizzo delle tecnologie, è quella della sicurezza informatica, prevedendo dei percorsi formativi mirati ad incrementare la consapevolezza delle minacce cyber (cybersecurity awareness) da impartire a tutto il personale, nonché mirati ad incrementare le competenze specialistiche degli utenti addetti alla gestione ed amministrazione dei sistemi informatici, sia istituzionali che dei sistemi spaziali dell'Agenzia.

Altro aspetto del quale si è tenuto conto nell'elaborazione delle attività per il 2023 è la "normalizzazione" della modalità lavorativa con l'utilizzo codificato del cosiddetto "lavoro agile", cercando di capitalizzare le esperienze positive derivanti da tale modalità di organizzazione del lavoro nell'ambito dell'erogazione della formazione.

La programmazione sopra descritta integra la programmazione, elaborata attraverso la rilevazione dei fabbisogni, di percorsi formativi atti ad acquisire, consolidare, approfondire competenze professionali. Sono state individuate sei aree di intervento:

- Area linguistica,
- Area giuridico-amministrativa,
- Area tecnico – gestionale,
- Area tecnico-scientifica,
- Area informatica documentazione e dematerializzazione,
- Area delle soft skills.

L'analisi condotta e qui rappresentata ha evidenziato le aree di intervento sulle quali allocare proporzionalmente le risorse per la formazione strategica trasversale:

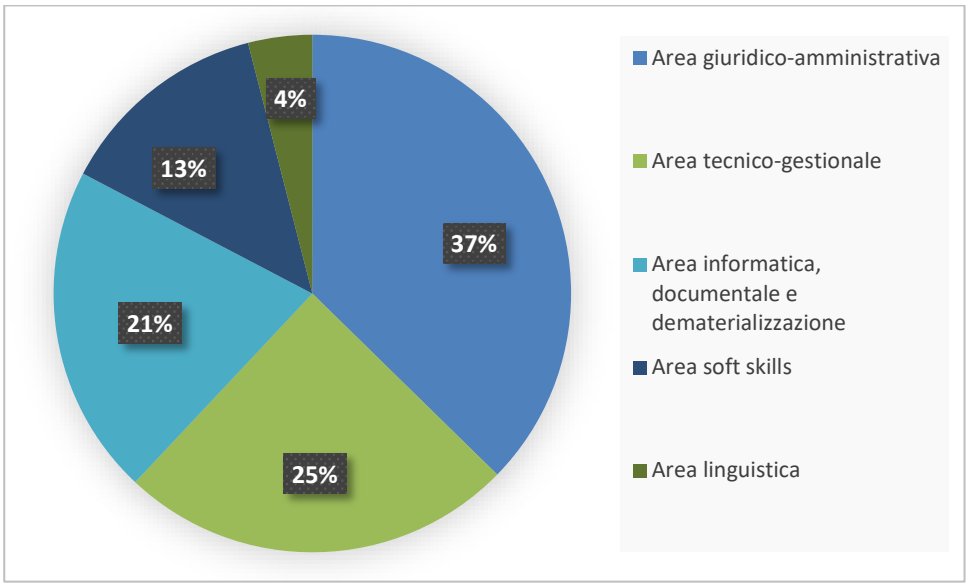


Grafico 9 - Distribuzione aree

Nel corso del triennio, l'Agenzia proseguirà l'intento di elaborazione di un sistema della formazione sempre più mirata e collegata alle attività effettivamente svolte, garantendo parità di accesso alle iniziative formative e il coinvolgimento del maggior numero di personale, incentivando, in un'ottica indirizzata al risparmio di spesa, il ricorso a modalità di formazione a "distanza", come l'e-learning e i webinar.

4.5 Le risorse umane

4.5.1 Personale in servizio al 31 dicembre 2022, reclutamenti e iniziative di valorizzazione

Personale a tempo indeterminato

La consistenza del personale a tempo indeterminato (personale di ruolo) al 31/12/2022 è riportata nella tabella a seguire, suddivisa per profili e livelli:

Livello	Profilo	Numero di dipendenti
I	Dirigente I fascia	2
II	Dirigente II fascia	2
	totale profilo	4
I	Dirigente di Ricerca	0
II	Primo Ricercatore	0
III	Ricercatore	24
	totale profilo	24
I	Dirigente Tecnologo	27
II	Primo Tecnologo	55
III	Tecnologo	119
	totale profilo	201
IV	Funzionario Amm.ne	9
V	Funzionario Amm.ne	34
	totale profilo	43
IV	Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca	10
V	Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca	11
VI	Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca	39
	totale profilo	60
V	Collaboratore di Amministrazione	2
VI	Collaboratore di Amministrazione	5
VII	Collaboratore di Amministrazione	21
	totale profilo	28
VI	Operatore Tecnico	2
VII	Operatore Tecnico	1
VIII	Operatore Tecnico	1
	totale profilo	4
VII	Operatore Amm.ne	0
VIII	Operatore Amm.ne	1
	totale profilo	1
	Totale generale	**365**

Tabella 22 – Personale dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato - in servizio al 31/12/2022 (fonte dati Direzione Risorse Umane)

Nella tabella sono inclusi 9 dipendenti attualmente fuori ruolo e n. 1 dipendente in distacco sindacale.

Al 31/12/2021 il personale dipendente in servizio – con contratto di lavoro a tempo indeterminato - aveva la consistenza di sole 287 unità.

Si osserva, pertanto, che si è realizzato un incremento – al netto delle 6 cessazioni intervenute nel corso dell'anno 2022 – pari a 78 unità.

A tale consistenza si è giunti attuando quanto previsto all'interno del Piano di Fabbisogno di personale contenuto all'interno del Piano Triennale di Attività (PTA) 2022-2024 deliberato dal Consiglio di amministrazione con deliberazione n. 52/2022 del 28 aprile 2022.

Ciò è risultato realizzabile in quanto l'Agenzia Spaziale Italiana è destinataria di previsioni normative *ad hoc* contenute nella legge 30 dicembre 2020, n. 178 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021 – 2023", all'art.1 commi 895, 896, 897 e 898, riguardanti la facoltà per l'Agenzia di procedere annualmente all'assunzione di personale, con oneri a carico del proprio bilancio, fino ad un incremento massimo annuale della spesa per il personale del 25%, disapplicando contestualmente le disposizioni di cui ai commi 2,4,5 e 6 dell'art. 9 del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218.

Parte delle iniziative di reclutamento, attivate nel corso del 2022, sono tutt'ora non concluse e le corrispondenti immissioni in servizio dei vincitori dei bandi di selezione non ancora giunti a completamento avverranno nel corso dei primi mesi del corrente anno 2023, così come gli eventuali scorrimenti delle graduatorie per acquisire anche quell'aliquota di idonei, ivi presenti, che sarà ritenuta necessaria.

Inoltre, il Piano di Fabbisogno di personale contenuto all'interno del Piano Triennale di Attività (PTA) 2022-2024 ha programmato, dopo un lunghissimo periodo di assenza di opportunità, alcuni significati interventi di valorizzazione delle risorse umane in servizio, tutti rigorosamente selettivi.

Tali interventi nascono con lo scopo, contemporaneamente e contestualmente, di:

- realizzazione della valorizzazione degli investimenti formativi nel tempo effettuati dall'Agenzia e contrastare il c.d. "precariato", in favore dei titolari di contratto di lavoro flessibile presso l'Agenzia in possesso dei requisiti previsti dall'art. 20, comma 2, del Decreto legislativo 25/5/2017 n. 75;
- generazione di opportunità di sviluppo di carriera, che hanno come oggetto lo sviluppo e la valorizzazione professionale dei dipendenti dell'ASI, sia mediante l'applicazione dei vari istituti di opportunità professionale previsti dalla normativa e dal CCNL, sia attraverso la proposizione e l'attuazione di iniziative tese a dare evidenza alle numerose professionalità che costituiscono il vero patrimonio di cui l'Agenzia dispone.

La valorizzazione del personale consente così:

- di sviluppare una cultura organizzativa che apporta l'innovazione e la flessibilità necessari ad affrontare le nuove sfide che il settore spaziale propone, nel quadro della mutata *governance;*
- pone la persona al centro dell'attenzione, quale fulcro di un progetto finalizzato al benessere degli individui, allo stimolo alla partecipazione e condivisione delle iniziative, alla disponibilità di maggiore spazio per la creatività, al mantenimento di canali comunicativi per accogliere le diverse proposte migliorative;
- di favorire il pieno dispiegarsi delle potenzialità insite nella nuova organizzazione, talché l'organizzazione del personale, a partire dalla considerazione delle risorse presenti, porti ad uno sviluppo mirato ed efficace nel sostituire o integrare ciò che ancora manca all'organico attuale;

in armonia con il modello CAF (*Common Assessment Framework* - Griglia Comune di Autovalutazione della qualità nelle Pubbliche Amministrazioni) – che si collega ai principi di Total Quality Management (TQM), adottato dall'ASI nel 2013 – valorizzandone la natura di strumento a supporto delle organizzazioni del settore pubblico in Europa per l'uso di tecniche di gestione della qualità finalizzate al miglioramento continuo delle performance, a partire dalle attese dei clienti/cittadini e dei portatori d'interesse, fino al raggiungimento dei fini istituzionali.

Di tali interventi, alla data del 31/12/2022, risultano conclusi quelli:

a. di "stabilizzazione competitiva" in applicazione dell'art. 20, comma 2, del D. Lgs. 75/2017 e s.m.i.;
b. per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, in applicazione dell'art. 22, comma 15, del D. Lgs. 75/2017 e s.m.i.;

mentre sono ancora in corso, e saranno completate a breve, le procedure:

c. per le progressioni interne - in applicazione dell'art. 15 del CCNL ASI del 29 novembre 2007 - per tecnologi e ricercatori

ed infine saranno, a breve attivate, per essere concluse nel corso dell'anno 2023, le procedure:

d. per le progressioni interne - in applicazione dell'articolo 54 del CCNL del comparto delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca per il quadriennio 1998-2001 - per il personale dei livelli compresi tra VIII e IV.

Al 31/12/2022, inoltre, risultano presenti in Agenzia ulteriori n. 4 unità di personale in posizione di comando da altra Pubblica Amministrazione (con contratto a tempo indeterminato presso le rispettive amministrazioni di appartenenza), che ASI intende acquisire, all'interno del proprio organico, nel corso della prima parte del corrente anno 2023.

Profilo	Totale	Ente
Tecnologo Liv.3	**1**	**Enea**
Ricercatore Liv.3	**1**	**Enea**
Funzionario di Amm. Liv. 5	**1**	**Mef**
Collaboratore Amm. Liv. 6	**1**	**Comune di Marino**

Tabella 23 - Personale in Comando presso l'ASI al 31/12/2022 (fonte dati Direzione Risorse Umane)

Pertanto, si può affermare che il totale generale dei dipendenti di ruolo di fatto in servizio al 31/12/2022 risulta essere di 369 unità di personale (n. 365 unità personale con contratto a tempo indeterminato + n. 4 unità personale in comando).

Personale a tempo determinato

Il personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato in servizio al 31/12/2022 risulta essere pari a n. 13 unità, delle quali n. 4 su fondi FOE e n. 9 unità a carico di finanziamenti esterni. La tabella che segue riporta la situazione alla data del 31/12/2022:

Profilo	Totale
Dirigente Tecnologo	2
Tecnologo	5
Ricercatore	4
Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca	1
Collaboratore Amministrazione Enti di Ricerca	1
Totale generale	**13**

Tabella 24 - Personale con contratto a tempo determinato al 31/12/2022 (fonte dati Direzione Risorse Umane)

Collaborazioni per attività di ricerca

Al 31/12/2022 sono in rapporto contrattuale con l'Agenzia n. 11unità, tutte impegnate in attività di ricerca:

Tipologia contrattuale	Totale
Titolari di Assegno di Ricerca	9
Titolari di Borsa di Studio	2
Totale generale	**11**

Tabella 25 - Collaborazioni per attività di ricerca al 31/12/2022 (fonte dati Direzione Risorse Umane)

4.5.2 L'Organico ed il Piano di fabbisogno

L'Organico

In occasione della redazione del presente Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO), si coglie l'occasione per effettuare un aggiornamento della tabella dell'organico, soprattutto alla luce delle intervenute nuove priorità discendenti dall'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), della intervenuta Convenzione stipulata da ASI con il Dipartimento per la Trasformazione Digitale (DTD) e degli interventi di supporto per i settori ad alto contenuto tecnologico, a beneficio della competitività italiana nella Space Economy.

L'Organico dell'ASI – così rimodulato - è confermato eguale, nel numero complessivo, a quello vigente al 31/12/2020 – in coerenza con le previsioni del Documento di Visione Strategica per lo Spazio (DVSS) 2020-2029, adeguando la distribuzione del contingente di profilo nei distinti livelli professionali che lo compongono, stimando, in ciò, l'effetto delle succitate previsioni normative per reclutamento, delle cessazioni ipotizzate, delle nuove priorità succitate e delle progressioni giuridiche ed economiche derivanti dagli interventi di valorizzazione descritti nel precedente punto 4.3.1.

Livello	Profilo	Organico
I	Dirigente I fascia	2
II	Dirigente II fascia	2
	totale profilo	4
I	Dirigente di Ricerca	2
II	Primo Ricercatore	8
III	Ricercatore	26
	totale profilo	36
I	Dirigente Tecnologo	57
II	Primo Tecnologo	80
III	Tecnologo	207
	totale profilo	344
IV	Funzionario Amm.ne	15
V	Funzionario Amm.ne	45
	totale profilo	60
IV	Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca	18
V	Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca	17
VI	Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca	55
	totale profilo	90
V	Collaboratore di Amministrazione	7
VI	Collaboratore di Amministrazione	10
VII	Collaboratore di Amministrazione	32
	totale profilo	49
VI	Operatore Tecnico	3
VII	Operatore Tecnico	2
VIII	Operatore Tecnico	8
	totale profilo	13
VII	Operatore Amm.ne	1
VIII	Operatore Amm.ne	3
	totale profilo	4
	Totale generale	**600**

Tabella 26 - Consistenza dell'organico a regime - PIAO 2023 – 2025 (fonte dati Direzione Risorse Umane)

Per quanto attiene al costo della consistenza di organico è d'uopo far riferimento al comma 3 lett. c) dell'art. 9 del d. lgs. 25/11/2016, n. 218, recante le norme di semplificazione delle attività degli Enti pubblici di ricerca, il quale recita: *"… ai fini di cui alle lettere a) e b) e del monitoraggio previsto al comma 3 del presente articolo,*

per ciascuna qualifica di personale assunto dagli Enti, è definito dal Ministro vigilante un costo medio annuo prendendo come riferimento il costo medio della qualifica del dirigente di ricerca".

Con la nota "Articolo 9, comma 6 del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218. Costo medio annuo di riferimento della qualifica del dirigente di ricerca degli Enti pubblici di ricerca - Fonte Conto annuale RGS" prot. DFP-0072298-P del 13/12/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico - Servizio per l'organizzazione e gli incarichi dirigenziali, sono stati espressi in termini percentuali i costi medi di ciascuna qualifica di personale rapportata al costo medio annuo del Dirigente di ricerca.

Per l'ASI tali valori sono:

Determinazione costo medio unitario

Dirigente I Fascia	Dirigente II Fascia	IV Livello	V Livello	VI Livello	VII Livello	VIII Livello	Dirigente di Ricerca (I liv.)	Primo Ricercatore (II liv.)	Ricercatore (III liv.)	Dirigente Tecnologo (I liv.)	Primo Tecnologo (II liv.)	Tecnologo (III liv.)
216,82%	120,44%	67,87%	59,54%	51,90%	46,61%	42,53%	**112.838,00**	71,01%	54,05%	139,87%	94,29%	66,97%

Tabella 27 – Costo medio unitario per profilo (fonte dati Direzione Risorse Umane)

applicando i quali, e aggiungendo i costi per il TFR e i buoni pasto, si ricava (valori in euro):

Dirigente I Fascia	Dirigente II Fascia	IV Livello	V Livello	VI Livello	VII Livello	VIII Livello	Dirigente di Ricerca (I liv.)	Primo Ricercatore (II liv.)	Ricercatore (III liv.)	Dirigente Tecnologo (I liv.)	Primo Tecnologo (II liv.)	Tecnologo (III liv.)
256.986,93	142.924,14	80.873,76	71.264,19	62.340,61	56.159,11	51.340,07	119.441,25	85.681,12	64.864,17	164.429,76	111.949,81	79.442,84

Tabella 28 – Costo medio per profilo, valori in euro (fonte dati Direzione Risorse Umane)

Tale criterio di calcolo applicato alla consistenza di organico come sopra individuata determina un onere complessivo teorico, al completamento dell'organico, di € 52.539.305,31=, comprensivo peraltro dell'onere relativo al personale ricercatore e tecnologo assunto in virtù dei Decreti del MIUR n. 105 del 26 febbraio 2016 e n. 1673 del 28 febbraio 2018 nonché dall'ultimo Decreto MUR del 29 ottobre 2020 n. 802. Detto onere complessivo, ancorché stimato e parametrico, è comprensivo di tutti gli emolumenti fissi e ricorrenti, del trattamento accessorio, del trattamento di fine rapporto e degli oneri riflessi:

Profilo	Costo Unitario	Organico a regime	Costo Totale
Dirigente I Fascia	256.986,93	2	513.973,86
Dirigente II Fascia	142.924,14	2	285.848,28
Dirigente di Ricerca (I liv.)	119.441,25	2	238.882,50
Primo Ricercatore (II liv.)	85.681,12	8	685.448,96
Ricercatore (III liv.)	64.864,17	26	1.686.468,42
Dirigente Tecnologo (I liv.)	164.429,76	57	9.372.496,32
Primo Tecnologo (II liv.)	111.949,81	80	8.955.984,80
Tecnologo (III liv.)	79.442,84	207	16.444.667,88
IV Livello	80.873,76	33	2.668.834,08
V Livello	71.264,19	69	4.917.229,11
VI Livello	62.340,61	68	4.239.161,48
VII Livello	56.159,11	35	1.965.568,85

VIII Livello	51.340,07	11	564.740,77
Totali		**600**	**52.539.305,31**

Tabella 29 - Consistenza dell'organico, costo unitario, costo totale e organico a regime (fonte dati Direzione Risorse Umane)

Il Piano di Fabbisogno

Il nuovo scenario descritto sinteticamente al precedente punto – costituito dalle attività correlate al PNRR e Convenzione con DTD - rende necessario accelerare il completamento dell'acquisizione delle risorse umane necessarie a garantire il raggiungimento di tutti gli obiettivi stabiliti nel rispetto delle tempistiche assegnate, con particolare riguardo alle figure rientranti nel profilo di tecnologo, che risultano cruciali a tale scopo.

Il Piano di fabbisogno triennale di personale coincide con il completamento dell'Organico attuale, ossia il raggiungimento delle complessive 600 unità, proseguendo il piano di reclutamento - e l'attuazione delle azioni di valorizzazione del personale in servizio - secondo i vincoli di cui alla legge 30 dicembre 2020 n. 78 che prevede per l'Agenzia la possibilità di assumere liberamente a condizione di non superare il limite massimo del 70% delle spese di personale, con un incremento annuale della spesa di personale non superiore al 25%, limite calcolato rapportando le spese complessive di personale di competenza dell'anno di riferimento alla media delle entrate complessive dell'Ente come risultante dai bilanci consuntivi dell'ultimo triennio.

Nella redazione del PTA 2022 – 2024, in tema di Fabbisogno di personale si è elaborata una programmazione che tiene conto dell'opportunità di ridefinire l'assetto di personale introdotto dalla legge di riforma.

Il reclutamento che s'intende mettere in atto tiene conto dei seguenti elementi:

→ Prosecuzione del piano di reclutamento mirato ad acquisire un contingente di professionalità ritenute necessarie all'Agenzia per il suo corretto funzionamento, secondo le potenzialità introdotte dalla legge di riforma degli Enti di ricerca ovvero entro il limite del rapporto del 70% tra spese di personale e entrate complessive medie nel triennio dell'Ente;

→ Applicazione delle specifiche disposizioni normative che consentono all'ASI la possibilità di effettuare assunzioni da ritenersi "*straordinarie a tutti gli effetti*".

Tale programma, pertanto, deve basarsi sulle "posizioni di organico disponibili", la cui situazione al 31/12/2022 è riportata nella tabella sottostante, suddivisa per profili e livelli:

Livello	Profilo	Reclutamenti possibili sulle posizioni di organico disponibili (dato al 31/12/2022)
I	Dirigente I fascia	0
II	Dirigente II fascia	0
	totale profilo	0
I	Dirigente di Ricerca	2
II	Primo Ricercatore	8
III	Ricercatore	2
	totale profilo	12
I	Dirigente Tecnologo	30
II	Primo Tecnologo	25
III	Tecnologo	88
	totale profilo	143
IV	Funzionario Amm.ne	6
V	Funzionario Amm.ne	11
	totale profilo	17
IV	Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca	6
V	Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca	8

Livello	Profilo	Reclutamenti possibili sulle posizioni di organico disponibili (dato al 31/12/2022)
VI	Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca	16
	totale profilo	30
V	Collaboratore di Amministrazione	5
VI	Collaboratore di Amministrazione	5
VII	Collaboratore di Amministrazione	11
	totale profilo	21
VI	Operatore Tecnico	1
VII	Operatore Tecnico	1
VIII	Operatore Tecnico	7
	totale profilo	19
VII	Operatore Amm.ne	1
VIII	Operatore Amm.ne	2
	totale profilo	3
	Totale generale	**235**

Tabella 30 - Consistenza delle posizioni in organico disponibili al 31/12/2022 (fonte dati Direzione Risorse Umane)

L'aliquota di assunzioni (tra quelle possibili sulle posizioni in organico disponibili) che si prevede di effettuare nell'anno 2023 è pari a 85 unità, con le priorità anzi evidenziate.

All'interno del piano assunzionale debbono essere ricomprese anche le assunzioni ex Legge 68/1999, le quali sono determinate sulla base della ricognizione effettuata, ogni anno, al 31 gennaio. La succitata legge – che ha il fine di promuovere l'integrazione lavorativa degli appartenenti alle categorie protette - prevede l'obbligo assunzionale di una quota proporzionale alle dimensioni dell'organico. Tale obbligo di riserva è stabilito nella misura del:

a. 7% del personale in organico per i disabili;
b. ulteriore 1% del personale in organico a favore dei familiari degli invalidi e dei profughi rimpatriati, vittime del terrorismo, della criminalità organizzata e del dovere e loro congiunti, familiari superstiti delle vittime del lavoro, familiari dei grandi invalidi del lavoro e delle vittime di guerra, ai quali l'art. 18 della medesima legge riserva questa ulteriore e specifica quota aggiuntiva.

A margine, va evidenziato come il veloce sviluppo del ruolo e volumi di attività dell'ASI, e correlato fabbisogno di personale, rendano attuale la riflessione sulla necessità di prendere concretamente in esame l'adeguamento anche del Documento di Visione Strategica per lo Spazio (DVSS) 2020 – 2029, quantomeno per la parte in cui fissa il tetto all'organico dell'ASI in 600 unità.

4.5.3 Analisi quali-quantitativa delle risorse umane

Le analisi sulla qualità e quantità delle risorse umane in servizio presso l'Agenzia al 31/12/2022, evidenziano i seguenti principali indicatori:

Indicatori	Valori 2022
Età media del personale (anni)	49,50
Età media dei dirigenti (anni)	53
Tasso di crescita unità di personale (differenza su anno)	29,27%
Tasso di turnover complessivo del personale (entrati + usciti)/media annua del personale)	36,62%
% di dipendenti in possesso di laurea	80,50%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%
Ore di formazione (media per dipendente)	**32**
Costi di formazione (in euro)	**€ 159.485,00**

Tabella 31 - Analisi caratteri qualitativi quantitativi (fonte dati Direzione Risorse Umane)

Indicatori	Valori 2022
Tasso di assenze	2.96%
Tasso di dimissioni premature	0%
Tasso di richieste di trasferimento ad altro Ente	0%
Tasso di infortuni	1.31%
Stipendio medio annuo percepito dai dipendenti (in euro)	€ 61.535,97
% di personale a tempo indeterminato sul totale dei dipendenti	95,27%

Tabella 32 - Analisi benessere organizzativo (fonte dati Direzione Risorse Umane)

Indicatori	Valori 2022
% di donne rispetto al totale del personale	49,60%
% di donne responsabili di Direzione/Unità Organizzativa/Ufficio	44,23%
Stipendio medio annuo percepito dal personale donna (in euro)	€ 56.712,78
% di personale femminile con contratto a TI sul totale del personale femminile	95,78%
Età media del personale femminile (anni)	49,55%
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	82,00%
Ore di formazione femminile (media per dipendente donna)	16

Tabella 33 - Analisi di genere (fonte dati Direzione Risorse Umane)

4.6 Informatizzazione e digitalizzazione

Allo scopo di supportare operativamente la transizione al digitale dei servizi pubblici ai cittadini e alle imprese, adottando modelli di relazione trasparente e aperti con la società civile, ciascuna Amministrazione partecipa alla realizzazione del Piano Triennale per l'Informatica nella PA, attualmente disponibile nell'edizione 2021-2023.

La edizione 2020-2022 del Piano ha previsto numerose azioni nel triennio sui temi verticali dei servizi, dati, piattaforme e infrastrutture, e su quelli trasversali di interoperabilità e sicurezza informatica, che hanno visto coinvolte diverse Direzioni e Unità organizzative di Agenzia. Il Piano triennale 2021-2023, in continuità con la precedente edizione, consolida l'attenzione sulla realizzazione delle azioni previste e sul monitoraggio dei risultati attesi, rappresentando sempre di più una vera e propria guida operativa per tutte le amministrazioni.

L'aggiornamento introduce alcuni elementi di novità, tra i quali la previsione di obiettivi e risultati attesi connessi all'attuazione del PNRR al quale il Piano triennale si collega attraverso specifici progetti come il Single Digital Gateway (SDG) e la Piattaforma Nazionale Dati (PDND). In particolare, allineando i propri obiettivi, risultati e linee di azione al PNRR, il Piano costituisce uno strumento a supporto delle amministrazioni centrali e locali nel conseguimento dei traguardi e degli obiettivi previsti dal PNRR.

L'articolazione di tale piano, strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione, è accompagnato da un corrispondente piano di evoluzione interna sui temi della informatizzazione e digitalizzazione.

→ Il piano di evoluzione iniziato tiene conto della fortissima spinta alle soluzioni di "lavoro agile" generatasi nel corso del 2020 ed ha già avviato una serie di interventi di adeguamento
→ della infrastruttura informatica, nelle sue componenti hardware sia centrale che delle dotazioni periferiche, nonché dell'accesso diversificato a risorse di cloud
→ delle dotazioni software, più fortemente orientate alla adozione di soluzioni di lavoro collaborativo,
→ degli strumenti di supporto all'utenza, dedicate alla assistenza, alla formazione e alla informazione, che semplifichino e favoriscano l'accesso delle postazioni in remoto
→ della documentazione e presentazione dei servizi erogati

Importantissimo è il tema del potenziamento e della riorganizzazione del team di gestione ICT interno, che ha avviato l'aumento delle proprie capacità sia in termini di composizione numerica che di competenze e skill tecniche, con l'obiettivo di proporsi come punto di riferimento IT a supporto alle esigenze dei "progetti istituzionali" oltre che delle esigenze di "funzionamento corporate", specializzato su tematiche cloud e cyber in particolare.

Di rilevanza assoluta, appunto, il tema della sicurezza informatica, che riveste un ruolo fondamentale nell'evoluzione dei sistemi informatici ed informativi dell'Agenzia Spaziale Italiana. Lo sviluppo e l'uso sempre più intensivo delle infrastrutture informatiche non può prescindere dalle garanzie di disponibilità dei servizi nonché integrità e confidenzialità delle informazioni trattate. L' importanza che l'Agenzia Spaziale Italiana riveste nel panorama Nazionale, evidenzia in modo ancora più marcato la necessità di dotare l'ente delle capacità necessarie a prevenire, rilevare e contrastare le minacce informatiche attraverso lo sviluppo di iniziative sia tecniche che organizzative.

Per ottenere questi risultati, si rende necessario per l'ASI perseguire i seguenti obiettivi:

→ incrementare la consapevolezza della minaccia cibernetica all'interno dell'ente
→ sviluppare e migliorare le capacità di prevenzione, monitoraggio e risposta agli incidenti informatici

A tale scopo si intende avviare la costituzione, presso ASI, di strutture dedicate alla sicurezza informatica a partire dalla costituzione di un *Security Operation Center (SOC)* che, in collaborazione tra la Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale (DIT) e la Direzione Sicurezza (DSC), possa operare con i seguenti obiettivi:

→ definizione dei processi di gestione e regolamentazione sull'uso dei dispositivi/servizi informatici per quanto concerne la sicurezza cibernetica
→ monitoraggio delle infrastrutture informatiche dell'ente al fine di prevenire e contrastare incidenti cibernetici
→ gestione degli allarmi di sicurezza, dei bollettini di sicurezza pubblicati dai CERT Nazionali e risoluzione degli incidenti informatici
→ formazione del personale per promuovere l'*awareness* nei confronti della sicurezza cibernetica nell'ente

Con l'entrata in vigore, il 1° gennaio 2022, delle "Linee Guida AgID per la creazione gestione e conservazione del documento digitale", è diventato obbligatorio per le pubbliche amministrazioni italiane revisionare ed adeguare alle norme l'intero ciclo di vita di tutta la documentazione prodotta, in applicazione del paradigma di dematerializzazione ed assicurandone in particolare la conservazione in modalità esclusivamente digitale. La costituzione del Sistema di conservazione digitale è un ultimo importante obiettivo nel piano di Informatizzazione e Digitalizzazione dell'ente.

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

4.7 Piano di razionalizzazione della dotazione informatica

La concomitanza temporale del sopraggiungere a maturazione della fase realizzativa del Polo Strategico Nazionale (PSN), per un verso, e delle conseguenze indotte, sul piano della riorganizzazione del lavoro delle organizzazioni e delle PA in particolare, dall'esperienza pandemica da COVID-19, per l'altro, ha innestato un importante processo di razionalizzazione delle dotazioni informatiche di ASI, hardware e software, da realizzarsi sia a livello centrale che remoto.

Il PSN è l'infrastruttura cloud ad alta affidabilità che ospiterà i dati e i servizi, critici e strategici, delle pubbliche amministrazioni italiane. L'infrastruttura informatica "centrale" di ASI migrerà dunque nel PSN e tutto il patrimonio di informazioni della amministrazione, applicativi e dati, sarà ospitato e reso operativo in cloud, il cui utilizzo consentirà una profonda razionalizzazione delle dotazioni strumentali. Tutta l'operatività e la performance dell'amministrazione si giocherà sulla qualità ed affidabilità della connettività in rete e delle dotazioni remote, che dovranno essere allineate alla sfida in corso.

Gli utenti-dipendenti dovranno essere dotati di postazioni di lavoro, laptop ed applicativi software, che, in continuità ed ulteriore miglioramento dell'esperienza di lavoro agile attivata nel corso della emergenza pandemica, assicurino accesso a servizi e dati ASI in maniera efficiente affidabile e sicura, qualunque sia la localizzazione fisica dell'utente.

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

4.7 Piano delle azioni positive del CUG

La legge 4 novembre 2010, n. 183, prevedendo l'istituzione dei 'Comitati unici di garanzia' (CUG), affida ad essi compiti propositivi, consultivi e di verifica, al fine di favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorare l'efficienza delle prestazioni anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei princìpi di pari opportunità, di benessere organizzativo ed, infine, contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza per i lavoratori. Il tema delle "Pari Opportunità", esteso nella più ampia accezione del "Benessere Organizzativo", emerge oramai come un caposaldo della gestione delle risorse umane nella PA, e risulta essere fattore prioritario per la sua efficienza e la sua performance. Le aree trasversali di attenzione riguardano, in analogia con le analoghe esperienze comunitarie e internazionali in tema di "Diversity and Inclusiveness", oltre al genere, l'età, l'orientamento sessuale, la razza, l'origine etnica, la disabilità, la religione o la lingua, l'accesso al lavoro, il trattamento e le condizioni di lavoro, la formazione professionale, la sicurezza sul lavoro, così come un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo. Il benessere organizzativo, la valorizzazione, la definizione e la realizzazione di politiche inclusive sono oggetto di attenzione e di analisi da parte di ASI, in prima linea nell'individuazione e valutazione di interventi e attività innovative ed efficaci. A tal fine, l'ASI si avvale del supporto del Comitato Unico di Garanzia, i cui compiti si concretizzano in particolare nel Piano delle Azioni positive (D. Lgs. n. 198/2006, art. 48), preposto ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La mancata adozione del Piano delle azioni positive comporta, per l'Amministrazione, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Le proposte inserite nel Piano delle Azioni Positive del CUG, che l'Amministrazione valuterà positivamente e che saranno ritenute sostenibili, saranno avviate nel triennio di riferimento e si concretizzeranno in progetti specifici, che saranno rendicontati nell'ambito della Relazione sulla Performance 2023.

5. Monitoraggio

5.1 Il monitoraggio del PIAO e il sistema dei controlli interni

L'attività di monitoraggio rientra tra quelle che maggiormente contribuiscono al miglioramento continuo della Performance, sia Organizzativa, sia di Struttura, e al buon funzionamento dell'intero Sistema di misurazione e valutazione della performance e dei controlli interni (anche ai fini del suo aggiornamento annuale).

Le attività di monitoraggio, in base all'art. del D. Lgs. n. 150/2009, si innestano nel processo successivamente (i) alla definizione e all'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, (ii) al collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse. Attraverso le attività di monitoraggio è possibile intervenire con correttivi in corso di esercizio[20], prima di procedere, a conclusione del ciclo, alla misurazione, alla valutazione e alla rendicontazione della performance e alla distribuzione del sistema premiante definito a livello locale.

---

[20] A sensi dell'art. 6 del De. Lgs. n. 150/2009 "*gli Organismi Indipendenti di Valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle Performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della Performance organizzativa e individuale sono inserite nella Relazione sulla Performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione…*" della Relazione sulla Performance.

Con il PIAO il sistema dedicato al monitoraggio si sviluppa su più livelli, inevitabilmente tra di loro connessi; l'intero processo è a sua volta monitorato dall'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance

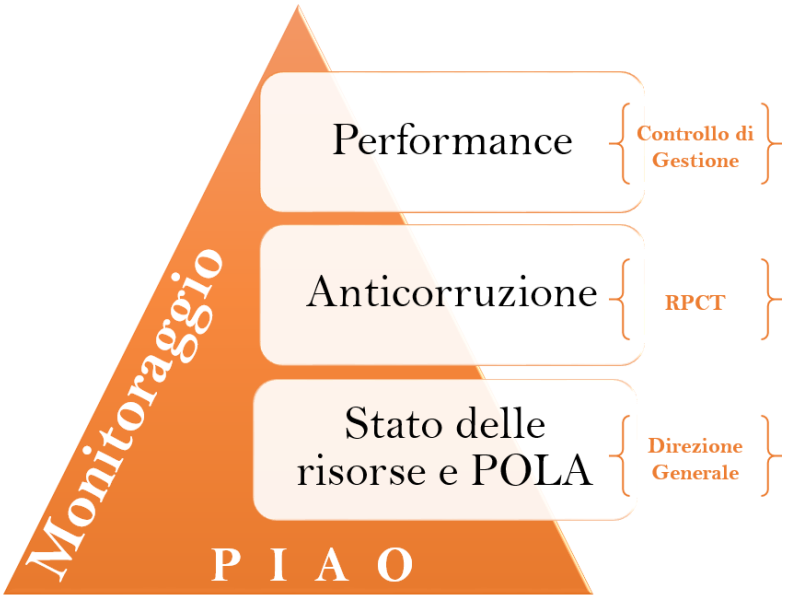


Figura 27 - Gli ambiti oggetto di monitoraggio

.

La pianificazione prevede di svolgere una verifica sullo stato di avanzamento degli obiettivi e delle attività a metà anno, anche con il fine di registrare eventuali criticità che possano interferire con la pianificazione e valutare, unitamente all'OIV, eventuali misure correttive da proporre al Consiglio di Amministrazione, soggetto ultimo del reporting.
Non è previsto che vengano svolti ulteriori monitoraggi, a meno di eventi ad oggi non prevedibili. Rimane ferma la possibilità di indagare nel corso dell'intero anno l'andamento di singoli obiettivi ed attività, così come la possibilità di segnalazione, da parte delle strutture, di elementi esogeni ed endogeni da considerare nella valutazione finale.

Le operazioni di monitoraggio sono svolte attraverso l'ausilio di un software gestionale, in uso in Agenzia da diversi anni e consiste:

- in incontri e interlocuzioni dirette con i responsabili delle strutture organizzative, anche per il tramite della Rete dei Referenti per la Performance;
- nella rilevazione dello stato avanzamento lavori e delle eventuali criticità o altre informazioni relative agli obiettivi e alle azioni;
- nell'analisi delle criticità e approfondimento delle informazioni rilasciate;
- reporting verso gli organi di indirizzo politico, l'OIV.

Le attività di monitoraggio sono inoltre strettamente interconnesse con quelle dei controlli interni finalizzati a:

- verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa,
- salvaguardare le risorse dell'agenzia,
- ottenere informazioni contabili e gestionali attendibili,
- garantire la conformità alle Leggi e ai regolamenti.

L'*internal audit* assicura il supporto metodologico, il monitoraggio e la verifica del buon funzionamento del Sistema e dei controlli interni. La responsabilità della funzione è assegnata, ai sensi dell'art. 10 dello Statuto dell'ASI, all'OIV con il supporto della Struttura Tecnica Permanente della Performance.

Risk manangement a supporto dell'attività di pianificazione e di monitoraggio

L'Agenzia, con l'ultima revisione organizzativa e nell'ambito dell'area di coordinamento management office, si è dotata della funzione *risk management*, le cui attività sono state avviate nel corso del 2021 con l'adozione del primo piano dei rischi.

In questa prima fase di implementazione del *risk management*, le attività di analisi e valutazione dei rischi attengono prevalentemente agli obiettivi operativi, di conformità e di prevenzione della corruzione, per identificare i fattori abilitanti che potenzialmente possono comprometterne la realizzazione; da ciò ne consegue l'identificazione di specifiche misure di mitigazione, atte ad aumentare le probabilità di successo nel perseguire gli obiettivi di performance pianificati.

Per questo ciclo della performance, in particolare, la funzione di *risk management* punta ad identificare azioni di mitigazione di rischi relativi ad un campione di obiettivi, che possano a loro volta diventare obiettivi di performance.

A regime l'attività di analisi e valutazione dei rischi ha la finalità:

- di rafforzare l'efficacia dell'attività di pianificazione (per esempio contribuendo alla definizione di obiettivi funzionali alla realizzazione di altri obiettivi),
- di rafforzare l'efficacia dell'attività di monitoraggio (concentrando ad esempio l'attenzione sugli obiettivi con rischio considerato critico),
- di creare un collegamento tra il livello di rischio degli obiettivi, il processo di definizione dei target e l'incidenza con la quale la realizzazione degli obiettivi contribuisce alla performance delle strutture e dell'ente.

Per ogni approfondimento sui sistema dei controlli interni si rinvia al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (link).

5.2 Ruoli e responsabilità nel Ciclo Integrato della Performance

Il sistema che governa il Ciclo di gestione della Performance è per sua natura complesso e come tale si avvale delle funzioni, dei ruoli e delle competenze di numerosi attori, che intervengono nel processo con un diverso e preciso grado di responsabilità.

Nel rinviare nuovamente al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigente ogni elemento di dettaglio (Vedi § 3 "*Soggetti, ruoli e funzioni*"), per completezza e approfondimento di seguito si riportano i soggetti coinvolti nel Ciclo della Performance e le norme e i documenti di riferimento:

Soggetto	Norme e documenti di riferimento
Presidente e Consiglio di Amministrazione in qualità di organi di indirizzo politico-amministrativo	D. Lgs. n. 128 del 4 giugno 2003, "Riordino dell'Agenzia spaziale italiana (ASI)" così modificata dalla successiva Legge n. 7 del 2018, Statuto dell'Agenzia vigente e D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 e s.m.i. "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", con particolare riferimento all'art. 12.
Organismo Indipendente di Valutazione della Performance	D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 e s.m.i. "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e D.M. 2 dicembre 2016 recante "Istituzione dell'Elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della performance".
Direttore Generale	Statuto ASI vigente e D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 e s.m.i. "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", con particolare riferimento all'art. 12.

Soggetto	Norme e documenti di riferimento
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Legge n. 190 del 6 novembre 2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", D. Lgs. 14/03/2013, n. 33 di "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i. e Piano Triennale di Prevenzione della corruzione vigente.
Dirigenti, personale responsabile di unità organizzativa e dipendenti	D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 e s.m.i., D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, con particolare riferimento all'art. 45, Contratti Collettivi di riferimento e Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigente.
Gli Stakeholders dell'ASI	D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 e s.m.i. e Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigente, con particolare riferimento all'art. 19-bis.

Tabella 34 - I soggetti del ciclo della performance e le norme: norme e documenti di riferimento

6. Standard di qualità dei servizi

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

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

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

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

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

<u>Rapporti con i cittadini</u>

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

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

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

Si rinvia alla scheda URP allegata al presente Piano (allegato 9) per i dettagli sul servizio riferiti al 2021.

7. Documenti di riferimento

a) Documento strategico di politica spaziale nazionale approvato dal COMINT il 18/12/2019;
b) Documento di Visione Strategica per lo Spazio 2020-2029 approvato con delibera n. 26/2020 il 20 febbraio 2020;
c) Piano Triennale delle Attività vigente;
d) Preventivo finanziario decisionale e gestionale 2023 in termini di competenza e di cassa e del preventivo decisionale triennale 2023-2025 in termini di competenza approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 235 il 19/12/2022;
e) Direttiva generale contenente gli indirizzi strategici per la predisposizione del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025" approvata dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 212 del 19/12/2022.

8. Lista degli acronimi delle strutture organizzative

Acronimo	Struttura
PRZ	**Presidenza**
USO	Supporto organi e partecipate
UIG	Ispettore Generale
UAL	Affari Legali
UAS	Coordinamento area strategica e new space economy
URS	Accordi e Rapporti con Stakeholders
USO	Supporto organi e partecipate
DGN	**Direzione Generale**
USL	RSPP Sicurezza Sul Lavoro
UQT	Qualità
UCG	Controllo di Gestione - Area di Coordinamento Management Office
URM	Risk and Opportunity Management, Struttura Tecnica OIV - Area di Coordinamento Management Office
DAF	**Direzione Amministrazione, Finanza**
UCF	Contabilità e Finanza
UCT	Contratti
UAC	Acquisti
DCI	**Direzione Comunicazione Istituzionale**
UMU	Multimedia
UVC	Valorizzazione Immagine e Comunicazione
DSC	**Direzione Sicurezza**
USC	Sicurezza Tecnologica
DRU	**Direzione Risorse Umane**
UPS	Pianificazione Sviluppo e Reclutamento
UNW	Normative e Welfare
UGA	Gestione Amministrativa
DIT	**Direzione IT Logistica e Transizione Digitale**
UIS	Sistemi Informatici
UPM	Coordinamento e monitoraggio progetti
USG	Servizi Logistici e Gestione e Manutenzione
UPD	Progettazione e Sviluppo Software
DAI	**Direzione Affari Internazionali**
URD	Relazioni Internazionali e Space Diplomacy
URE	Relazioni con ESA
UUE	Relazioni con UE
UCM	Capo Sito Malindi

Acronimo	Struttura
DSR	**Direzione Scienza e Ricerca**
UCO	Coordinamento Scientifico
UCR	Coordinamento Ricerca e Alta Formazione
UVS	Volo Umano e Sperimentazione Scientifica
URI	Ricerca Spaziale
UCS	Capo Sito Sardegna
DPG	**Direzione Programmi**
UCP	Unità Gestione PNRR e Coordinamento Programmi
UTC	Tecnologie
UIC	Ingegneria e Space Traffic Management
UDS	Downstream e servizi applicativi
USS	Sviluppo di Micro e Nano Satelliti
UOT	Osservazione della Terra e Operazioni
UTN	Telecomunicazioni e Navigazione
UTS	Trasporto Spaziale e In-Orbiting Servicing
USR	Esplorazione, Infrastrutture Orbitanti e di Superficie e Satelliti Scientifici

Tabella 35 – Lista degli acronimi

9. Indice delle Tabelle, Figure e Grafici

Indice Tabelle

Tabella 1 - Scheda anagrafica dell'ASI 6
Tabella 2 – Sottoscrizione italiana CM22 (fonte ministeriale ESA 2022) 11
Tabella 3 - Dati rilevanti del BSC (fonte Direzione Affari Internazionali) 12
Tabella 4 - Contenuti della Performance Organizzativa 19
Tabella 5 - Assegnazione pesi ai singoli obiettivi di 1° livello 21
Tabella 6 – Obiettivi di 2° livello per Direzioni / Aree e Unità Organizzativa 24
Tabella 7 - Obiettivi del Direttore Generale per l'anno 2023 25
Tabella 8 - Gli interlocutori dell'ASI in relazione alle tipologie di attività 40
Tabella 9 - Rischi derivanti dal contesto esterno e misure di prevenzione 43
Tabella 10 - Dati su contenziosi al 31/12/2022 (Fonte Unità Affari Legali e societari) 44
Tabella 11 - Quadro sinottico degli obiettivi e delle misure di prevenzione della corruzione 52
Tabella 12 - Formazione erogata nel 2022 56
Tabella 13 - Pianificazione formazione 2023 57
Tabella 14 - Misure ulteriori adottate negli anni 67
Tabella 15 - Misure specifiche 2023 68
Tabella 16 - Anticorruzione, Monitoraggi 70
Tabella 17 - Sanzioni per la violazione degli obblighi di pubblicazione 73
Tabella 18 - Ripartizione del personale per Area / Direzione e incidenza % (fonte dati Direzione Risorse Umane) 76
Tabella 19 - Entrate previste (Fonte dati Bilancio preventivo 2023-2025) 77
Tabella 20 - Aggregazione delle principali spese (Fonte dati Bilancio preventivo 2022) 77
Tabella 21 – Lavoro Agile, Soggetti, ruoli e strumenti 83
Tabella 22 – Personale dipendente – con contratto di lavoro a tempo indeterminato - in servizio al 31/12/2022 (fonte dati Direzione Risorse Umane) 85
Tabella 23 - Personale in Comando presso l'ASI al 31.12.2022 (fonte dati Direzione Risorse Umane) 87
Tabella 24 - Personale con contratto a tempo determinato al 31/12/2022 (fonte dati Direzione Risorse Umane) 87
Tabella 25 - Collaborazioni per attività di ricerca al 31/12/2022 (fonte dati Direzione Risorse Umane) 87
Tabella 26 - Consistenza dell'organico a regime - PIAO 2023 – 2025 (fonte dati Direzione Risorse Umane) 88
Tabella 27 – Costo medio unitario per profilo (fonte dati Direzione Risorse Umane) 89
Tabella 28 – Costo medio per profilo, valori in euro (fonte dati Direzione Risorse Umane) 89

Tabella 29 - Consistenza dell'organico, costo unitario, costo totale e organico a regime (fonte dati Direzione Risorse Umane) ... 90
Tabella 30 - Consistenza delle posizioni in organico disponibili al 31/12/2022 (fonte dati Direzione Risorse Umane) ... 91
Tabella 31 - Analisi caratteri qualitativi quantitativi (fonte dati Direzione Risorse Umane) ... 91
Tabella 32 - Analisi benessere organizzativo (fonte dati Direzione Risorse Umane) ... 92
Tabella 33 - Analisi di genere (fonte dati Direzione Risorse Umane) ... 92
Tabella 34 - I soggetti del ciclo della performance e le norme: norme e documenti di riferimento ... 97
Tabella 35 – Lista degli acronimi ... 99

Indice Figure

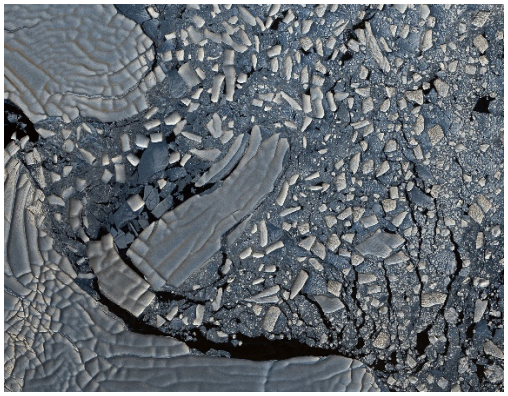
Figura 1 - I principali elementi costituivi del PIAO ... 4
Figura 2 - La struttura del PIAO ... 4
Figura 3 - I cluster tecnologici in Italia ... 9
Figura 4 - L'insieme degli Accordi e delle Relazione dell'ASI (fonte Direzione Affari Internazionali) ... 11
Figura 5 - Dalle strategie alle attività operative (fonte Sistema di Misurazione e Valutazione Performance) ... 14
Figura 6 - Le 4 sfide dell'ASI ... 16
Figura 7 - La creazione di Valore Pubblico ... 17
Figura 8 - Il modello logico Valore Pubblico - Performance ... 17
Figura 9 - Assegnazione pesi ai due Domini della PO ... 20
Figura 10 - Articolazione degli obiettivi di 2° livello ... 22
Figura 11 - Anticorruzione, il quadro normativo ... 27
Figura 12 - Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ... 28
Figura 13 - Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ... 29
Figura 14 - Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ... 29
Figura 15 - Principali interventi di aggiornamento per il triennio ... 30
Figura 16 - Consiglio di Amministrazione ASI e prevenzione della corruzione e della trasparenza ... 33
Figura 17 - Fasi per la messa a punto della strategia di prevenzione e per l'approntamento della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO ... 38
Figura 18 - Gli interlocutori dell'ASI ... 39
Figura 19 - La posizione dell'Italia nell'indice di percezione della corruzione 2021 (fonte: Transparency International Italia) ... 41
Figura 20 - Articolazione organizzativa ... 45
Figura 21 - Processo di gestione del rischio corruttivo ... 46
Figura 22 - Caratteristiche delle diverse modalità di segnalazione ... 63
Figura 23 - Flusso pubblicazioni in relazione al trattamento dati ... 72
Figura 24 - Monitoraggi RPCT ASI ... 74
Figura 25 - L'articolazione gerarchica dei livelli organizzativi dell'ASI ... 76
Figura 26 - Le strategie di formazione del personale ... 83
Figura 27 - Gli ambiti oggetto di monitoraggio ... 95

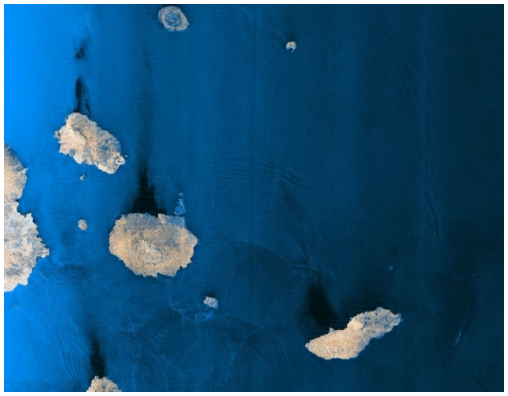
Indice Grafici

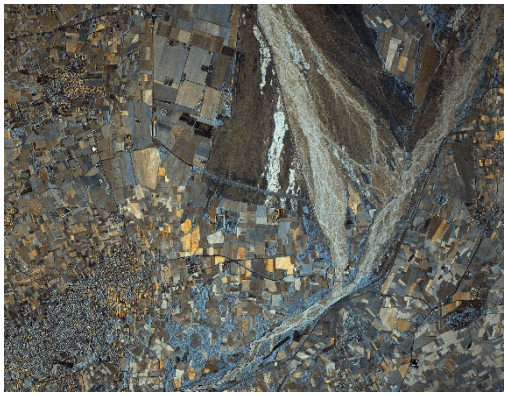
Grafico 1 - Tipologia di attività nella catena del valore ... 9
Grafico 2 - Ripartizione della sottoscrizione italiana al CM22 (fonte ministeriale ESA 2022) ... 12
Grafico 3 - Obiettivi di 1° livello, incidenza % nei Domini ... 21
Grafico 4 - Frequenza negli obiettivi di 1° livello degli SDGs Agenda ONU 2023 ... 22
Grafico 5 - Storico unità di personale formate ... 53
Grafico 6 – Partecipanti all'indagine del 2022 ... 81
Grafico 7 – Risposte al quesito "Consideri adeguata la dotazione informatica messa a disposizione dall'ASI a supporto del Lavoro Agile?" e confronto con dati 2020 ... 81
Grafico 8 - Risposte al quesito"Ritieni che il Lavoro Agile abbia migliorato la gestione del tuo lavoro?" ... 82
Grafico 9 - Distribuzione aree ... 84

Agenzia Spaziale Italiana

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023–2025 (PN-UCG-2023-001)







Allegato 1
Schede obiettivi di valore pubblico

Obiettivo strategico del DVSS di riferimento
Promuovere la crescita economica, lo sviluppo e l'uso di servizi e applicazioni spaziali

Descrizione del progetto collegato all'obiettivo strategico del DVSS
Realizzazione del PNRR Missione 1, Componente 2, Investimento 4.1 Titolo: SATCOM

Descrizione sintetica e impatti attesi
La realizzazione della linea di intervento Satcom ha la finalità di garantire la disponibilità di un'infrastruttura satellitare nazionale con alte performance in termini di sicurezza delle comunicazioni e con caratteristiche "Dual Use" che assicuri la copertura del territorio italiano con un collegamento dinamico a siti esteri di interesse nazionale (es. consolati, siti produttivi). Le telecomunicazioni sono infrastrutture critiche nazionali il cui funzionamento deve essere garantito anche in situazioni di emergenza (es. attacchi informatici, calamità naturale).
Si tratta di un importante asset strategico per la resilienza della rete di telecomunicazioni nazionale in operazioni di homeland security e di intervento in caso di pubbliche calamità, a supporto delle Istituzioni governative e di sicurezza e delle Organizzazioni civili.
I sistemi di telecomunicazione satellitare, da soli o integrati con altri sistemi spaziali quali la navigazione e l'osservazione della Terra, supportano numerose applicazioni capaci di abilitare la digitalizzazione dei servizi. In tale contesto, alcuni settori di interesse sono rappresentati da: gestione e monitoraggio dei sistemi di trasporto, integrazione con il 5G ed oltre, sviluppo di servizi ed applicazioni nelle Smart Cities, gestione delle emergenze e della sicurezza pubblica, interventi di protezione civile e monitoraggio delle infrastrutture critiche. I dati forniti dai servizi di telecomunicazioni satellitari sono abilitanti di servizi ad altissimo rendimento per molto settori dell'economia italiana.

Principali beneficiari: Istituzioni pubbliche, Comparto produttivo, Cittadini

Dimensione	Indicatore	Baseline	Peso	Target 2026	Fonte dati
Sociale e Ambientale Economica e produttiva	Realizzazione di almeno una costellazione o prova di fattibilità (PoC) della costellazione	In corso l'aggiudicazione degli appalti pubblici per la tecnologia satellitare	100%	100%	Interna con verifica esterna (PCM)

Obiettivo strategico del DVSS di riferimento
Promuovere la crescita economica, lo sviluppo e l'uso di servizi e applicazioni spaziali

Descrizione del progetto collegato all'obiettivo strategico del DVSS (declinazione)
Realizzazione del PNRR Missione 1 componente 2 Investimento 4.2 Titolo: Osservazione della terra – Laboratori di Matera

Descrizione sintetica e impatti attesi
Il progetto "Laboratori di Matera" è quello di offrire supporto, strumenti e servizi a tutti i soggetti potenzialmente coinvolti nella catena del valore che, a partire dai dati satellitari primariamente di Osservazione della Terra, eventualmente integrati con dati e servizi di Navigazione, Telecomunicazione e Posizionamento, ovvero con altre fonti di dati (es. droni, sensori IoT, servizi web, etc), produce o utilizza informazioni. Un laboratorio basato fisicamente (on-earth) nel Centro Spaziale ASI di Matera e che, utilizzando gli asset presenti consenta la sperimentazione di tecnologie cutting-edge in condizioni reali, con l'obiettivo di testarne la realizzabilità ed il grado di utilità per gli utenti finali.
L'obiettivo è quello di rafforzare la competitività dell'industria italiana, valorizzare i risultati della ricerca e supportare gli utenti finali nell'utilizzo consapevole e produttivo di nuove applicazioni e servizi downstream. La realizzazione dei laboratori on-ground ed on-space, insieme alle piattaforme applicative multimissione, permetterà da un lato la condivisione ed il riutilizzo di infrastrutture e risorse tra un'ampia gamma di utenti, e dall'altro favoriranno la diffusione di servizi digitali abilitati dalle tecnologie spaziali e non spaziali.

Principali beneficiari: Imprese ed enti pubblici di ricerca che, in qualità di provider tecnologici, mostrano il bisogno di sperimentare, testare e validare tecnologie, strumenti o servizi prima dei rilasci operativi; Imprese (soprattutto PMI e start-up) in qualità di utilizzatori di tali strumenti e servizi; Utenti finali (cittadini, associazioni, imprese, istituzioni) delle applicazioni e servizi di downstream realizzati mediante gli asset dei laboratori.

Dimensione	Indicatore	Baseline	Peso	Target 2026	Fonte dati
Economica e produttiva	Potenziamento del Centro Spaziale "Giuseppe Colombo" presso la Base di Matera per abilitare servizi e supporto agli utenti	In corso l'aggiudicazione degli appalti pubblici	100%	100%	Interna con verifica esterna (PCM)

Obiettivo strategico del DVSS di riferimento
Promuovere la crescita economica, lo sviluppo e l'uso di servizi e applicazioni spaziali

Descrizione del progetto collegato all'obiettivo strategico del DVSS (declinazione)
Realizzazione del PNRR Missione 1 componente 2 Investimento 4.3 Titolo: SPACE FACTORY – Programma SPACE FACTORY 4.0

Descrizione sintetica e impatti attesi
Il progetto prevede la realizzazione di una Space Factory per la costruzione, assemblaggio, integrazione e testing di piccoli satelliti (Manufacturing, Assembly, Integration and Testing - M-AIT), da conseguire attraverso l'impiego di tecnologie innovative, l'utilizzo di processi di automazione e digitalizzati. Il paradigma Industria 4.0, riferito a capacità produttive che sfruttino tecnologie digitali, viene realizzato attraverso l'introduzione nel processo produttivo di una serie di tecnologie innovative, quali la programmazione digitale, manutenzione avanzata, logistica flessibile. Si realizzano due linee di attività distinte:
1) sviluppo della filiera nazionale, potenziando linee di prodotti strategici e trasversali come, ad esempio, componentistica EEE (e.g. celle solari, circuiti stampati, batterie, ecc.), manifattura additiva, equipaggiamenti critici;
2) sviluppo della Space Factory vera e propria, realizzando catene di produzione efficienti, low cost e ad alto tasso produttivo con due obiettivi prioritari: Ridurre i costi e i tempi di realizzazione e dispiegamento dei sistemi strategici nazionali garantendo maggiori tempi di fruizione ottimale dei sistemi; Migliorare le capacità della nostra industria già altamente competitiva al fine di assicurarle una leadership europea attraverso l'incremento della capacità produttiva (alti tassi di produzione).

Principali beneficiari: comparto produttivo

Dimensione	Indicatore	Baseline	Peso	Target 2026	Fonte dati
Economica e produttiva	Sviluppo del progetto di M-AIT di piccoli satelliti (Space Factory 4.0)	In corso l'aggiudicazione degli appalti pubblici	100%	100%	Interna con verifica esterna (PCM)

Obiettivo strategico del DVSS di riferimento
Promuovere la crescita economica, lo sviluppo e l'uso di servizi e applicazioni spaziali

Descrizione del progetto collegato all'obiettivo strategico del DVSS (declinazione)
Realizzazione del PNRR Missione 1 componente 2 Investimento 4.4 Titolo: "IN-ORBIT ECONOMY – IN-ORBIT SERVICES"

Descrizione sintetica e impatti attesi
Il progetto prevede lo sviluppo di nuove capacità di servizio orbitale e interoperabilità nelle varie linee programmatiche attraverso progetti di robotica telecomandata e autonoma e attraverso tecniche di intelligenza artificiale (AI) con missioni "*In Orbit Demonstration*" per la gestione dell'integrazione, implementazione e riconfigurazione degli asset spaziali e per la futura manutenzione di costellazioni e altre infrastrutture orbitali: Realizzazione di una missione dimostrativa delle capacità di IOS; Sviluppo delle tecnologie critiche abilitanti per la missione; Sviluppo e maturazione delle tecnologie chiave ed abilitanti nel medio-lungo periodo, con specifico riferimento allo sviluppo di un motore "green" multi-purpose. La dimostrazione deve includere l'esecuzione di manovre di avvicinamento e manipolazione su un oggetto.
La missione mira ad abilitare le capacità di sistema per lo sviluppo di un ampio portfolio di servizi in orbita (deorbiting, debris removal, re-location, life-extension, refuelling, reparing/refurbishment, assembling), il cui obiettivo minimo risulta essere il de-orbiting/debris removal di asset satellitari in orbita LEO. Le stesse tecnologie, infatti, potranno essere utilizzate nelle successive missioni anche per altre orbite. Tale approccio garantisce il posizionamento competitivo e strategico in condizione di leadership del nostro paese e degli operatori industriali in Europa nel settore dei servizi in orbita. I servizi "in orbit" mirano alla sostenibilità ambientale con l'attivazione delle capacità di debris removal.

Principali beneficiari: comparto produttivo.

Dimensione	Indicatore	Baseline	Peso	Target 2026	Fonte dati
Economica e produttiva	Realizzazione di una missione dimostrativa delle capacità di IOS; Sviluppo delle tecnologie critiche abilitanti; sviluppo di un motore "green" multi-purpose	In corso l'aggiudicazione degli appalti pubblici	100%	100%	Interna con verifica esterna (PCM)

Obiettivo strategico del DVSS di riferimento
Promuovere la crescita economica, lo sviluppo e l'uso di servizi e applicazioni spaziali

Descrizione del progetto collegato all'obiettivo strategico del DVSS (declinazione)
Realizzazione del PNRR Missione 1 componente 2 Investimento 4.4. Titolo: In orbit economy SST-Fly Eye

Descrizione sintetica e impatti attesi
Il progetto è dedicato allo sviluppo di nuove capacità di osservazione mediante la realizzazione di una rete di 3 telescopi di nuova concezione ad ampio campo (45 gradi quadrati), denominati "FlyEye", a cui se ne aggiungerà un quarto finanziato attingendo a risorse nazionali. La finalità è il potenziamento della capacità nazionale di sorveglianza dello spazio e tracciamento dei detriti spaziali (SST) tramite la realizzazione di una rete di sensori terrestri (ottici e laser).
In termini di impatti attesi si evidenzia in particolare la possibilità per l'Italia di acquisire una posizione di rilievo a livello UE e mondiale grazie alla capacita di osservazione degli oggetti in orbita resa possibile dai telescopi e l'opportunità di ridurre significativamente in questo ambito la dipendenza dal sistema USA. La rete dei telescopi consentirà di disporre di un catalogo degli oggetti in orbita. Le tecnologie per l'osservazione e il tracciamento degli *space debris* sono effettivamente destinate ad implementare la sostenibilità ambientale, monitorando la popolazione detritica e predisponendo alla possibilità di "*debris removal*" e "*de-orbiting*" dei satelliti a fine vita.
Questi asset conferiscono all'Italia una posizione di rilievo e un potere negoziale nell'ambito dello Space Traffic Management.

Principali beneficiari: governi, operatori economici interessati a tutelare il proprio business e gli asset in orbita; collettività in generale.

Dimensione	Indicatore	Baseline	Peso	Target 2026	Fonte dati
Sociale e Ambientale Economica e produttiva	Realizzazione di tre telescopi ad alte prestazioni in grado di identificare oggetti spaziali	In corso l'aggiudicazione degli appalti pubblici	100%	100%	Interna con verifica esterna (PCM)

Obiettivo strategico del DVSS di riferimento
Sostenere la ricerca e l'innovazione del paese

Descrizione del progetto collegato all'obiettivo strategico del DVSS
Attuare e sviluppare la comunicazione delle attività dell'ASI e la divulgazione e diffusione della cultura aerospaziale verso ogni tipologia di pubblico, attraverso manifestazioni, eventi e mezzi di informazione/divulgazione classici e moderni.

Descrizione sintetica e impatti attesi
La valorizzazione della ricerca e della conoscenza nel settore vede ASI impegnata anche nella comunicazione ad ampio spettro verso l'opinione pubblica, i media e le istituzioni attraverso tutti i mezzi di comunicazione a disposizione ad oggi, al fine di poter diffondere la cultura spaziale e più specificatamente gli obiettivi raggiunti con la realizzazione di programmi e progetti, attraverso il sito web istituzionale dell'Agenzia, giornali e riviste dedicate a diffusione standard e on-line, una piattaforma tv e tutti i principali social media. Rendere visibili le attività di ASI e del Sistema Spazio italiano nei diversi settori programmatici e abilitanti consente di rappresentare al meglio le ricadute sociali, civili e economiche delle attività spaziali condotte in aderenza alla mission dell'Ente.
Il sistema di comunicazione verso l'esterno, inoltre, supporta le iniziative collegate all'internazionalizzazione delle aziende italiane e il sostegno in termini di comunicazione con partner industriali. La promozione della cultura scientifica per attirare i giovani verso le carriere tecnico-scientifiche passa infine attraverso il mondo della scuola, che rappresenta per l'ASI un luogo di primaria importanza per accrescere l'interesse verso le attività spaziali e divulgare le potenzialità del settore. L'Agenzia realizza e partecipa a iniziative nazionali e internazionali di promozione della ricerca aerospaziale, di didattica e di comunicazione rivolte a studenti e docenti delle scuole italiane di ogni ordine e grado, offrendo progetti e prodotti educativi utili a supportare lo studio e l'approfondimento delle tematiche scientifiche connesse allo Spazio.
Il progetto comunicativo dell'ASI è attualmente caratterizzato dalle iniziative collegate alle priorità tracciate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che prevede ingenti investimenti per lo spazio (soprattutto nei settori dell'Osservazione della Terra, Space Factory, Accesso allo Spazio, In-Orbit Economy, Downstream).
Principali beneficiari: Istituzioni pubbliche anche di ricerca, Scuole di ogni ordine e grado, Università, Centri di Ricerca, Cittadini, Imprese.

Dimensione	Indicatore	Baseline	Peso	Target 2023	Fonte dati
Sociale e Ambientale Innovazione e Ricerca	Numero di studenti e docenti di scuola primaria e secondaria coinvolti in attività di diffusione cultura aerospaziale e promozione discipline STEM	Non disponibile	40%	studenti coinvolti: 7.500 docenti coinvolti: 2.200	Report annuali (fonte interna)
Sociale e Ambientale	% di incremento degli utenti del Sito e degli ulteriori canali di informazione (Facebook, Twitter, Instagram)	Twitter: 171.691 Facebook: 76.885 Instagram: 65.868 (*dati al 26/10/2022*)	40%	+ 5% rispetto ai dati 2022	Report annuali (fonte esterna)
Innovazione e Ricerca	Numero di puntate di podcast da lanciare attraverso la testata giornalistica "Global Science	Nuova iniziativa, non sono presenti serie storiche	20%	40 puntate	Report annuali (fonte esterna)

Obiettivo strategico del DVSS di riferimento
Sostenere la ricerca e l'innovazione del Paese

Descrizione del progetto collegato all'obiettivo strategico del DVSS
Garantire il posizionamento scientifico nel settore anche attraverso l'operatività dello Space Science Data Centre (SSDC), promuovendo il coinvolgimento di università e di centri di ricerca nello sfruttamento dei dati scientifici delle missioni in modalità integrata e sinergica.

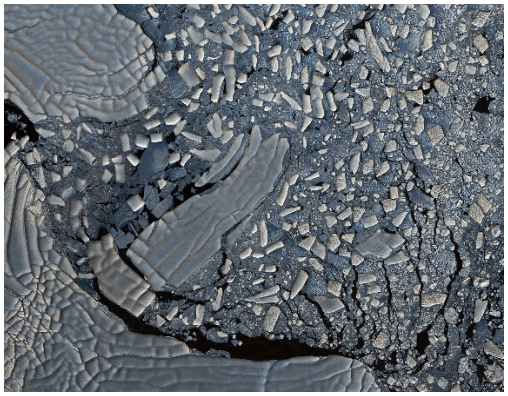
Descrizione sintetica e impatti attesi
Lo Space Science Data Center (SSDC) dell'Agenzia Spaziale Italiana è un'infrastruttura di ricerca multi-missione, multi-lunghezza e multi-messaggistica dedicata alle operazioni scientifiche, all'elaborazione, all'archiviazione e alla distribuzione di dati, il cui scopo è quello di fornire supporto alle missioni spaziali scientifiche in cui è coinvolta l'Italia.
L'obiettivo primario delle attività svolte dalla SSDC è quello di ospitare e rendere accessibili alla comunità scientifica i dati provenienti da missioni che coprono una vasta gamma di campi nell'osservazione dell'Universo, l'esplorazione del Sistema Solare e l'osservazione della Terra, fornendo strumenti web interattivi per un accesso efficiente e un uso immediato dei dati.
Il Centro raccoglie a sé l'archivio scientifico permanente delle missioni passate, lo sviluppo e alla manutenzione di archivi di dati per le missioni attuali e future, oltre a contribuire allo sviluppo di software specifici per l'elaborazione e l'analisi dei dati.
L'SSDC ha inoltre sviluppato un Multi Mission Interactive Archive (MMIA 2.0) che riunisce in un'unica interfaccia le informazioni relative al processamento dei dati delle diverse missioni, elemento di eccellenza al servizio della comunità scientifica, ma anche strumento di grande rilievo in dotazione all'ASI per l'indirizzamento e il monitoraggio delle attività della comunità.

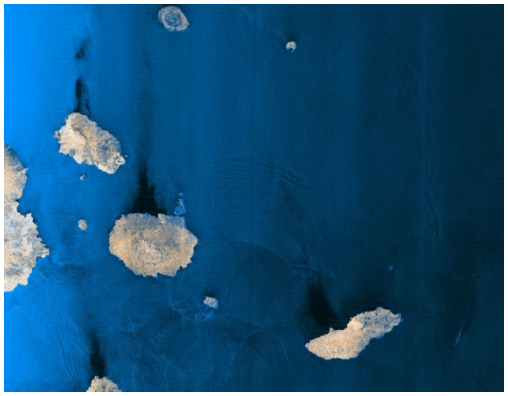
Principali beneficiari: Comunità scientifica, Enti Pubblici di ricerca, Ricercatori, Università.

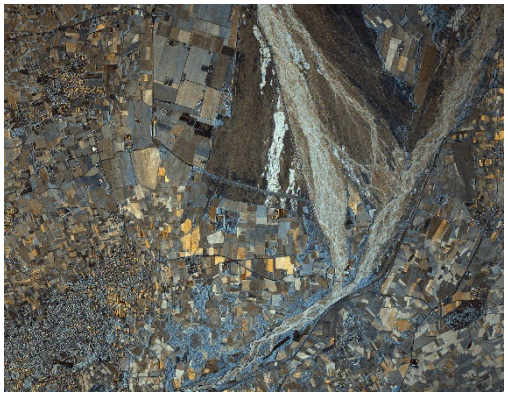
Dimensione	Indicatore	Baseline	Peso	Target 2023	Fonte dati
Innovazione e Ricerca	a) % dati acquisiti su quelli disponibili per tutti i satelliti operativi supportati dal SSDC b) % dati conservati e resi disponibili dalla SSDC	a) 95% b) 100%	100%	a) 95% b) 100%	Report annuali (fonte interna)

Agenzia Spaziale Italiana

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023–2025 (PN-UCG-2023-001)







Allegato 2
Quadro sinottico di raccordo obiettivi di 1° livello e macro categorie di stakeholder

Obiettivi di 1° livello	Macro categorie di Stakeholder						
	Comparto produttivo	Collettività	Istituzioni internazionali	Istituzioni nazionali	Media	Settore della Ricerca e Formazione	Stakeholder interni
Gestire gli affari internazionali dell'Agenzia in linea con gli indirizzi del Governo definiti dal Presidente del Consiglio dei Ministri (o Autorità sua Delegata) e dal COMINT, in stretto coordinamento con il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale	✓		✓	✓		✓	✓
Rafforzare il coordinamento con organismi esterni (COMINT) e interni all'Agenzia (Comitato esecutivo)				✓			✓
Promuovere ed attuare la Strategia Nazionale della Sicurezza per lo Spazio	✓	✓		✓			

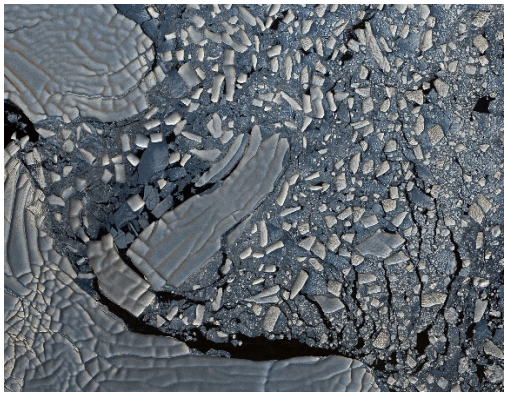
Obiettivi di 1° livello	Macro categorie di Stakeholder						
	Comparto produttivo	Collettività	Istituzioni internazionali	Istituzioni nazionali	Media	Settore della Ricerca e Formazione	Stakeholder interni
Assicurare la riconoscibilità dell'Agenzia, del suo ruolo, delle sue attività e dei suoi risultati presso la comunità spaziale nazionale e internazionale, il sistema d'impresa, la ricerca, il grande pubblico, i giovani	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Assicurare l'attuazione degli accordi tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Agenzia Spaziale Italiana per la realizzazione di specifici progetti e programmi	✓			✓		✓	
Garantire l'attuazione della Convenzione per la realizzazione del PNRR tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri l'ASI (M1C2)	✓			✓		✓	

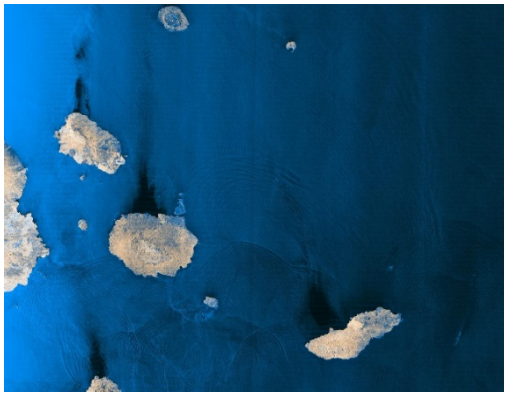
	Macro categorie di Stakeholder						
Obiettivi di 1° livello	**Comparto produttivo**	**Collettività**	**Istituzioni internazionali**	**Istituzioni nazionali**	**Media**	**Settore della Ricerca e Formazione**	**Stakeholder interni**
Incrementare e agevolare il dialogo e l'interazione con gli stakeholder esterni ai fini della valutazione partecipativa	✓	✓		✓		✓	✓
Ottimizzare i processi di gestione e di sviluppo funzionali alla contrattualizzazione	✓			✓		✓	✓
Realizzare il Piano delle Assunzioni per garantire la realizzazione della mission dell'ASI	✓	✓				✓	✓

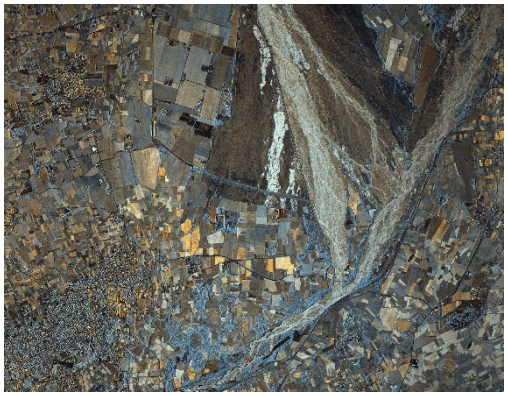
Obiettivi di 1° livello	Macro categorie di Stakeholder						
	Comparto produttivo	Collettività	Istituzioni internazionali	Istituzioni nazionali	Media	Settore della Ricerca e Formazione	Stakeholder interni
Realizzare il Piano Triennale per l'Informatica (Piano vigente)	✓	✓			✓		✓
Realizzare le misure del Piano di Prevenzione della Corruzione	✓	✓		✓		✓	✓
Attuare modalità di indagini sui temi del benessere organizzativo del personale e sull'adeguatezza degli strumenti di supporto forniti ai fini della valutazione partecipativa		✓					✓

Agenzia Spaziale Italiana

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023–2025 (PN-UCG-2023-001)







Allegato 3
Schede obiettivi di 1° livello
(Performance Organizzativa)

Gestire gli affari internazionali dell'Agenzia in linea con gli indirizzi del Governo definiti dal Presidente del Consiglio dei Ministri (o Autorità sua Delegata) e dal COMINT, in stretto coordinamento con il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale			
Descrizione	La gestione degli affari internazionali dell'Agenzia è una delle competenze della Direzione Affari Internazionali, che viene svolta su indicazione del Presidente e in esecuzione degli indirizzi del Governo e il coordinamento del MAECI. Da anni ASI lavora all'interno della comunità spaziale internazionale attivando gradualmente un numero crescente di relazioni e cooperazioni bilaterali e multilaterali. Il rafforzamento della cooperazione internazionale e il presidio nazionale in tutte le organizzazioni spaziali internazionali sono guidate da azioni di coordinamento nazionale interministeriale, implementazione delle risoluzioni o di altri atti istituzionali, promozione delle attività e dei programmi internazionali ad essi riferiti, sostegno al posizionamento internazionale delle imprese italiane con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze spazio nazionali, nonché alla loro propedeutica formazione. Nel 2022 la BSC di Malindi, in Kenya, è entrata a far parte della Direzione come un'Unità Organizzativa responsabile per gli aspetti amministrativi e contrattuali della gestione della base, tra le quali rientrano le attività di carattere formativo in attuazione degli accordi con il Paese ospitante. Tutto ciò è regolarmente accompagnato da una serie di attività istruttorie preparatorie, interne ed esterne, atte a facilitare l'esercizio del necessario coordinamento nazionale.		
Impatti / Risultati attesi	L'obiettivo mira a raggiungere un posizionamento nazionale di primo piano all'interno della comunità spaziale internazionale e sui mercati internazionali di interesse con chiari ritorni politici, economici, industriali e commerciali di medio e lungo termine.		
Destinatari dell'obiettivo	Sono destinatari: gli stakeholder nazionali, politici, istituzionali, industriali, nonché la collettività sociale nel suo insieme che godrà di un posizionamento nazionale di leadership a livello internazionale.		
Indicatore	a) % di copertura di azioni valorizzanti a valenza esterna e interna b) % di realizzazione delle iniziative collegate all'internazionalizzazione delle imprese di settore italiane c) % di realizzazione delle iniziative per la formazione di competenze internazionali nel settore spazio d) % avanzamento di contratti e accordi relativi alla gestione della base di Malindi		
Target	**2022**	**2023**	**2024**
	100% con riferimento a tutti gli indicatori	100% con riferimento a tutti gli indicatori	100% con riferimento a tutti gli indicatori
Baseline	100%		
Strutture coinvolte	**Presidenza, Direzione Generale – Direzione Sicurezza – Direzione Scienza e Ricerca – Direzione Programmi – Direzione Comunicazione Istituzionale – Direzione Risorse Umane – UO Affari Legali e Societarie – Direzione Amministrazione e Finanza – UO Coordinamento Area Strategica e New Space Economy**		
Referente per la misurazione	Direzione Affari Internazionali		
Note	L'indicatore a) riguarda le attività che l'Agenzia svolge nel quadro dei rapporti internazionali in ambito UE, ESA e con i Paesi extraeuropei in attuazione di politiche legate alla Space Diplomacy. Sono previste 115 azioni valorizzanti per il 2023. L'indicatore b) traccia il percorso dell'Agenzia a favore del mondo produttivo italiano di settore, che ha come fine quello di rendere maggiormente competitivo il comparto a livello internazionale. Sono previste 18 iniziative per il 2023. L'indicatore c) focalizza l'attenzione al contributo che l'Agenzia sta fornendo in termini di professionalizzazione nel settore Spazio con la creazione di nuove figure ed esperti.		

Gestire gli affari internazionali dell'Agenzia in linea con gli indirizzi del Governo definiti dal Presidente del Consiglio dei Ministri (o Autorità sua Delegata) e dal COMINT, in stretto coordinamento con il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale	
	Sono previste 2 iniziative per il 2023. L'indicatore d) valuta l'efficienza della gestione della base nei propri avanzamenti gestionali formali avviati.
Dominio	**Istituzionale**
Obiettivo Strategico	→ **Consolidare e rafforzare il ruolo del Paese a livello internazionale**
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 4 - Istruzione di qualità** **SDG 10 – Ridurre le diseguaglianze** **SDG 16 – Pace, Giustizia e Istituzioni forti** **SDG 17 - Partnership Globale**

Rafforzare il coordinamento con organismi esterni (COMINT) e interni all'Agenzia (Comitato esecutivo)			
Descrizione	La Legge n. 7/2018 ha risegnato la governance dell'Agenzia istituendo il Comitato interministeriale per le politiche relative allo spazio e alla ricerca aerospaziale; è quindi necessario il rafforzamento e il coordinamento con tale Organismo. A tal fine ASI ha impostato costanti e strutturate relazioni con la Segreteria del COMINT e con la autorità politica delegata per consentire la adeguata preparazione delle riunioni del Comitato, fornendo gli elementi tecnici a supporto degli indirizzi e delle conseguenti decisioni del COMINT.		
Impatti / Risultati attesi	Recepire le indicazioni e gli indirizzi di natura strategica del COMINT e programmare la loro operatività attraverso documenti strategici ASI, quali DVSS e PTA, consentono una sinergia tra ASI e una struttura politica come il COMINT. Tutto ciò a beneficio della trasformazione delle indicazioni strategiche in attività operative in linea con le politiche nazionali.		
Destinatari dell'obiettivo	Tutta la filiera nazionale del settore spazio (industria, centri di ricerca, università).		
Indicatore	Copertura (in termini percentuali) dei punti all'odg delle riunioni del COMINT in cui è richiesto il contributo dell'ASI (emissione di documenti e/o presentazioni e partecipazione alle riunioni).		
Target	**2023**	**2024**	**2025**
	100%	100%	100%
Baseline	100%		
Strutture coinvolte	**Uo Coord. Area Strategica – Unità rapporti con gli Stakeholder (coordinamento) - Direzione Scienza e Ricerca - Direzione Programmi - Direzione Affari Internazionali - Direzione Sicurezza - Direzione Amministrazione e Finanza - Direzione Comunicazione istituzionale**		
Referente per la misurazione	UO Coordinamento area strategica e new space economy		
Note	Ai fini del tracciamento è istituito un registro degli interventi richiesti all'Agenzia, ciò al fine di garantire certezza dei dati in fase di monitoraggio e consuntivazione.		

Dominio	**Istituzionale**
Obiettivo Strategico	→ **Consolidare e rafforzare il ruolo del paese a livello internazionale** → **Promuovere la crescita economica, lo sviluppo e l'uso di servizi e applicazioni spaziali**
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 8 – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica** **SDG 9 – Industria, Innovazione e infrastrutture** **SDG 16 – Pace, Giustizia e Istituzioni forti** **SDG 17 - Partnership Globale**

Promuovere ed attuare la Strategia Nazionale della Sicurezza per lo Spazio			
Descrizione	La Strategia nazionale di sicurezza per lo spazio è tesa all'accrescimento e rafforzamento del comparto spaziale italiano, al fine di tutelare la sicurezza nazionale, individua 5 linee di intervento: (i) potenziamento e protezione delle capacità nazionali nel settore spaziale, (ii) prevenzione, dissuasione e difesa dalle aggressioni contro le infrastrutture spaziali, (iii) tutela e supervisione sullo sviluppo di attività industriali e scientifiche e tutela delle informazioni classificate, (iv) cooperazione internazionale e promozione dell'uso responsabile, pacifico, sicuro e sostenibile dello spazio, (v) gestione e sviluppo delle iniziative commerciali nel rispetto degli impegni assunti dall'Italia in politica estera e delle esigenze di sicurezza nazionale, con particolare riferimento agli aspetti legati alla sicurezza del telerilevamento satellitare. Tenendo conto delle previsioni della Strategia nazionale di sicurezza per lo spazio, l'Agenzia, per mezzo della Direzione Sicurezza, assicura l'adozione di adeguate misure per salvaguardare il patrimonio informativo dell'Ente e per la gestione dei programmi spaziali, vigilando sulla loro applicazione.		
Impatti / Risultati attesi	Attraverso la Direzione Sicurezza, l'ASI intende: ✓ incrementare le proprie capacità di sicurezza promuovendo l'adozione di misure di sicurezza, anche cibernetica, adeguate ai livelli di criticità rilevati dall'analisi del contesto; ✓ definire accordi di riservatezza, attraverso la collaborazione e il coordinamento con le altre Direzioni dell'Agenzia; ✓ esercitare le competenze relative alla trattazione, gestione e tutela di informazioni classificate, secondo criteri fissati con direttive applicative dell'Organo nazionale di sicurezza.		
Destinatari dell'obiettivo	Destinatari diretti: tutte le istituzioni (nazionali ed internazionali), le società partecipate dell'ASI, le università, gli enti di ricerca scientifica e tecnologica, l'industria e più genericamente il mondo dell'impresa e produttivo nazionale, i dipendenti dell'ASI. Destinatari indiretti: cittadini, fornitori dell'ASI, società civile ed in generale tutte le categorie di soggetti su cui incidono le attività di sicurezza che rappresenta un crocevia tra ricerca scientifica, tecnologica, politica estera, cooperazione internazionale e di sicurezza nazionale e internazionale.		
Indicatore	a) % di completamento delle attività richieste b) % di realizzazione della formazione specifica		
Target	**2023**	**2024**	**2025**
	a) 100% b) 100%	a) 100% b) 100%	a) 100% b) 100%
Baseline	Baseline: 100%		
Strutture coinvolte	**Direzione Sicurezza - Direzione Affari Internazionali - Direzione Programmi Direzione Scienza e Ricerca – Direzione Risorse umane- Direzione Amministrazione e Finanza- Direzione IT Logistica e transizione digitale- Direzione Comunicazione istituzionale - Uo Coord. Area Strategica e new space economy**		
Referente per la misurazione	Direzione Sicurezza		
Note	Le attività che compongono l'indicatore sono quelle discendenti dalle previsioni della Strategia, così come individuate nella declaratoria delle attività della Direzione.		

Dominio	**Istituzionale**
Obiettivo Strategico	→ **Consolidare e rafforzare il ruolo del paese a livello internazionale** → **Promuovere la crescita economica, lo sviluppo e l'uso di servizi e applicazioni spaziali**
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 9 – Industria, Innovazione e infrastrutture** **SDG 16 – Pace, Giustizia e Istituzioni forti** **SDG 17 - Partnership Globale**

Assicurare la riconoscibilità dell'Agenzia, del suo ruolo, delle sue attività e dei suoi risultati presso la comunità spaziale nazionale e internazionale, il sistema d'impresa, la ricerca, il grande pubblico, i giovani			
Descrizione	Le attività di comunicazione dell'ASI mirano ad accompagnare e dare visibilità alla missione dell'Agenzia, che è quella di preparare e attuare la politica spaziale italiana in accordo con le linee guida del Governo. Il perimentro di riferimento per tali attività è disegnato: • dagli obiettivi strategici tracciati dal DVSS, articolati nei tre pilastri di Spazio ai Cittadini e alle Istituzioni (aumentare la percezione in cittadini e istituzioni della rilevanza e delle ricadute del settore spaziale nella vita quotidiana), Spazio Crescita (favorire e diffondere i risultati e i ritorni economici del sistema aerospaziale italiano) e Spazio Futuro (ispirare le nuove generazioni e di indirizzare il loro interesse verso lo studio di materie scientifiche); • dal contesto delle politiche nazionali ed europee e delle relazioni internazionali: in particolare, gli investimenti per lo spazio previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, le decisioni di investimento prese dal Consiglio Ministeriale dell'ESA del novembre 2022, le relazioni bilaterali e multilaterali tra l'ASI e Agenzie di altri Paesi e tra ASI e organismi sovranazionali. In tale perimetro, è quindi necessario agire al fine di garantire la più ampia riconoscibilità dell'Agenzia, cioè non solo la sua notorietà tra gli stakeholder nazionali e internazionali, ma anche la conoscibilità dei programmi, dei progetti, delle azioni che ASI elabora e realizza, nonché dei risultati che tali azioni producono, attraverso messaggi, canali e strumenti idonei a raggiungere in maniera differenziata i vari pubblici di riferimento. Le modalità di perseguimento di tale obiettivo strategico sono contenute nel Documento di programmazione delle attività di comunicazione istituzionale, aggiornato annualmente, definito anche tenendo conto delle esigenze di comunicazione esterna espresse da altre Direzioni dell'Agenzia, in particolare la Direzione Scienza e Ricerca, la Direzione Programmi e la Direzione Affari Internazionali.		
Impatti / Risultati attesi	I risultati attesi sono individuabili nell'aumento di notorietà dell'Agenzia presso i propri pubblici di riferimento (stakeholder) nazionali e internazionali, in una più diffusa conoscenza dei benefici apportati dalle attività spaziali alla vita quotidiana delle persone e all'economia e ad una maggiore conoscenza dell'utilizzo che viene fatto di fondi pubblici, nella prospettiva di incrementare l'accountability.		
Destinatari dell'obiettivo	→ Sistema delle istituzioni e attori nazionali e internazionali (Governo, Regioni, Unione europea, ESA, agenzie spaziali straniere, organismi sovranazionali, ecc.); → sistema delle imprese (associazioni imprenditoriali, grandi imprese e gruppi, PMI, startup, distretti, acceleratori e incubatori, finanza per l'impresa, ecc.); → sistema della ricerca (Università, EPR, centri di ricerca privati e pubblico-privati, ecc.); → società (cittadini, giovani); → sistema dell'istruzione e della formazione (scuola dell'obbligo, formazione terziaria, alta formazione); → media.		
Indicatore	% di realizzazione del Documento di programmazione delle attività di comunicazione istituzionale		
Target	**2023**	**2024**	**2025**
	100%	100%	100%
Baseline	100%		
Strutture coinvolte	**Direzione Comunicazione Istituzionale – Direzione Scienza e Ricerca – Direzione Programmi – Direzione Affari Internazionali**		
Referente per la misurazione	Direzione Comunicazione Istituzionale		
Note	Nulla		

Dominio	**Istituzionale**
Obiettivo Strategico	→ **Promuovere la crescita economica, lo sviluppo e l'uso di servizi e applicazioni spaziali** → **Sostenere la ricerca e l'innovazione del paese**
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 4 – Istruzione di Qualità** **SDG 8 – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica** **SDG 9 – Industria, Innovazione e infrastrutture** **SDG 17 – Partnership Globale**

Assicurare l'attuazione degli accordi tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Agenzia Spaziale Italiana per la realizzazione di specifici progetti e programmi			
Descrizione	Tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'ASI intercorrono Accordi finalizzati alla programmazione delle attività spaziale di competenza dell'Agenzia che definiscono obiettivi e programmi di lavoro riferiti ad archi temporali di medio e lungo termine. Il fine ultimo, a fronte di stanziamenti economici rilevanti è quello di monitorare nel tempo lo sviluppo dei programmi e dei relativi risultati (outcome). Per la realizzazione dei progetti e dei programmi sono assegnati all'Agenzia fondi ad hoc che saranno utilizzati, nel rispetto di quanto convenuto negli Accordi di specie, per la contrattualizzazione delle attività. Tutto ciò a beneficio dell'intera filiera nazionale.		
Impatti / Risultati attesi	Gli impatti attesi attengono all'ottimizzazione della sinergia tra le diverse funzioni: quella di indirizzo strategico e politico deputate al COMINT e di programmazione e realizzazione dell'ASI, in un ambito di rilevante sviluppo tecnologico e scientifico del Paese nelle diverse Aree Programmatiche individuate.		
Destinatari dell'obiettivo	Mondo dell'impresa (industria, piccole e medie imprese), Università, Enti Pubblici di Ricerca, Fondazioni e Centri di ricerca, Istituzioni pubbliche, Società partecipate ASI.		
Indicatore	% di realizzazione della programmazione		
Target	**2023**	**2024**	**2025**
	100%	100%	100%
Baseline	L'attuazione degli Accordi vedrà la realizzazione dal 2023		
Strutture coinvolte	**Direzione Scienza e Ricerca - Direzione Programmi - UO Capo Sito Matera – UO Capo Sito Malindi – UO Capo Sito Sardegna - Direzione Amministrazione e Finanza – Direzione Affari Internazionali - Coordinamento Management Office – Direzione Sicurezza – Direzione Comunicazione Istituzionale – Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale – Direzione Risorse Umane – Unità Coordinamento Area Strategica**		
Referente per la misurazione	Coordinamento Management Office		
Note			

Dominio	**Istituzionale**
Obiettivo Strategico	→ **Promuovere la crescita economica, lo sviluppo e l'uso di servizi e applicazioni spaziali** → **Sostenere la ricerca e l'innovazione del paese**
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 4 – Istruzione di Qualità** **SDG 8 – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica** **SDG 9 – Industria, Innovazione e infrastrutture** **SDG 13 – Azione per il Clima** **SDG 16 – Pace, Giustizia e Istituzioni forti** **SDG 17 – Partnership Globale**

Garantire l'attuazione della Convenzione per la realizzazione dell'Investimento 4 "Tecnologie satellitari ed economia spaziale" della Missione 1 Componente C2 in attuazione del: Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (PNRR) tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Trasformazione Digitale (DTE) e l'Agenzia Spaziale Italiana (ASI)			
Descrizione	Tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'ASI è in essere una Convenzione finalizzata alla realizzzione dell'investimento sulle Tecnologie satellitari ed economia spaziale della Missione 1 Componente 2 del PNRR attraveso i seguenti interventi: 1. M1C2.I4.1 "SatCom", 2. M1C2.I4.2 "Osservazione della Terra (relativo al progetto "Laboratori Matera"), 3. M1C2.I4.3 "Space Factory" (relativo al programma Space Factory 4.0) 4. M1C2.I4.4 "In-Orbit Economy" tutti dettagliati nei rispettivi Piani Operativi che descrivono le modalità aperative comprensive di milestone e target . Per la realizzazione dei 4 interventi sono assegnati all'Agenzia fondi PNRR da rendicontare per un valore di 880M€ . Tutti questi interventi avvengono nel rispetto dei principi trasversali e generali previsti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza quali: Climate and Digital Tagging, Equità di Genere, Valorizzazione e protezione dei giovani, Riduzione divari territoriali, Do No Significant Harm (DNSH).		
Impatti / Risultati attesi	Gli impatti attesi sono riferiti allo sviluppo di nuove infrastrutture e tecnologiche satellitari con un conseguente sviluppo dell'economia spaziale del Paese nelle aree di Telecomunicazioni, Osservazione della Terra e In Orbit Economy.		
Destinatari dell'obiettivo	Mondo dell'impresa (industria, piccole e medie imprese), Università, Enti Pubblici di Ricerca, Fondazioni e Centri di ricerca, Istituzioni pubbliche, Società partecipate ASI.		
Indicatore	% di realizzazione della programmazione		
Target	**2023**	**2024**	**2025**
	100%	100%	100%
Baseline	Data firma convenzione 20-05-2022		
Strutture coinvolte	**Direzione Scienza e Ricerca - Direzione Programmi - Direzione Amministrazione e Finanza – Direzione Affari Internazionali - Coordinamento Management Office – Direzione Sicurezza – Direzione Comunicazione Istituzionale – Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale – Direzione Risorse Umane – Unità Coordinamento Area Strategica e New Space Economy**		
Referente per la misurazione	DPG - Unità Gestione PNRR e Coordinamento Programmi		
Note	La programmazione è definita nei Piani Operativi allegati alla Convenzione		

Dominio	**Istituzionale**
Obiettivo Strategico	→ **Promuovere la crescita economica, lo sviluppo e l'uso di servizi e applicazioni spaziali** → **Sostenere la ricerca e l'innovazione del paese**
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 4 – Istruzione di Qualità** **SDG 8 – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica** **SDG 9 – Industria, Innovazione e infrastrutture** **SDG 13 – Azione per il Clima** **SDG 16 – Pace, Giustizia e Istituzioni forti**

Ai fini della valutazione partecipativa incrementare e agevolare il dialogo e l'interazione con gli stakeholder esterni			
Descrizione	Ai sensi dell'art. 19-bis "Partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali" del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150 ciascuna amministrazione adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi. Su tale fronte l'Amministrazione, già prima dell'entrata in vigore della norma specifica, ha adottato una serie di strumenti di dialogo e di interazione con gli Stakeholder di riferimento: • del mondo produttivo (industria, piccole e medie imprese) mediante il tavolo permanente con le imprese, • dell'Università e della Ricerca mediante la stipula di accordi di collaborazione, e relazioni consolidate su attività specifiche di interesse comune. Lo sviluppo di ulteriori modalità di interazione rappresenta una evoluzione del già consolidato sistema di dialogo.		
Impatti / Risultati attesi	L'obiettivo di lungo termine è quello di individuare, in collaborazione con con la comunità scientifica e industriale, i programmi prioritari e strategici dei prossimi anni per il Sistema Paese, anche nel quadro delle collaborazioni internazionali. Attraverso i workshop e le giornate tematiche è, infatti, possibile definire una roadmap per le attività di ricerca scientifica e tecnologica favorendone sinergia e interdisciplinarietà. Inoltre l'istituzione di un tavolo permanente per la ricerca consentirà di consolidare e strutturare ultiormente i rapporti con gli stakeholders di riferimento. Esso rappresenterà il tavolo di consultazione e di raccordo delle istanze degli stakeholders, anche attraverso l'analisi dei bisogni espressi dal mondo della ricerca e dal mondo industriale.		
Destinatari dell'obiettivo	Industria, piccole e medie imprese, Università, Enti Pubblici di Ricerca, altre istituzione di ricerca, Ministeri e Presidenza del Consiglio dei Ministri tra i principali.		
Indicatore	a) Organizzazione e svolgimento di workshop / giornate tematiche con stakeholder appartenenti alla comunità scientifica e al comparto industriale b) Istituzione e operatività del Tavolo di Coordinamento per la Ricerca Spaziale e l'Innovazione		
Target	**2023**	**2024**	**2025**
	a) 5 b) istituzione del Tavolo entro il 31/12/2023	a) 5 b) operatività del Tavolo: sì	a) 5 b) operatività del Tavolo: sì
Baseline	n.a.		
Strutture coinvolte	**UO Coordinamento Area Strategica (Unità rapporti istituzionali) - Direzione Scienza e Ricerca - Direzione comunicazione istituzionale**		
Referente per la misurazione	Direzione Scienza e Ricerca con il contributo di UO Coordinamento Area Strategica (Unità rapporti istituzionali)		
Note	Nessuna		

Dominio	**Istituzionale**
Obiettivo Strategico	**→ Sostenere la ricerca e l'innovazione del paese**
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 4 – Istruzione di Qualità** **SDG 8 – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica** **SDG 9 – Industria, Innovazione e infrastrutture** **SDG 16 – Pace, Giustizia e Istituzioni forti** **SDG 17 – Partnership Globale**

Ottimizzare i processi di gestione e di sviluppo funzionali alla contrattualizzazione			
Descrizione	L'Agenzia, nell'ottica di costante razionalizzazione ed efficientamento dei propri processi, si pone l'obiettivo di ottimizzare i processi di gestione e di sviluppo funzionali alla contrattualizzazione e all'affidamento di forniture di beni e servizi che vedono coinvolti quali attori principali, in maniera trasversale, le Unità Organizzative componenti la Direzione e che investono, in via indiretta, numerose strutture organizzative all'interno dell'organigramma dell'Agenzia. L'obiettivo, definito con il PIAO 2022-2024, ha visto l'emissione nel 2022 del Report di Analisi contenente la pianificazione degli interventi correttivi. L'obiettivo, definito con il PIAO 2022-2024, ha visto l'emissione nel 2022 del Report di Analisi dello stato dell'arte dei processi di gestione delle attività legate alla contrattualizzazione finalizzato all'individuazione delle aree di criticità e potenziale miglioramento. Si attende per il triennio di riferimento il completamento delle azioni migliorative e la riduzione dei tempi per la contrattualizzazione già a partire dal 2023. Nel 2025 sarà ulteriormente analizzato il contesto interno ai fini dell'aggiornamento del piano di miglioramento.		
Impatti / Risultati attesi	Impatto sull'incremento della performance gestionale ed organizzativa e sul buon funzionamento dell'Agenzia in generale, nonché impatto in termini di efficienza ed efficacia sul ciclo di attività inerenti alla contrattualizzazione e all'affidamento di forniture di beni e servizi a beneficio del sistema produttivo italiano.		
Destinatari dell'obiettivo	Management, stakeholder interni ASI (in particolare I soggetti coinvolti nel Ciclo Integrato della Performance), strutture organizzative interne interessate dai processi di contrattualizzazione e affidamento, e stakeholder esterni, con particolare riferimento ai destinatari dei processi di contrattualizzazione e affidamento.		
Indicatore	a) % di realizzazione del piano di intervento emesso nel 2022 finalizzato alla riduzione dei tempi di contrattualizzazione b) % di riduzione dei tempi di contrattualizzazione c) Data di emissione dell'aggiornamento del piano di intervento e di azioni migliorative		
Target	**2023**	**2024**	**2025**
	a) 100% entro il 31/07/2023 b) - 7% dei tempi di contrattualizzazione rispetto ai dati registrati nel 2022	b) -15% dei tempi di contrattualizzazione rispetto ai dati registrati nel 2023	c) Entro il 31/07/2025
Baseline	Nel 2022 è stato emesso il documento di analisi e avviato il piano di intervento con le azioni correttive. Lo stato di avanzamento del piano di miglioramento ad oggi non è disponibile poiché sarà rendicontato in occasione della redazione della Relazione sulla Performance 2022.		
Strutture coinvolte	**Direzione Affari Internazionali - Direzione Scienza e Ricerca - Direzione Programmi -Direzione Comunicazione - Direzione Risorse Umane - Direzione Amministrazione e Finanza - UO Coordinamento Area Strategica - UO Capo Sito Malindi – UO Capo Sito Sardegna – UO Capo Sito Matera - Coordinamento Management Office**		
Referente per la misurazione	Direzione Amministrazione e Finanza		
Note			

Dominio	**Gestionale**
Obiettivo Strategico	→ **Garantire l'efficientamento e l'ottimizzazione dei processi amministrativi e gestionali a sostegno della missione dell'Ente**
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 8 – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica** **SDG 9 – Industria, Innovazione e infrastrutture**

Realizzare il Piano Triennale per l'Informatica (Piano vigente)			
Descrizione	Con il DPCM 17 luglio 2020 il Ministro per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione, ai sensi dell'articolo 14- bis, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ha approvato il "Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020-2022" che ha l'obiettivo generale di promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana. Il Piano affida alle Pubbliche Amministrazioni la realizzazione degli obiettivi ivi elencati, obiettivi spesso "ambiziosi" così come dichiarati dalla stessa AGID, che sono contenuti a livello programmatico all'interno del Piano triennale dell'Informatica dell'Agenzia.		
Impatti / Risultati attesi	La strategia è volta a: (i) favorire lo sviluppo di una società digitale, (ii) promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, (iii) contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano.		
Destinatari dell'obiettivo	I destinatari sono i cittadini, le comunità, i territori, le imprese.		
Indicatore	% di realizzazione del Piano Triennale dell'Informatica AgID 2020-2022		
Target	**2023**	**2024**	**2025**
	100%	100%	100%
Baseline	Il consuntivo 2022 è stato pari al 71% sulla programmazione complessiva, equivalente al 100% rispetto alla programmazione dello stesso anno (l'obiettivo era 60%).		
Strutture coinvolte	**Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale - Direzione Sicurezza - Direzione Comunicazione Istituzionale - Direzione Amministrazione e Finanza**		
Referente per la misurazione	Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale		
Note	La percentuale di realizzazione è riferita alla programmazione dell'anno di riferimento. Lo sviluppo triennale del Piano prevede per il 2023 la realizzazione del 75% sul totale della programmazione, l'80% nel corso del 2024, l'85% nel 2024. A livello nazionale gli indicatori sono contenuti nelle pagine web dedicate del sito di AgID.		

Dominio	**Gestionale**
Obiettivo Strategico	→ **Garantire l'efficientamento e l'ottimizzazione dei processi amministrativi e gestionali a sostegno della missione dell'Ente**
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 8 – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica** **SDG 9 – Industria, Innovazione e infrastrutture** **SDG 10 – Ridurre le diseguaglianze** **SDG 11 – Città e Comunità Sostenibili** **SDG 13 – Azione per il Clima**

Realizzare il Piano delle Assunzioni per garantire la realizzazione della mission dell'ASI			
Descrizione	Il Documento di Visione Strategica per lo Spazio (DVSS) 2020 – 2029 prevede un organico a regime (31/12/2026) pari a 600 unità di personale. Coerentemente, il Piano di Fabbisogno del Personale, inserito all'interno Piano Triennale delle Attività 2022-2024, recepisce tale vincolo. L'attuale personale di ruolo, al 31.12.2022, è pari a 365 unità (a cui si aggiungono 14 unità con contratto a tempo determinato e 4 unità in comando da altra p.a.), per un totale di 383 unità. La realizzazione del piano delle assunzioni, pertanto, ha un ruolo strategico imprescindibile per la realizzazione della missione dell'Ente. Il processo di assunzione di nuovo personale è un processo complesso che vede il coivolgimento di attori diversi, non solo interni all'agenzia. Il ruolo primario è svolto dalla Direzione Risorse Umane che coordina le principali fasi – compresa la predisposizione degli atti approvativi (per il CdA e per il DG) - inerenti ogni fase del processo, dalla programmazione, all'autorizzazione, al bando, alla nomina delle commissioni, all'iter selettivo, sino al reclutamento e onboarding dei vincitori. Il Piano di Fabbisogno del Perfonale, inserito nel PTA, definisce la pianificazione nel triennio di riferimento, che tuttavia necessita di un'ulteriore valutazione nel corso dell'anno di realizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione attraverso l'adozione di provvedimenti specifici (deliberazioni autorizzative) da parte dello stesso Organo di indirizzo. L'obiettivo intende misurare questo aspetto specifico che risulta essere più dinamico e attuale rispetto alla programmazione triennale.		
Impatti / Risultati attesi	Maggiore efficienza nell'assolvere ai compiti assegnati ad ASI dal PTA, ivi comprese le attività discendenti dal PNRR nel quadro della nuova *governance* definita dalla c.d. Legge Spazio e in coerenza con la vigente Macro organizzazione (valore economico e strutturale); redistribuzione dei carichi di lavoro (valore strutturale); maggiore efficienza ed efficacia dell'ASI (valore relazionale).		
Destinatari dell'obiettivo	Il personale dell'ASI, in termini di benefici derivanti da una migliore distribuzione dei carichi di lavoro (benessere organizzativo); le Industrie e PMI stakeholder di ASI in termini una maggiore efficienza ed efficacia da parte di ASI nella gestione delle relazioni e delle pratiche (contratti, progetti, ecc.); le Istituzioni, in primis la PCM, ed i cittadini, in termini di una maggiore efficienza nella gestione delle risorse economiche, nonché di opportunità di occupazione.		
Indicatore	% di realizzazione del Piano operativo assunzionale per l'anno di riferimento		
Target	**2023**	**2024**	**2025**
	100%	100%	100%
Baseline	Dato non disponibile		
Strutture coinvolte	**Direzione Risorse Umane - Direzione Amministrazione, Finanza - Direzione Affari Internazionali - Direzione Sicurezza - Direzione Comunicazione Istituzionale - Direzione Programmi - Direzione Scienza e Ricerca - Direzione IT, Logistica e Transizione - Digitale UO Coordinamento Area Strategica - Coordinamento Management Office**		
Referente per la misurazione	Direzione Risorse Umane		

Realizzare il Piano delle Assunzioni per garantire la realizzazione della mission dell'ASI	
Note	Il Piano di fabbisogno del Personale del Piano Triennale di Attività deliberato dal CdA, si porta in esecuzione mediante le delibere di indizione dei bandi di concorso. Queste deliberazioni rappresentano il Piano operativo sulla scorta del quale l'Agenzia opera per l'assunzione del personale. **Per il 2023 è previsto il reclutamento di n. 85 unità di personale**. **Tale numero quindi costituisce il target per l'anno indicato che verrà aggiornato con lo scorrimento annuale della programmazione.** Esso comprende ogni strumento (ordinario o speciale) per l'immissione in servizio di personale (i.e. concorsi a tempo indeterminato e determinato, reclutamento speciale ex L. 68/99, mobilità ex art. 30 D. Lgs. 165/2001, ecc.). Il dato presunto di assunzioni per l'anno 2023 è stato fornito dalla Direzione Risorse Umane nel rispetto di quanto disposto dalla L. 30/12/2020 n. 128, con particolar riferimento all'art. 1, comma 895, che prevede che l'Agenzia può incrementare il costo del personale, rispetto all'ultimo bilancio approvato, sino ad un massimo del 25%. Per la misurazione del target fissato il riferimento è costituito dal Decreto direttoriale di stipula del contratto individuale di lavoro, che costituisce la conclusione concreta dell'iter assunzionale.

Dominio	**Gestionale**
Obiettivo Strategico	→ **Garantire l'efficientamento e l'ottimizzazione dei processi amministrativi e gestionali a sostegno della missione dell'Ente**
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 5 – Parità di genere** **SDG 8 – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica**

Realizzare le misure del Piano di Prevenzione della Corruzione			
Descrizione	La realizzazione delle misure di prevenzione investe tutta l'organizzazione non soltanto attraverso la realizzazione di attività specifiche, ma anche con un percorso formativo volto alla crescita costante della cultura dell'integrità e della promozione della legalità e della trasparenza in ASI. L'obiettivo di Ente di 1° per il triennio di riferimento si sostanzia con la realizzazione delle azioni di prevenzione della corruzione e della trasparenza contenute nell'allegato 5 – Quadro sinottico delle misure di prevenzione - del Piano 2023-2025. La pianificazione di cui alla sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025 prevederà il contributo per quanto di competenza delle singole Direzioni e Unità.		
Impatti / Risultati attesi	Le misure di prevenzione strutturate convergono su una strategia di prevenzione orientata ad imprimere un impulso produttivo verso la promozione della cultura dell'etica, dell'integrità e della legalità all'interno e all'esterno dell'Agenzia, e ad incidere tanto su soggetti interni all'amministrazione quanto su soggetti esterni alla stessa. Le misure di prevenzione pianificate nell'allegato 2 alla sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025 svolgono un ruolo di protezione nei confronti del valore pubblico espresso dall'ASI nell'ambito della propria attività istituzionale e impattano sulla struttura interna e sugli stakeholder esterni sulla società civile e sugli attori economici con effetti positivi in misura esponenziale. La trasparenza è un obiettivo auto consistente, ma è anche uno strumento necessario per conseguire ulteriori acquisizioni: efficienza, integrità, *accountability*, prevenzione dei fenomeni corruttivi, partecipazione dei cittadini e tutela degli stessi.		
Destinatari dell'obiettivo	Destinatari diretti sono le Unità e Direzioni dell'ASI; i destinatari indiretti sono gli stakeholder dell'ASI poiché dalla realizzazione delle misure di prevenzione strutturate conseguono efficienza, integrità, *accountability*, prevenzione dei fenomeni corruttivi, partecipazione dei cittadini e tutela degli stessi e integrano un sistema di protezione al valore pubblico generato.		
Indicatore	% di realizzazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025 e % di realizzazione di attività e adempimenti per la *compliance* in ambito trasparenza		
Target	**2023**	**2024**	**2025**
	100%	100%	100%
Baseline	n.a.		
Strutture coinvolte	**Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Direzione Risorse Umane (e U.O. afferenti UPS, UNW, UGA) - Direzione Amministrazione e Finanza (e U.O. afferenti, UCF, UCT, UAC) - Direzione Programmi (e U.O. afferente UCP) – Direzione IT Logistica e Transizione Digitale - Direzione Scienza e Ricerca - UO UAL, URM, UCG, UMU, UVC**		
Referente per la misurazione	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza		
Note	La pianificazione degli obiettivi di prevenzione per il 2023 (anche con riferimento alla trasparenza) è contenuta nel testo del PIAO.		

Dominio	**Gestionale**
Obiettivo Strategico	→ **Garantire l'efficientamento e l'ottimizzazione dei processi amministrativi e gestionali a sostegno della missione dell'Ente**
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 8 – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica** **SDG 9 – Imprese, Innovazione e Infrastrutture** **SDG 16 – Pace, Giustizia e Istituzioni forti**

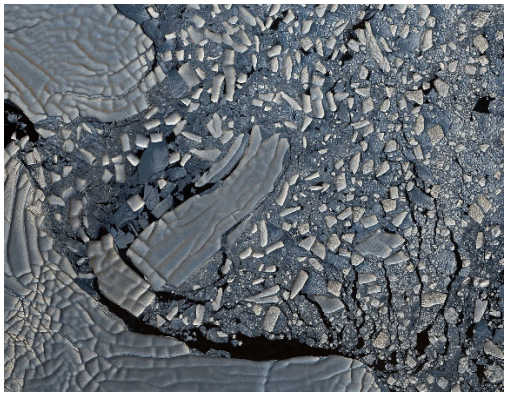
Attuare modalità di indagini sui temi del benessere organizzativo del personale e sull'adeguatezza degli strumenti di supporto forniti ai fini della valutazione partecipativa			
Descrizione	Ai sensi dell'art. 19-bis "Partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali" del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150 gli utenti interni alle amministrazioni partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative in relazione ai servizi strumentali e di supporto secondo le modalità individuate dall'Organismo indipendente di valutazione. Gli utenti interni, ovvero le risorse umane, e gli strumenti messa a disposizione dall'amministrazione per il regolare ed efficace svolgimento delle attività lavorativa rappresentano un tassello fondamentale per efficientare l'azione dell'Ente. In questo contesto risulta pertanto fondamentale la rilevazione costante e periodica del livello di gradimento che riguarderà non soltanto i beni strumentali fisici, ma anche la formazione erogata, il livello di benessere organizzativo, la capacità di garantire efficaci percorsi di valorizzazione ed altro. Tale modalità consente di mettere "a sistema" le indagini sul benessere organizzativo svolte negli anni.		
Impatti / Risultati attesi	L'attività di valutazione partecipativa consente così di monitorare e verificare il rispetto di determinati standard quanti-qualitativi e il grado di rispondenza di determinate attività e servizi alle attese dei cittadini e/o utenti, ed ha come principale finalità l'integrazione dell'azione amministrativa con il punto di vista degli utenti. Le informazioni raccolte a valle del processo di partecipazione sono inoltre rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati e in più in generale, con riferimento agli stakeholder interni allo stato delle risorse dall'amministrazione. Lo strumento inoltre consente di accrescere il senso di appartenenza, la diminuzione della conflittualità e il conseguente flusso comunicativo interno efficace e completo (valore relazionale e umano); oltre a ciò si conta di registrare un miglioramento della capacità organizzativa (valore strutturale) e l'adeguamento dei servizi erogati alle necessità espresse dai fruitori (valore evolutivo).		
Destinatari dell'obiettivo	Dipendenti ASI e più in generale l'utenza interna dell'Agenzia, in termini di una maggiore partecipazione e di possibilità di contribuire attivamente all'aumento di efficienza e di efficacia degli uffici; in generale gli stakeholder di ASI che beneficeranno di una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione dell'ASI.		
Indicatore	a) % di gradimento con riferimento a 5 ambiti di indagine: formazione erogata al personale, assistenza in tema di benefici assistenziali, assistenza in tema di previdenza, INTRANET e Piattaforma unica dei servizi informatici e logistici		
Target	**2023**	**2024**	**2025**
	Valore atteso ≥ 70% per ciascun ambito di indagine	+ 2% rispetto ai dati registrati nel 2023	+ 2% rispetto ai dati registrati nel 2024
Baseline	La baseline è rappresentata dai risultati delle precedenti analisi svolte		
Strutture coinvolte	**Direzione Risorse Umane - Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale - Direzione Comunicazione Istituzionale**		
Referente per la misurazione	Direzione Risorse Umane / Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale per gli ambiti di diversa pertinenza		
Note	Per ciascun ambito di indagine le Direzioni competenti individueranno un set di domande scegliendo in modo autonomo la modalità di erogazione. Per ciò che riguarda la valutazione sul servizio Intranet e Piattaforma unica dei servizi informatici e logistici, i valori saranno confrontati con le precedenti indagini. L'individuazione del portale Intranet e della piattaforma Service Desk consente di rilevare: (i) la completezza e la semplicità dell'accesso ai servizi utente, (ii) l'adeguatezza del livello di formazione nell'utilizzo degli strumenti digitali e (iii) la tempestività e chiarezza della informazione diffusa in Intranet. I valori attesi per gli anni 2024 e 2025 saranno aggiornati con le programmazioni future.		

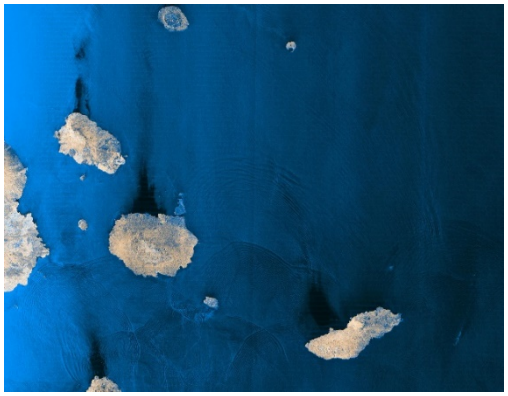
Dominio	**Gestionale**

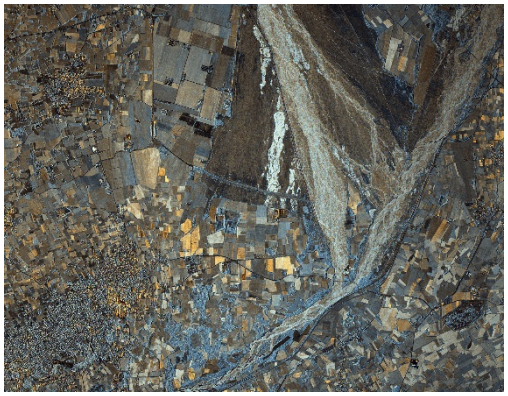
Obiettivo Strategico	→ **Garantire l'efficientamento e l'ottimizzazione dei processi amministrativi e gestionali a sostegno della missione dell'Ente**
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 4 – Istruzione di Qualità** **SDG 8 – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica** **SDG 9 – Industria, Innovazione e infrastrutture** **SDG 16 – Pace, Giustizia e Istituzioni forti**

Agenzia Spaziale Italiana

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023–2025 (PN-UCG-2023-001)







Allegato 4
Mappa obiettivi di 2° livello
(Performance delle Strutture)

Dominio	Settore Programmatico/Abilitante	Ambito di intervento	Obiettivo di Settore (DVSS)	Obiettivo operativo 2° livello	Azione	Direzione / Area afferenza	Responsabile Azione	Indicatore	Tipologia indicatore	Target 2023
Istituzionale	**S1 Telecomunicazioni, Osservazione della Terra e Navigazione**	Upstream/Downstream	S1.1 Migliorare le prestazioni dei sistemi spaziali TLC/NAV/ OT e i servizi satellitari	**Sviluppare e mantenere missioni scientifiche-applicative di Osservazione della Terra**	Avviare nuove iniziative e garantire la prosecuzione e/o il mantenimento in condizioni operative delle missioni SAR ed Ottiche in corso per l'Osservazione della Terra, nell'ambito di programmi nazionali ed internazionali, al fine di incrementare lo sviluppo tecnico-scientifico-applicativo secondo la logica del SRL/TRL della capacità industriale nazionale per aumentarne la competitività, servire le esigenze istituzionali nazionali e migliorare il servizio di supporto satellitare alle emergenze nazionali ed internazionali	**DPG**	**Osservazioni della Terra e Operazioni**	Numero di eventi contrattuali gestiti dei contratti in corso	% su target	5
Istituzionale	**S1 Telecomunicazioni, Osservazione della Terra e Navigazione**	Upstream/Downstream	S1.1 Migliorare le prestazioni dei sistemi spaziali TLC/NAV/ OT e i servizi satellitari	**Promuovere la competitività e lo sviluppo delle capacità industriali e della ricerca in Italia, attraverso programmi e progetti afferenti al settore delle Telecomunicazioni e della Navigazione, inclusi gli sviluppi finalizzati a migliorare gli aspetti di sicurezza.**	Avviare e gestire contratti e/o accordi con Industrie, Enti di Ricerca, Università per lo sviluppo di missioni/infrastrutture/apparati innovativi/applicazioni.	**DPG**	**Telecomunicazioni e Navigazione**	Numero di eventi contrattuali gestiti dei contratti in corso	% su target	5
Istituzionale	**S1 Telecomunicazioni, Osservazione della Terra e Navigazione**	Tecnologie abilitanti	S1.3 Incrementare la capacità tecnologica, l'innovazione e la competitività	**Avviare e gestire programmi e iniziative per progetti pilota, sviluppo di applicazioni evolute di dati spaziali e servizi di downstream a valore aggiunto.**	Impiegare gli asset spaziali nazionali (OT,TLC e NAV) e promuovere la ricerca e l'utilizzo dei dati delle missioni nazionali ed europee anche in cooperazione in ambito nazionale ed internazionale con la comunità di utenti del downstream.	**DPG**	**Downstream e Servizi Applicativi**	a) Numero di nuovi bandi e/o progetti selezionati/avviati in risposta all'iniziativa Innovation For Downstream Preparation (I4DP Market, PA e Science) b) Numero di eventi contrattuali gestiti dei contratti in corso sul pianificato c) Numero di eventi a carattere nazionale/internazionale organizzati sul pianificato	% su target	a) 8 b) 15 c) 3
Istituzionale	**S2 Studio dell'Universo**	Upstream	S2.1 Promuovere la leadership italiana nella Space Science	**Sostenere e sviluppare lo studio dell'Universo (astrofisica, cosmologia, planetologia, esopianeti e fisica fondamentale) attraverso la realizzazione di strumentazione scientifica per missioni internazionali e nazionali**	Realizzare strumentazione scientifica	**DSR**	**Volo Umano e Sperimentazione Scientifica**	Numero di riunioni di avanzamento effettuate per contratti e accordi in corso	% su target	10
Istituzionale	**S3 Accesso allo Spazio**	Upstream	S3.1 Rafforzare la leadership nei sistemi di accesso e rientro	**Supportare lo sviluppo, l'evoluzione e l'innovazione per i domini di propria competenza**	Sviluppare, consolidare e rafforzare le attività tecnologiche, le competenze tecnico-scientifiche ed ingegneristiche e lo sviluppo di soluzioni innovative rispetto allo stato dell'arte nazionale ed internazionale nei settori del: - accesso allo Spazio e trasporto spaziale, attraverso le attività nazionali ed ESA - Ipersonico, suborbitale e piattaforme stratosferiche, attraverso attività nazionali ed internazionali (e.g. ESA, EC) - In-orbit servicing, attraverso attività nazionali	**DPG**	**Trasporto Spaziale e in Orbiting Servicing**	Numero di partecipazioni a review o eventi contrattuali di programma e/o WG/TEB/Board e/o avvio nuove attività e/o eventi correlati alle attività di lancio ASI sulle seguenti linee di macro-attività: STS: VEGA-C, VEGA-E, Space Rider + PNRR-ESA STS + Programmi tecnologici e di R&D (avionica, propulsione a liquido, vele solari, etc)	% su target	6
Istituzionale	**S6 Esplorazione robotica**	Upstream	S6.1 Sviluppare strumentazione per l'esplorazione	**Contribuire all'esplorazione robotica di Marte, Luna e asteroidi in missioni di collaborazione con partner internazionali, e promuovere lo sviluppo di satelliti scientifici nazionali**	Promuovere l'attività di realizzazione di sistemi, sottosistemi e strumentazione scientifica per l'esplorazione di Marte, Luna e asteroidi.	**DPG**	**Esplorazione, Infrastrutture Orbitanti e di Superficie e Satelliti Scientifici**	a) Data di emissione Bando per la definizione di concetti di missione per l'esplorazione di ISRU per Luna b) Nuove architetture Lander Marte-Luna - completamento Fse B1 c) Data di avvio realizzazione Centro Simulazione Controllo Missioni Robotiche Luna	on/off	a) entro 31/12/2023 b) entro 31/12/2023 c) entro 31/12/2023
Istituzionale	**S7 Esplorazione umana dello spazio**	Tecnologie abilitanti	S7.3 Tutelare, sostenere e sviluppare la capacità tecnologica nazionale	**Supportare la ricerca biomedica e tecnologica sulla ISS e su altre piattaforme per la sperimentazione in microgravità anche in prospettiva dell'esplorazione oltre LEO**	Realizzare e gestire progetti di ricerca scientifica e tecnologica per l'esplorazione umana dello Spazio	**DSR**	**Volo Umano e Sperimentazione Scientifica**	Numero di nuovi contratti/accordi stipulati	% su target	5
Istituzionale	**S9 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale**	Relazioni e Cooperazione Internazionale	S9.1 Favorire il consenso su posizioni e proposte nazionali nei tavoli decisionali ESA ed EU.	**Mantenere un quadro di consultazioni bilaterali con i Paesi europei, anche a fini sinergici in ambito UE.**	Supporto allo sviluppo e al mantenenimento delle relazioni bilaterali derivanti da accordi in essere e nuovi accordi conclusi su input governativo e garantire la partecipazione a incontri con Paesi UE su iniziative di interesse nazionale ed europeo	**DAI**	**Relazioni Internazionali e Space Diplomacy**	% di copertura in termini di azioni valorizzanti interne ed esterne (accordi, note, lettere, rapporti - valore atteso per il 2023: 20 azioni)	% su target	100%
Istituzionale	**S9 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale**	Relazioni e Cooperazione Internazionale	S9.1 Favorire il consenso su posizioni e proposte nazionali nei tavoli decisionali ESA ed EU.	**Mantenere un quadro di consultazioni bilaterali e multilaterali con gli Stati Membri e l'esecutivo ESA.**	Supportare il Capo Delegazione ESA nella partecipazione a incontri bilaterali e/o multilaterali con l'esecutivo ESA e i suoi Paesi Membri su iniziative di interesse nazionale ed europeo (in accordo con l'unità UUE).	**DAI**	**Relazioni con ESA**	% di copertura in termini di azioni valorizzanti interne ed esterne (accordi, note, lettere, rapporti - valore atteso per il 2023: 8 azioni)	% su target	100%
Istituzionale	**S9 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale**	Relazioni e Cooperazione Internazionale	S9.2 Presidiare l'adeguatezza tra contributi e ritorni, anche in termini di leadership dei progetti, in ambito ESA ed UE.	**Supportare la definizione delle posizioni e delle proposte nazionali nei tavoli decisionali UE**	Assicurare il coordinamento ASI per la definizione di proposte di posizionamento delle riunioni in ambito UE.	**DAI**	**Relazioni con UE**	% di copertura in termini di azioni valorizzanti (proposte di posizionamento/istruttorie - valore atteso per il 2023: 20 azioni)	% su target	100%
Istituzionale	**S9 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale**	Relazioni e Cooperazione Internazionale	S9.2 Presidiare l'adeguatezza tra contributi e ritorni, anche in termini di leadership dei progetti, in ambito ESA ed UE.	**Monitorare la partecipazione italiana a progetti ed iniziative ESA e definire le proposte di posizionamento nazionale nei tavoli decisionali ESA.**	Assicurare il monitoraggio delle attività e il coordinamento della delegazione ESA nel processo di definizione del posizionamento nazionale da proporre al Capo Delegazione nell'ambito delle riunioni dell'ESA.	**DAI**	**Relazioni con ESA**	% di copertura in termini di azioni valorizzanti (proposte di posizionamento/istruttorie - valore atteso per il 2023: 47 azioni)	% su target	100%
Istituzionale	**S9 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale**	Relazioni e Cooperazione Internazionale	S9.5 Rafforzare i rapporti con le agenzie spaziali ed enti di ricerca nazionali nel mondo.	**Mantenere i rapporti bilaterali con le istituzioni spaziali dei Paesi extraeuropei e crearne di nuovi sulla base delle indicazioni del Governo, nonché presidiare gli organismi multilaterali di settore**	Sviluppare e mantenere le relazioni bilaterali e multilaterali attraverso la conclusione di accordi con nuovi partner internazionali, il coordinamento delle attività congiunte e il presidio degli organismi internazionali di settore.	**DAI**	**Relazioni Internazionali e Space Diplomacy**	% di copertura di azioni valorizzanti interne ed esterne (rapporti, istruttorie, accordi, note, schede, eventi organizzati - valore atteso per il 2023: 20 azioni)	% su target	100%
Istituzionale	**S9 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale**	Iniziative nazionali	S9.5 Rafforzare i rapporti con le agenzie spaziali ed enti di ricerca nazionali nel mondo	**Garantire il supporto nelle relazioni tra l'Agenzia e l'autorità delegata con riferimento all'autorizzazione alla firma degli Accordi nazionali e internazionali**	Predisporre modelli e strumenti per l'autorizzazione degli Accordi deliberati dal Consiglio di Amministrazione da inviare all'autorità delegata	**PRES.**	**Accordi e Rapporti con Stakeholder**	Data di emissione degli schemi della documentazione a supporto (schema di sintesi)	% su target	Entro il 30/06/2023
Istituzionale	**S9 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale**	Relazioni e Cooperazione Internazionale	S9.7 Supportare il Governo nelle iniziative di valorizzazione e internazionalizzazione del Sistema Paese attraverso una Diplomazia economica a sostegno delle imprese italiane.	**Supportare il Governo nelle iniziative di valorizzazione e internazionalizzazione del Sistema Paese attraverso una Diplomazia economica a sostegno delle imprese italiane nei contesti bilaterali e multilaterali**	Supportare l'organizzazione di missioni del Sistema Spazio Italia con la partecipazione dei rappresentanti delle Associazioni e delle Industrie italiane	**DAI**	**Relazioni Internazionali e Space Diplomacy**	Numero di inizative svolte (webinar, eventi B2B organizzati, realizzazione/gestione strumenti promozionali, incontri con Associazioni per internazionalizzazione - valore atteso per il 2023: 18 azioni)	% su target	100%
Istituzionale	**S9 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale**	Iniziative nazionali	S9.8 Rafforzamento della filiera industriale nazionale anche in relazione a PMI, startup e crescita dei Centri di Eccellenza	**Assicurare il costante scambio informativo con gli stakeholders**	Mantenere e incrementare i rapporti con gli stakeholder del mondo imprenditoriale di settore	**PRES.**	**Coordinamento area strategica e new space economy**	Numero delle riunioni del Tavolo Permanente delle Imprese	% su target	2
Istituzionale	**S10 Ingeneria, Innovazione e Valorizzazione tecnologica**	Valorizzazione tecnologica	S10.2 Supportare l'evoluzione delle tecnologie ed architetture spaziali allo stato dell'arte e promuovere quelle innovazioni tecnologiche ed ingegneristiche capaci di cambiare profondamente lo scenario, intercettando e anticipando il futuro.	**Sviluppare e gestire missioni con piattaforme nano e microsatellitari**	Avviare e gestire contratti e/o accordi con Industrie, Enti di Ricerca, Università e altri Enti Pubblici, per lo sviluppo di missioni con piattaforme micro e nanosatellitari di dimostrazione tecnologica in orbita, scientifiche o service oriented.	**DPG**	**Sviluppo di micro e Nano Satelliti**	Numero di eventi contrattuali gestiti dei contratti in corso	% su target	10
Istituzionale	**S10 Ingeneria, Innovazione e Valorizzazione tecnologica**	Valorizzazione tecnologica	S10.2 Supportare l'evoluzione delle tecnologie ed architetture spaziali allo stato dell'arte e promuovere quelle innovazioni tecnologiche ed ingegneristiche capaci di cambiare profondamente lo scenario, intercettando e anticipando il futuro.	**Proseguire e avviare nuove iniziative a supporto di sviluppi tecnologici a basso livello di maturazione (TRL low)**	Avviare sviluppi tecnologici al fine di portare a maturazione tecnologie chiave per differenti tipologie di missioni spaziali, in ambito nazionale ed internazionale.	**DPG**	**Tecnologie**	a) Numero di nuovi contratti di sviluppo tecnologico avviati in ambito nazionale b) Numero di sviluppi tecnologici supportati in ambito GSTP (invio di lettere di supporto)	% su target	a) 10 b) 5
Istituzionale	**S10 Ingegneria, Innovazione e Valorizzazione tecnologica**	Ingeneria, Innovazione e Valorizzazione tecnologica	S10.4 Promuovere lo sviluppo di tecniche innovative di Ingegneria, la condivisione delle competenze anche verso settori non spaziali e lo sviluppo di strumenti e infrastrutture a supporto delle fasi di realizzazione e verifica.	**Supportare il mantenimento della capacità industriale e di ricerca in Italia attraverso l'effettuazione di attività di studio e fattibilità per la concezione di nuove architetture e sistemi spaziali in tutti i settori programmatici e applicativi.**	Avviare e gestire contratti e/o accordi di Fase 0/A e pre-fattibilità con Industrie, Enti di Ricerca ed Università, per sistemi e missioni innovative, incluse le attività lunari e marziane, Space Traffic Management e midstream, supportando inoltre gli sviluppi e il mantenimento in operazioni dei sistemi per le missioni di Osservazione della Terra.	**DPG**	**Ingegneria e Space Traffic Management**	a) numero di nuovi contratti di studio e sviluppi innovativi b) numero di eventi contrattuali gestiti dei contratti in corso c) numero studi CEF avviati	% su target	a) 5 b) 8 d) 2

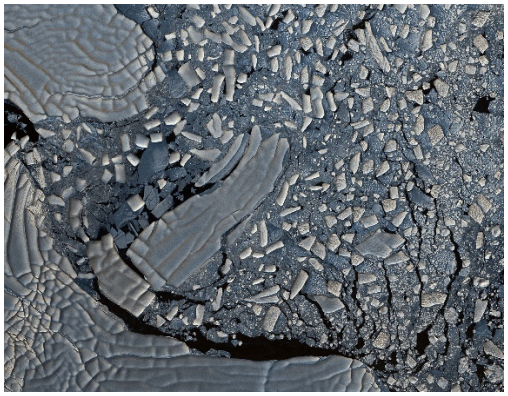
Dominio	Settore Programmatico/Abilitante	Ambito di intervento	Obiettivo di Settore (DVSS)	Obiettivo operativo 2° livello	Azione	Direzione / Area afferenza	Responsabile Azione	Indicatore	Tipologia indicatore	Target 2023
Istituzionale	**S11 Space Economy, Finanza e Partecipazioni societarie**	Partecipazioni societarie	S11.2 Gestire e Sviluppare le partecipazioni	**Gestire e Sviluppare le partecipazioni societarie dell'ASI**	Valutazione strategica delle partecipazioni rispetto alla missione della Agenzia, anche in considerazione della specifica normativa vigente.	**PRES.**	**Supporto organi e partecipate**	Data di emissione della Revisione Annuale delle Partecipazioni dell'ASI	on/off	31/12/2023
Istituzionale	**S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale**	Sviluppo e valorizzazione della ricerca	S12.1 Sviluppare e valorizzare la ricerca	**Sviluppare e coordinare le attività di ricerca scientifica nei settori afferenti allo spazio in sinergia con le comunità scientifiche nazionale ed internazionale, perseguendo obiettivi di eccellenza, al fine di costruire le strategie di agenzia e perseguirle tramite la promozione e lo sviluppo di missioni spaziali**	Supportare il coordinamento della comunità scientifica nazionale attraverso la gestione di studi sinergici e l'organizzazione di workshop e/o giornate tematiche nei diversi settori scientifici dell'esplorazione e dello studio dello spazio	**DSR**	**Coordinamento Scientifico**	a) Numero di istrtturie per la firma di nuovi contratti b) Numero di workshop e giornate tematiche organizzate e svolte	% su target	a) 5 b) 1
Istituzionale	**S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale**	Sviluppo e valorizzazione della ricerca	S12.1 Sviluppare e valorizzare la ricerca	**Sviluppare uno studio per l'upgrade della strumentazione scientifica esistente di nuova strumentazione avanzata e innovativa per missioni scientifiche**	Costruire tramite il coordinamento della comunità scientifica linee di ricerca nazionali nel settore spazio e supportare la comunità tramite il finanziamento dei progetti più meritevoli	**DSR**	**Coordinamento Scientifico**	a) Data di emissione del primo draft o dell'executive summary delle Roadmap dei GdL avviati b) Data di emissione del bando radiazioni e gravità alterata c) Data di emissione del bando Topical Teams	a) % su target	a) 2 b) entro il 31/12/2023 c) entro il 31/12/2023
Istituzionale	**S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale**	Sviluppo e valorizzazione della ricerca	S12.1 Sviluppare e valorizzare la ricerca	**Sviluppare e pubblicare le attività di ricerca scientifica nel settore spaziale in collaborazione e sinergia con la comunità scientifica nazionale ed internazionale, perseguendo obiettivi di eccellenza, consolidandone e valorizzandone i risultati per la ricerca di base ed applicata**	Comunicare le attività di ricerca di base e applicata di interesse per l'Agenzia attraverso pubblicazioni scientifiche nella forma di libri o parti di libri, articoli su riviste scientifiche, contributi in atti di conferenza e report scientifici o tecnici depositati	**DSR**	**Coordinamento Ricerca e Alta Formazione**	a) Numero di pubblicazioni scientifiche b) Numero di eventi scientifici divulgativi (MORE-ASI)	% su target	a) 20 b) 8
Istituzionale	**S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale**	Sviluppo e valorizzazione della ricerca	S12.1 Sviluppare e valorizzare la ricerca	**Consolidare e valorizzare le attività dei Centri Operativi italiani migliorando infrastrutture a servizio di missioni e attività di ricerca e sviluppo, anche attraverso l'implementazione e la gestione di accordi bilaterali ed internazionali**	Acquisire i dati dei satelliti operativi supportati da SSDC e garantire che i dati storici acquisiti nel passato rimangano disponibili e fruibili dalla comunità scientifica per gli anni successivi	**DSR**	**Ricerca Spaziale**	a) % dati acquisiti su quelli disponibili per tutti i satelliti operativi supportati dal SSDC b) % dati conservati e resi disponibili dalla SSDC	% su target	a) 95% b) 100%
Istituzionale	**S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale**	Sviluppo e valorizzazione della conoscenza spaziale	S12.3 Attuare la divulgazione, la diffusione e la comunicazione	**Consolidare l'immagine e la visibilità dell'Agenzia e del sistema aerospaziale nazionale a livello nazionale e internazionale**	Co-progettare interventi insieme ad altre Direzioni, anche al fine di costruire una rappresentazione esterna dell'ASI unica e condivisa all'interno	**DCI**	**Direzione Comunicazione Istituzionale**	a) Numero di iniziative e interventi co-progettati con altre Direzioni	% su target	a) 3
Istituzionale	**S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale**	Sviluppo e valorizzazione della conoscenza spaziale	S12.3 Attuare la divulgazione, la diffusione e la comunicazione	**Comunicare ai cittadini i progressi scientifici e tecnologici e le loro ricadute sull'economia e la vita quotidiana**	Rendere visibili le attività di ASI e del Sistema Spazio italiano nei diversi settori programmatici e abilitanti e diffondere la conoscenza dei risultati dei programmi e delle attività di ASI e del Sistema Spazio italiano attraverso attività di comunicazione a mezzo stampa tradizionale con particolare riferimento alle ricadute sociali, civili e economiche delle attività spaziali	**DCI**	**Direzione Comunicazione Istituzionale (Ufficio Stampa)**	a) Numero di articoli pubblicati sui quotidiani, siti online e new media nell'anno b) Numero di comunicati stampa e conferenze stampa c) Numero di segnalazioni su radio e tv	% su target	a), b) e c) mantenimento valori registrati nel 2022
Istituzionale	**S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale**	Sviluppo e valorizzazione della conoscenza spaziale	S12.3 Attuare la divulgazione, la diffusione e la comunicazione	**Comunicare ai cittadini i progressi scientifici e tecnologici e le loro ricadute sull'economia e la vita quotidiana**	Rendere visibili le attività di ASI e del Sistema Spazio italiano nei diversi settori programmatici e abilitanti e diffondere la conoscenza dei risultati dei programmi e delle attività di ASI e del Sistema Spazio italiano attraverso attività di comunicazione modello 2.0 con particolare riferimento alle ricadute sociali, civili e economiche delle attività spaziali	**DCI**	**Multimedia**	a) % di incremento accesso utenti al sito istituzionale b) % di incremento accesso utenti al periodico online Global Science c) % di incremento dei followers Facebook, Twitter, Instagram d) Numero dei followers al social professionale Linkedin	% su target	a) + 5% rispetto ai dati del 2022 b) + 5% rispetto ai dati del 2022 c) Facebook + 5% - Twitter + 5% - Instagram +10% rispetto ai dati del 2022 d) +10% rispetto ai dati del 2022
Istituzionale	**S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale**	Sviluppo e valorizzazione della conoscenza spaziale	S12.3 Attuare la divulgazione, la diffusione e la comunicazione	**Consolidare l'immagine e la visibilità dell'Agenzia e del sistema aerospaziale nazionale a livello nazionale e internazionale**	Avviare e/o consolidare attività di potenziamento del brand ASI e progetti di comunicazione innovativi	**DCI**	**Valorizzazione Immagine e Comunicazione**	a) Numero di attività e progetti avviati e/o consolidati	% su target	a) 4
Istituzionale	**S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale**	Sviluppo e valorizzazione della conoscenza spaziale	S12.3 Attuare la divulgazione, la diffusione e la comunicazione	**Comunicare ai cittadini i progressi scientifici e tecnologici e le loro ricadute sull'economia e la vita quotidiana**	Rendere visibili le attività di ASI e del Sistema Spazio italiano nei diversi settori programmatici e abilitanti e diffondere la conoscenza dei risultati dei programmi e delle attività di ASI e del Sistema Spazio italiano e i loro impatti sulla società e l'economia, attraverso l'organizzazione e la partecipazione a iniziative, manifestazioni ed eventi, anche con finalità educative, di rilevanza nazionale e internazionale	**DCI**	**Valorizzazione Immagine e Comunicazione**	a) Numero di partecipazioni ad eventi internazionali e nazionali b) Data di emissione del report delle attività svolte (completamento attività, impatto con il pubblico) c) Numero di studenti e docenti di scuola primaria e secondaria coinvolti in attività di diffusione cultura aerospaziale e promozione discipline STEM	% su target	a) 10 (5 internazionali + 5 nazionali) b) entro il 31/12/2023 c) studenti coinvolti: 7.500; docenti coinvolti: 2.200
Istituzionale	**S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale**	Sviluppo e valorizzazione della ricerca	S12.2 Sviluppare le attività di formazione e di alta formazione	**Contribuire all'avanzamento della conoscenza e della formazione**	Assicurare qualitativamente e quantitativamente le collaborazioni con istituzioni accademiche al fine di favorire la crescita della cultura nel settore aerospaziale a livello universitario e post universitario	**DSR**	**Coordinamento Ricerca e Alta Formazione**	Numero di borse di studio finanziate per master nell'ambito degli accordi sottoscritti	% su target	6
Istituzionale	**S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale**	Sviluppo e valorizzazione della ricerca	S12.1 Sviluppare e valorizzare la ricerca	**Consolidare e valorizzare le attività dei Centri Operativi italiani migliorando infrastrutture a servizio di missioni e attività di ricerca e sviluppo, anche attraverso l'implementazione e la gestione di accordi bilaterali ed internazionali**	Elaborare proposte scientifiche e condurre esperimenti di fisica spaziale, geodesia e monitoraggio asteroidale anche in collaborazione con altri Centri di Ricerca, Università e Industrie, attraverso accordi, progetti, comitati e collaborazioni di ricerca.	**DSR**	**Ricerca Spaziale**	a) Numero di accordi e contratti stipulati b) Numero di pubblicazioni, documentazione di progetto e deliverable. c) Numero di presentazioni a congressi/seminari e di contributi a attività di formazione e di divulgazione	% su target	a) 3 b) 10 c) 10
Istituzionale	**S13 Supporto tecnico e infrastrutture**	Infrastrutture	S13.1 Incrementare la capacità dei propri Centri operativi	**Consolidare e valorizzare le attività dei Centri Operativi italiani migliorando infrastrutture a servizio di missioni e attività di ricerca e sviluppo, anche attraverso l'implementazione e la gestione di accordi bilaterali ed internazionali.**	Garantire i servizi operativi utilizzando le stazioni TT&C e di telerilevamento per ESA, NASA, CNES, CLTC, Space X (per valorizzare il ruolo del Centro Spaziale "Luigi Broglio" a Malindi)	**DAI**	**Capo Sito Malindi**	a) Stato di avanzamento dei contratti/progetti/accordi stipulati b) Operatività delle licenze per le radiofrequenza satellitari attivate c) Acquisizione nuovi terminali/servizi/collaborazioni	% su target	a) 100% b) 4 c) 1
Istituzionale	**S13 Supporto tecnico e infrastrutture**	Infrastrutture	S13.1 Incrementare la capacità dei propri Centri operativi	**Rafforzare l'azione dell'ASI per l'evoluzione delle competenze e la divulgazione della cultura Qualità di aziende, Enti Pubblici ed Università operanti nel settore spaziale, anche al fine della migliore gestione e coordinamento dei programmi europei e della necessaria salvaguardia dei settori di interesse strategico nazionale.**	Realizzare progetti di ricerca e di formazione nell'ambito della Collaborazione Italia - Kenia (per valorizzare il ruolo del Centro Spaziale "Luigi Broglio" a Malindi)	**DAI**	**Capo Sito Malindi**	a) Numero di nuovi Accordi di Ricerca b) Numero percorsi formativi erogati c) Numero di pubblicazioni scientifiche legate a progetti con il Kenya nell'ambito dell'accordo bilaterale (al fine di valutare l'impatto della collaborazione scientifica tra i due Paesi) d) Stato avanzamento dei Progetti/Accordi UCM stipulati e) Scuola Internazionale di Formazione	% su target	a) 1 b) 2 c) 2 d) 100% e) 100%
Istituzionale	**S13 Supporto tecnico e infrastrutture**	Infrastrutture	S13.1 Incrementare la capacità dei propri Centri operativi	**Rafforzare l'azione dell'ASI per l'evoluzione delle competenze e la divulgazione della cultura Qualità di aziende, Enti Pubblici ed Università operanti nel settore spaziale, anche al fine della migliore gestione e coordinamento dei programmi europei e della necessaria salvaguardia dei settori di interesse strategico nazionale.**	Contribuire, attraverso la partecipazione a conferenze / convegni / workshop con la comunità interessata, alla diffusione della cultura della Qualità nel settore Aerospace	**DIR. GEN.**	**Qualità**	Numero di partecipazioni	on/off	1
Istituzionale	**S13 Supporto tecnico e infrastrutture**	Infrastrutture	S13.1 Incrementare la capacità dei propri Centri operativi	**Efficientare la gestione operativa delle basi dell'ASI**	Ottimizzare i processi primari del BSC Luigi Broglio	**DIT**	**Progettazione e sviluppo software**	n. di processi digitalizzati tra quelli già mappati	on/off	almeno 1 entro 31/12/2023
Istituzionale	**S13 Supporto tecnico e infrastrutture**	Infrastrutture	S13.1 Incrementare la capacità dei propri Centri operativi	**Valorizzare il ruolo del Centro Spaziale "G. Colombo" di Matera**	Mantenere lo stato di Core Station GGOS del CGS-ASI di Matera	**DPG**	**Unità Gestione PNRR e Coordinamento Programmi**	Numero contratti stipulati per Laboratori Matera (fondi PNRR-FC)	% su target	5
Istituzionale	**S13 Supporto tecnico e infrastrutture**	Infrastrutture	S13.1 Incrementare la capacità dei propri Centri operativi	**Rafforzare l'azione dell'ASI per l'evoluzione delle competenze e la divulgazione della cultura Qualità di aziende, Enti Pubblici ed Università operanti nel settore spaziale, anche al fine della migliore gestione e coordinamento dei programmi europei e della necessaria salvaguardia dei settori di interesse strategico nazionale.**	Aprire la sede del SDSA Research Center	**DSR**	**Capo Sito Sardegna**	Data inaugurazione del centro	on/off	31/12/2023

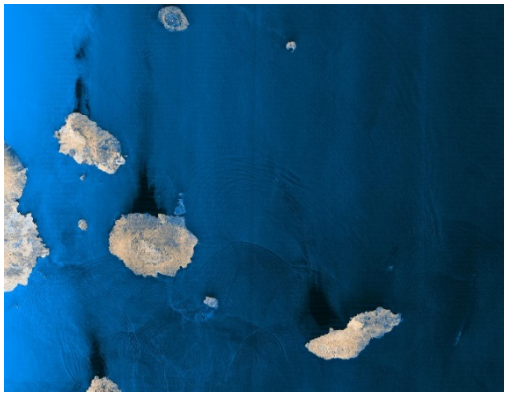
Dominio	Settore Programmatico/Abilitante	Ambito di intervento	Obiettivo di Settore (DVSS)	Obiettivo operativo 2° livello	Azione	Direzione / Area afferenza	Responsabile Azione	Indicatore	Tipologia indicatore	Target 2023
Istituzionale	**S13 Supporto tecnico e infrastrutture**	Infrastrutture	S13.2 Incrementare l'impegno dell'Agenzia per far evolvere competenze e divulgare la cultura della Qualità per le aziende, gli Enti Pubblici e le Università operanti nel settore spaziale	**Rafforzare l'azione dell'ASI per l'evoluzione delle competenze e la divulgazione della cultura Qualità di aziende, Enti Pubblici ed Università operanti nel settore spaziale, anche al fine della migliore gestione e coordinamento dei programmi europei e della necessaria salvaguardia dei settori di interesse strategico nazionale.**	Assicurare lo svolgimento di iniziative di divulgazione della cultura della Qualità nel settore Aerospace in ambito accademico mediante erogazione di seminari/lezioni/corsi specifici sui temi di Product Assurane/ Quality Assurance	**DIR. GEN.**	**Qualità**	Numero delle iniziative di divulgazione	on/off	1
Istituzionale	**S13 Supporto tecnico e infrastrutture**	Suppoto tecnico	S13.3 Supportare il Presidente ASI nell'attuazione della Strategia Nazionale di Sicurezza per lo Spazio	**Potenziare (a) lo sviluppo di applicazioni e Servizi Pubblici Regolamentati di TLC/NAV/TLR ad alto valore aggiunto, (b) il coinvolgimento dell' industria e della comunità scientifica nazionale nel ciclo di vita ed di utilizzo delle infrastrutture, (c) la cooperazione internazionale e la promozione dell'uso responsabile, pacifico, sicuro e sostenibile dello spazio.**	Predisporre le istruttorie relative alle infrastrutture spaziali	**DSC**	**Sicurezza Tecnologica**	% di istruttorie emesse su numero di istruttorie richieste	% su target	100%
Istituzionale	**S13 Supporto tecnico e infrastrutture**	Suppoto tecnico	S13.4 Garantire gli adempimenti istituzionali dell' Organo Centrale di Sicurezza (DPCM n. 5 /2015)	**Garantire l'adeguata diffusione della cultura della sicurezza e degli adempimenti connessi alla Strategia Nazionale di Sicurezza per lo Spazio**	Realizzare la formazione periodica attraverso eventi e corsi al personale ASI e a soggetti esterni	**DSC**	**Direzione Sicurezza**	Numero di eventi e corsi organizzati e svolti	% su target	4
Gestionale	**S14 Gestionale**	Sviluppo organizzativo e servizi	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	**Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa**	Progettare e realizzare iniziative volte alla razionalizzazione dei servizi amministrativi	**DAF**	**Acquisti**	Data di emissione del nuovo modello di RdA riferito al nuovo codice dei contratti	% su target	31/12/2023
Gestionale	**S14 Gestionale**	Sviluppo organizzativo e servizi	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	**Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa**	Contribuire al processo di ottimizzazione degli acquisti maggiori di €40.000 (IVA esclusa) mediante l'informatizzazione del processo	**DAF**	**Acquisti**	Data di emissione dei requisiti per Office Automation	% su target	31/07/2023
Gestionale	**S14 Gestionale**	Sviluppo organizzativo e servizi	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	**Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa**	Razionalizzare la gestione del flusso istruttorio per l'ottimizzazione nella gestione della documentazione delle istruttorie contrattuali	**DAF**	**Contabilità e Finanza**	Data di rilascio delle specifiche per l'aggiornamento del flusso	on/off	Entro il 15/12/2023
Gestionale	**S14 Gestionale**	Sviluppo organizzativo e servizi	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	**Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa**	Semplificare il flusso approvativo delle proroghe non onerose di Contratti e Accordi	**DAF**	**Contratti**	Data di emissione della proposta di modifica delle procedura da adottare	% su target	Entro il 15/04/2023%
Gestionale	**S14 Gestionale**	Sviluppo organizzativo e servizi	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	**Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa**	Semplificare il processo istruttorio finalizzato alla stipula dei contratti di appalto	**DAF**	**Contratti**	Data di emissione della proposta di modifica delle procedure da adottare connesse alla stipula dei contratti di appalto	% su target	Entro il 15 giugno 2023
Gestionale	**S14 Gestionale**	Sviluppo organizzativo e servizi	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	**Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa**	Mantenere il livello di qualità del servizio URP	**DCI**	**Valorizzazione Immagine e Comunicazione**	% di raggiungimento	% su target	100%
Gestionale	**S14 Gestionale**	Sviluppo organizzativo e servizi	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	**Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa**	Rafforzare il sistema dei controlli interni	**DIR. GEN.**	**Risk Management e Struttura Tecnica OIV**	Numero delle proposte di progetti di miglioramento / report di audit emessi	% su target	2
Gestionale	**S14 Gestionale**	Personale e Sviluppo delle competenze	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	**Garantire la valorizzazione e la crescita del personale**	Migliorare la consapevolezza dei dipendenti ASI in materia di salute e sicurezza nella vita lavorativa ed extra lavorativa	**DIR. GEN.**	**RSPP Sicurezza Sul Lavoro**	a) % di realizzazione della programmazione formativa in tema di sicurezza sul lavoro b) realizzazione di almeno 1 evento per diffondere la cultura della salute e sicurezza	% su target	a) 100% b) 31/12/2023
Gestionale	**S14 Gestionale**	Sviluppo organizzativo e servizi	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	**Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa**	Coordinare le attività inerenti forme di rendicontazione integrative della performance	**DIR. GEN.**	**Controllo di Gestione**	Emissione della bozza del Bilancio Sociale dell'ASI	% su target	30/06/2023
Gestionale	**S14 Gestionale**	Sviluppo organizzativo e servizi	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	**Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa**	Contribuire alla realizzazione del Piano Triennale dell'Informatica per la PA di AgID	**DIT**	**Coordinamento e Monitoraggio Progetti**	Data di emissione del piano di azioni ASI per il PTI AgID 2021-2023	% su target	entro il 30/06/2023
Gestionale	**S14 Gestionale**	Sviluppo organizzativo e servizi	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	**Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa**	Razionalizzare i costi ordinari per la gestione e manutenzione delle sedi	**DIT**	**Servizi Logistici e Gestione e Manutenzione**	% di realizzazione del Piano triennale per il risparmio energetico	% su target	almeno 35%
Gestionale	**S14 Gestionale**	Sviluppo organizzativo e servizi	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	**Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa**	Ottimizzare i processi collegati alla gestione della documentazione	**DIT**	**Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale**	% di informatizzazione del processo relativo all'archiviazione dei documenti	% su target	almeno il 30%
Gestionale	**S14 Gestionale**	Sviluppo organizzativo e servizi	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	**Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa**	Ottimizzare i processi collegati alla gestione delle informazioni	**DIT**	**Sistemi Informatici**	% di riduzione dei tempi di smistamento (ed eventuale approvazione) delle richieste di intervento ricevute tramite portale dedicato	% su target	riduzione del 20% rispetto ai dati 2022
Gestionale	**S14 Gestionale**	Sviluppo organizzativo e servizi	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	**Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa**	Assicurare la mitigazione rischi informatici	**DIT**	**Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale**	a) Protocollo TLSv1.2 su tutti i servizi web ASI b) Patch Management c) Regolamenti e procedure (VPN, accessi, ecc) d) ASI Security Rating e) Architettura DNS	% su target	a) entro il 31/12/2023 b) entro il 30/06/2023 c) entro il 31/12/2023 d) entro il 31/12/2023 e) entro il 31/12/2023
Gestionale	**S14 Gestionale**	Personale e Sviluppo delle competenze	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	**Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa**	Predisporre il disciplinare concernente tempi, modalità, procedimento di riconoscimento di aspettativa, di collocamento fuori ruolo nonché, in generale, l'applicazione di analisti istituti di legge e di contratto al personale dipendente	**DRU**	**Normative e Welfare**	Data di emissione del documento per l'approvazione del Direttore Generale	on/off	entro il 31/12/2023
Gestionale	**S14 Gestionale**	Personale e Sviluppo delle competenze	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	**Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa**	Revisionare il "Disciplinare concernente la normativa di interesse del lavoratore genitore" (ND-GRU-2009-006 del 20/04/2009) con riorganizzazione della modulistica per l'accesso agli stessi	**DRU**	**Gestione Amministrativa**	Data di emissione del documento per l'approvazione del Direttore Generale	% su target	entro il 30/11/2023
Gestionale	**S14 Gestionale**	Personale e Sviluppo delle competenze	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	**Garantire la valorizzazione e la crescita del personale**	Garantire l'erogazione della formazione con l'obiettivo di sviluppare le competenze digitali intese non soltanto come conoscenza degli strumenti e delle tecnologie ma soprattutto dello sviluppo delle cosiddette "soft skills abilitanti" per l'uso consapevole delle potenzialità e dei rischi connessi all'utilizzo delle stesse.	**DRU**	**Pianificazione Sviluppo e Reclutamento**	% di personale formato su acquisizione e sviluppo di skills abilitanti nell'utilizzo delle tecnologie	% su target	30%
Gestionale	**S14 Gestionale**	Personale e Sviluppo delle competenze	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	**Garantire la valorizzazione e la crescita del personale**	Garantire continuità e regolarità nelle opportunità di progressioni interne di carriera previste nel CCNL e PTA e adozione di criteri che valorizzino professionalità e competenze	**DRU**	**Direzione Risorse Umane**	Data di emissione nuovi bandi per la progressione di carriera differenziati per valorizzare le specifiche professionalità e competenze delle diverse Direzioni	% su target	entro il 31/12/2023
Gestionale	**S14 Gestionale**	Personale e Sviluppo delle competenze	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	**Garantire la valorizzazione e la crescita del personale**	Sviluppare nuove buone pratiche per favorire il lavoro di squadra e le relazioni interpersonali (anche sulla base delle evidenze e metodologie del progetto sperimentale relativo all'assegnazione e valutazione dei comportamenti organizzativi)	**DRU**	**Direzione Risorse Umane**	% di personale coinvolto responsabile di Direzione, UO ed Ufficio sul totale del personale responsabile	% su target	50%

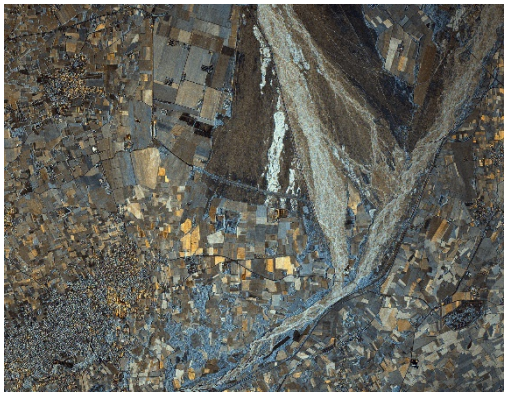
Dominio	Settore Programmatico/Abilitante	Ambito di intervento	Obiettivo di Settore (DVSS)	Obiettivo operativo 2° livello	Azione	Direzione / Area afferenza	Responsabile Azione	Indicatore	Tipologia indicatore	Target 2023
Gestionale	**S14 Gestionale**	Sviluppo organizzativo e servizi	S14.1 Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	**Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa**	Garantire il regolare svolgimento delle funzioni dell'Organo di indirizzo politico - amministrativo	**PRES.**	**Supporto organi e partecipate**	a) % di documentazione messa a disposizione degli Organi b) % di standard aggiornati emessi	% su target	a) 100% b) 100%
Gestionale	**S14 Gestionale**	Sviluppo organizzativo e servizi	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	**Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa**	Garantire il riscontro, tramite rilascio di parere, a richieste specifiche da parte degli uffici	**PRES.**	**Affari Legali**	% di rilascio dei parere entro 15 gg. lavorativi	% su target	85%
Gestionale	**S14 Gestionale**	Sviluppo organizzativo e servizi	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	**Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa**	Predisporre un "vademecum" recante le regole procedurali da seguire dalle Commissioni di concorso durante lo svolgimento delle loro attività	**DRU**	**Pianificazione Sviluppo e Reclutamento**	Data di emissione del documento	% su target	entro il 31/12/2023
Gestionale	**S14 Gestionale**	Sviluppo organizzativo e servizi	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	**Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa**	Attuare le iniziative collegate agli Appalti Verdi (Green Public Procurement GPP e Criteri Ambientali CAM)	**DAF**	**Direzione Amministrazione e Finanza**	% di azioni realizzate	% su target	50%
Gestionale	**S14 Gestionale**	Personale e Sviluppo delle competenze	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	**Garantire la valorizzazione e la crescita del personale**	Organizzare e realizzare percorsi formativi legati al Green Public Procurement e ai Criteri Ambientali per il personale coinvolto nelle iniziative per "Appalti Verdi"	**DRU**	**Pianificazione Sviluppo e Reclutamento**	% di personale formato sulla tematica specifica	% su target	100%
Gestionale	**S14 Gestionale**	Prevenzione della corruzione	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	**Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione**	Strutturare un sistema per verificare gli obblighi di Astensione per Conflitto di interessi	**DRU**	**Direzione Risorse Umane**	a) % di acquisizione delle dichiarazioni sul conflitto di interessi (% di dichiarazioni rilasciate su quelle previste) b) Adozione e operatività di un sistema per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio, anche in tema di gestione prevenzione frodi e conflitto di interessi PNRR	% su target	a) 100% b) entro il 31/12/2023
Gestionale	**S14 Gestionale**	Prevenzione della corruzione	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	**Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione**	Strutturare un sistema per verificare gli obblighi di Astensione per Conflitto di interessi	**DAF**	**Direzione Amministrazione e Finanza**	c) % di acquisizione delle dichiarazioni sul conflitto di interessi (% di dichiarazioni rilasciate su quelle previste) d) Adozione e operatività di un sistema per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio, anche in tema di gestione prevenzione frodi e conflitto di interessi PNRR	% su target	a) 100% b) entro il 31/12/2023
Gestionale	**S14 Gestionale**	Prevenzione della corruzione	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	**Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione**	Informatizzare il processo relativo alle selezioni del personale	**DIT**	**Progettazione e Sviluppo Software**	Data del collaudo della piattaforma informatizzata per la gestione delle procedure selettive	On/off	Entro il 31/03/2023
Gestionale	**S14 Gestionale**	Prevenzione della corruzione	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	**Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione**	Informatizzare il processo relativo alle selezioni del personale	**DRU**	**Pianificazione Sviluppo e Reclutamento**	% di procedure selettive gestite tramite piattaforma informatizzata (la % si riferisce alle procedure avviate successivamente al collaudo della piattaforma)	% su target	Almeno il 50% in fase sperimentale di prima applicazione
Gestionale	**S14 Gestionale**	POLA	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	**Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa**	Sviluppare le competenze del personale su fronte delle skills abilitanti nell'utilizzo delle tecnologie	**DRU**	**Pianificazione Sviluppo e Reclutamento**	% di personale formato su acquisizione e sviluppo di skills abilitanti nell'utilizzo delle tecnologie	% su target	30%
Gestionale	**S14 Gestionale**	POLA	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	**Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa**	% di personale per il quale sono stati assolti gli obblighi informativi sulla sicurezza del lavoro (modalità Lavoro Agile)	**DIR. GEN.**	**RSPP Sicurezza Sul Lavoro**	Somministrazione formazione al personale con percorsi specifici (% di personale coperto da formazione specifica)	% su target	100%
Gestionale	**S14 Gestionale**	POLA	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	**Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa**	Organizzare gli spazi di lavoro attraverso la condivisione delle stanze	**DIT**	**Servizi Logistici e Gestione e Manutenzione**	a) numero telefonico ufficio su App b) unificazione dei modelli di docking station c) definizione App per la condivisione spazi lavorativi d) avvio della sperimentazione dell'App (pilot) per la condivisione degli spazi lavorativi	% su target	a) entro il 31/12/2023 b) entro il 31/12/2023 c) entro il 30/09/2023 d) sperimentazione App *(pilot)* entro il 31/12/2023
Gestionale	**S14 Gestionale**	POLA	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	**Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa**	Accrescere le competenze digitali del personale	**DIT**	**Coordinamento e Monitoraggio Progetti**	a) estensione a tutti i dipendenti della piattaforma DFP "Competenze Digitali per la PA" b) % di dipendenti attivi sulla piattaforma	% su target	a) entro il 28/2/2023 b) almeno il 30 % del totale dei dipendenti
Gestionale	**S14 Gestionale**	POLA	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	**Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa**	Aumentare la dotazione di firma digitale per il personale	**DIT**	**Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale**	% lavoratori agili dotati di firma digitale (obbligatoria se funzionale alle attività dei processi digitalizzati)	% su target	≥ 85%
Gestionale	**S14 Gestionale**	POLA	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	**Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa**	Garantire una adeguata dotazione di strumenti informatici per lo svolgimento del Lavoro Agile	**DIT**	**Sistemi Informatici**	a) % di dipendenti dotati di PC portatili b) % di copertura delle richieste di dotazione di dispositivi di rete e traffico dati	% su target	a) ≥ 80% b) ≥ 75%
Gestionale	**S14 Gestionale**	POLA	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	**Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa**	Garantire adeguati canali di comunicazione	**DIT**	**Sistemi Informatici**	% di disponibilità dei sistemi (Operatività dei Sistemi Informatici) di video conferenza, collaborazione e condivisione delle informazioni (Teams, ...)	% su target	95%
Gestionale	**S14 Gestionale**	POLA	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	**Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa**	Garantire il funzionale accesso alle informazioni da remoto	**DIT**	**Sistemi Informatici**	a) % degli applicativi SW consultabili da remoto b) % delle banche dati accessibili da remoto	% su target	a) ≥ 95% b) ≥ 90%

Agenzia Spaziale Italiana

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023–2025 (PN-UCG-2023-001)







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

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

§	MISURA	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
3.6	Gestione del Rischio e Mappatura dei Processi	Rafforzamento della Implementazione e/o integrazione e/o ottimizzazione della mappatura dei processi inerenti la propria struttura organizzativa e la relativa analisi del rischio secondo le specifiche del RPCT, e mappatura dell'attività di rendicontazione per il PNRR	UCF (DAF) e UCP Unità coordinamento programmi PNRR (DPG) per parte di competenza- DPG, DSR, DIT	Data di emissione della proposta aggiornata e revisionata del piano di trattamento del rischio	100% entro ottobre 2023		
3.6	Gestione del Rischio e Mappatura dei Processi	Verifica e implementazione della valutazione del rischio corruttivo dei processi dell'Agenzia - individuazione di modalità atte ad una ottimizzazione della metodologia di individuazione, analisi e ponderazione del rischio da parte delle strutture in autovalutazione	RPCT	Data di emissione del documento di analisi dei piani di trattamento del rischio emessi dalle strutture organizzative	100%		
3.6.7	Formazione	Pianificare adeguati percorsi formativi su tematiche di prevenzione della corruzione	RPCT	Data di comunicazione della pianficazione	100% entro febbraio 2023	entro febbraio 2024	entro febbraio 2025
3.6.7	Formazione	Realizzare la pianificazione dei percorsi formativi su tematiche di prevenzione della corruzione	UPS (DRU)	% di realizzato su pianificato	100%		
3.6.7	Codice di comportamento	Adeguamento del Codice alla normativa modificativa del DPR 62/2013 e alle Linee Guida ANAC 177	UPS UNW (DRU) UAL	Data di rilascio al CdA della bozza del Codice aggiornato alle Linee Guida ANAC 177 e alla emanazione dell'aggiornamento al DPR 62/2003, Codice nazionale di comportamento (per quanto riguarda quest'ultimo aggiornamento, subordinatamente alle tempistiche di emanazione del DPR)	100%		
3.6.7	Rotazione del personale	a) proposizione al CDA della Procedura sulla Rotazione del personale a valle dell'emissione del Disciplinare sugli incarichi; b) iniziative per l'adozione dell'anagrafe delle competenze	a) UPS UNW; b) UNW	a) Data di rilascio al CDA della bozza di Procedura aggiornata b) prosecuzione dell'analisi per la progettazione	a) 100% entro ottobre 2023 b) 40%	b) 40%	
3.6.7	Astensione per Conflitto di interessi	Applicazione modulistica sul conflitto di interessi e adozione di misure organizzative per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio, anche in tema di gestione prevenzione frodi e conflitto di interessi PNRR	DAF DRU	Emissione di un report che illustri l'attuazione del i misure organizzative per la raccolta, conservazione, verifica (non inferiore al 5 %) e monitoraggio, anche in tema di gestione prevenzione frodi e conflitto di interessi PNRR	100%		

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

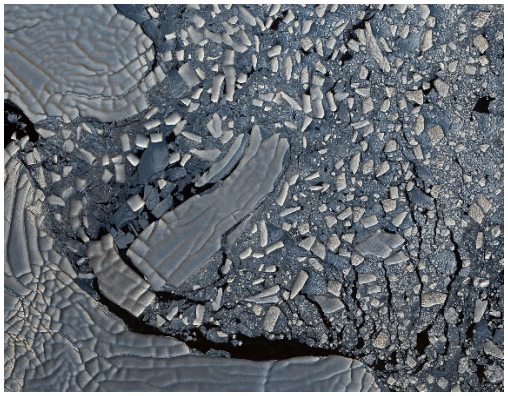
§	MISURA	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
3.6.7	Incarichi esterni a dipendenti dell'ASI e conferimento di incarichi a dipendenti di altra P.A.	nessuna programmazione - gestione e monitoraggio di routine					
3.6.7	Cause di Inconferibilità e Incompatibilità	nessuna programmazione - gestione e monitoraggio di routine					
3.6.7	Pantouflage	Applicazione modulistica sul pantouflage, all'atto dell'assunzione e all'atto della cessazione e adozione di misure organizzative per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio	UPS UNW (DRU)	Emissione di un report che illustri l'attuazione delle misure organizzative per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio, anche in tema di gestione prevenzione frodi e conflitto di interessi PNRR	100%		
3.6.7	Conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A	Nessuna programmazione - gestione e monitoraggio di routine					
3.6.7	Whistleblowing	Adeguamento della Procedura a valle del recepimento della Direttiva UE 2019/1937 - implementazione piattaforma informatica	RPCT	Data di rilascio al CdA della bozza di Procedura aggiornata	100%		
3.6.7	I patti di integrità e i protocolli di legalità	impiego dei patti di integrità	UCT e UAC	emissione report di monitoraggio sull'impiego dei patti di integrità	ogni 6 mesi		
3.6.7	Informatizzazione dei processi	implementazione interoperabilità dei dati su Amministrazione Trasparente, previa verifica di fattibilità tecnica per le diverse possibilità di implementazione	DIT/DAF/DRU	emissione report	100%		
3.6.7	Informatizzazione dei processi	gestione procedure selettive per acquisizione del personale su piattaforma informatizzata (DRU/UPS) previa verifica e collaudo (DIT)	DIT DRU/UPS	report per utilizzo piattaforma	100%		
3.6.7	Società Partecipate	Adottare misure organizzative in ambito Società partecipate	RPCT	Emissione del report di monitoraggio sugli adempimenti in tema di trasparenza di cui alla Determina ANAC per le società controllate e partecipate ASI	100% entro 30 novembre 2023		
3.6.7	Ulteriori Acquisizione del personale	nessuna programmazione - gestione e monitoraggio di routine					
3.6.7	Ulteriori Contratti	Realizzare specifiche misure di prevenzione con riferimento all'area contratti d'appalto con a) Monitoraggi in corso d'opera b) Audit sulle procedure negoziate e ristrette per affidamenti istituzionali c) implementazione utilizzo flussi informatici per Rda	a) UCT (DAF) b) URM c)UAC (DAF)	a) Periodicità di monitoraggio delle proroghe, atti aggiuntivi e degli affidamenti in via d'urgenza e analisi delle relative motivazioni b) Avvio Audit sulle procedure negoziate e ristrette per affidamenti istituzionali c) implementazione utilizzo flussi informatici per Rda	a) ogni 6 mesi; b) 30%; c) 100%	a) ogni 6 mesi b)70%	a) ogni 6 mesi

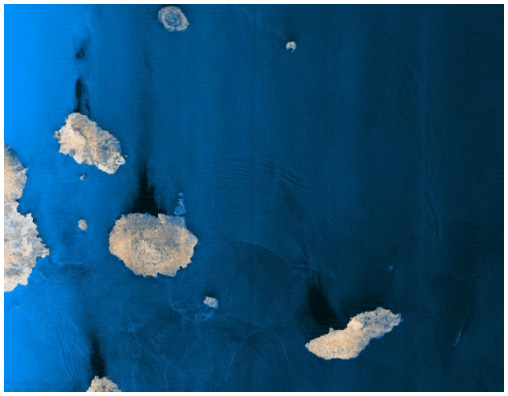
Settore	**Settore Gestionale e di prevenzione della corruzione - Ambito Prevenzione della Corruzione**
Obiettivo Strategico	**Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza**
Obiettivo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

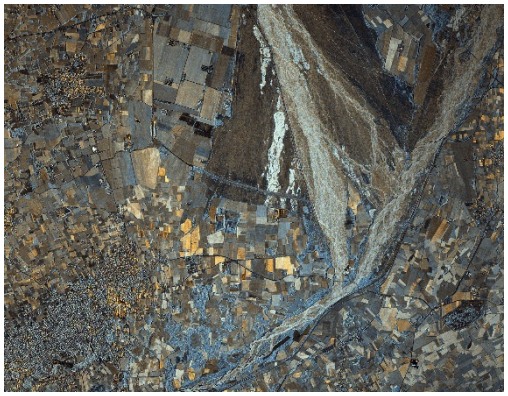
§	MISURA	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
3.6.7	Ulteriori Legale e contenzioso	Fornire all'organo politico, gestionale e al RPCT un'analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	UAL	Emissione di report	entro dicembre 2023, 100%	entro dicembre 2024, 100%	entro dicembre 2025, 100%
3.6.13	Trasparenza	Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza attraverso la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di propria pertinenza	UNW, UGA, UPS, UCT, UAC, UCF, USO, UCG, UVC, UMU	a) Data di emissione report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato b) Livello di compliance delle pubblicazioni	a) 1 report entro il 31/03/2023 2 report entro il 30/09/2023 b) almeno 90%	a) 1 report entro il 31/03/2024 1 report entro il 30/09/2024 b) almeno 90%	a) 1 report entro il 31/03/2025 1 report entro il 30/09/2025 b) almeno 90%
3.6.13	Trasparenza	Verificare il mantenimento dei livelli di trasparenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato	RPCT	Data di emissione del report di analisi relativo a tutti gli obblighi di pubblicazione	a) 1 report entro il 30/04/2023 + 1 report entro il 31/10/2023, 100%	1 report entro il 30/04/2024 + 1 report entro il 31/10/2024, 100%	1 report entro il 30/04/2025 + 1 report entro il 31/10/2025, 100%

Agenzia Spaziale Italiana

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023–2025 (PN-UCG-2023-001)







Allegato 6
Elenco complessivo delle pubblicazioni della Sezione Amministrazione Trasparente

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che *"comunica"* dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
1	Disposizioni generali	*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza/ PIAO con Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza e suoi allegati	Inserire il link alla sotto-sezione "Altri contenuti-Prevenzione della Corruzione", dove è pubblicato il Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e trasparenza /PIAO con Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza approvato (entro il 31 gennaio di ogni anno) dal CdA.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 10. Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, c. 8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: lett. a) Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: RPCT	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
2	Disposizioni generali	*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*	FAQ e Orientamenti Trasparenza	Inserire il link alla sezione dell'ANAC https://www.anticorruzione.it/-/archivio-faq-in-materia-di-trasparenza	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: RPCT	n.a.
3	Disposizioni generali	*Atti generali*	Riferimenti normativi su organizzazione e attività ASI	Inserire il link alla pagina ASI "Norme e regolamenti" https://www.asi.it/it/agenzia/norme-e-regolamenti, dove sono pubblicati lo statuto, i provvedimenti legislativi ed i regolamenti interni.	n.a.	Documenti non sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente ma direttamente sul sito ASI	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UGA/UPS	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 12. Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale c. 1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione. comma 2 Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: DRU	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
4	Disposizioni generali	*Atti generali*	Atti amministrativi generali quali Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi	Inserire il link alla pagina ASI "Norme e regolamenti" https://www.asi.it/it/agenzia/norme-e-regolamenti, dove si trovano i Regolamenti di cui al comma 1 dell'art. 17 dello Statuto (Regolamento del Personale, Regolamento di Organizzazione, Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità) e ogni altro Regolamento disciplinante materie specifiche (quali ad esempio: Assegnazione Borse di Studio, Alternanza scuola-lavoro, Accesso civico, ecc). Gli atti sulla organizzazione (macro e micro organizzazione) sono pubblicati nell'ambito della sotto sezione "Articolazione degli Uffici". Gli atti sugli obiettivi sono pubblicati in sotto sezioni diverse e consistono in DVS, PTA e Piano Integrato della Performance.	n.a.	Gli atti sono pubblicati nell'ambito di voci di pubblicazione diverse, vedi "Documenti di programmazione strategico-gestionale, "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati", "Articolazione degli uffici", "Controllo e rilievo sull'amministrazione"	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UGA/UPS	Direzione generale/USO/Unità proponente o produttrice dell'atto	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 12. Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale c. 1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: DRU	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
5	Disposizioni generali	*Atti generali*	Documenti di programmazione strategico-gestionale (DVS, PTA)	Pubblicare il DVS e il PTA alla pagina del sito istituzione "Documenti istituzionali". Nella sezione Amministrazione Trasparente inserire il link a detta pagina ASI, https://www.asi.it/lagenzia/documenti-istituzionali/.	n.a.	Piano Integrato della Performance pubblicato nell'apposita sezione	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UO Coordinamento area strategica e new space economy	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 12. Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale c. 1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione. - Piano Nazionale Anticorruzione 2022	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; UO coordinamento area strategica e new space economy	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
6	Disposizioni generali	*Atti generali*	obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Pubblicare il DVS e il PTA alla pagina del sito istituzione "Documenti istituzionali". Nella sezione Amministrazione Trasparente inserire il link a detta pagina ASI, https://www.asi.it/lagenzia/documenti-istituzionali/. Pubblicare la Delibera sugli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;	n.a.	Piano Integrato della Performance pubblicato nell'apposita sezione	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	RPCT	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 12. Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale c. 1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione. - Piano Nazionale Anticorruzione 2022	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile RPCT	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
7	Disposizioni generali	*Atti generali*	Codici di condotta e codice disciplinare con indicazione delle infrazioni e delle relative sanzioni	Inserire il link alla pagina ASI https://www.asi.it/lagenzia/norme-e-regolamenti-dellasi/ dove è pubblicato il Codice di Comportamento ASI.	n.a.	La mancata adozione del Codice di comportamento può dar luogo a sanzione da 1.000 a 10.000 euro. La sanzione è comminata dall'ANAC	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UNW - Unità Normative e Welfare (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 165/2001 Art. 55 Sanzioni disciplinari e responsabilita' c. 2. Ai dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, si applicano l'articolo 2106 del codice civile e l'articolo 7, commi primo, quinto e ottavo, della legge 20 maggio 1970, n. 300. D.lgs. n. 33/2013 Art. 12. Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale c. 1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Unità Normative e Welfare (DRU)	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
8	Disposizioni generali	*Atti generali*	Pubblicazione procedimenti sanzionatori avviati e conclusi	Pubblicare in formato tabellare e aggregato il numero dei procedimenti disciplinari avviati e conclusi con relative sanzioni comminate.	MO_01 Sanzioni Disciplinari	La pubblicazione specifica è prevista dal Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza - Sezione Rischi corruttivi del PIAO	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	n.a.	semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento	n.a.
9	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Dati relativi agli organi di indirizzo politico amministrativo con indicazione delle rispettive competenze	I dati sono contenuti nello Statuto già pubblicato nel sito ASI. Inserire il link alla pagina del sito istituzionale ASI"Norme e regolamenti" https://www.asi.it/it/agenzia/norme-e-regolamenti.	n.a.	Accertarsi che la versione dello Statuto pubblicata sul sito ASI sia l'ultima versione approvata.	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Unità supporto organi e partecipate	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni c. 1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Unità supporto organi e partecipate	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che *"comunica"* dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
10	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Atto di nomina e durata dell'incarico dei soggetti	Entro 3 mesi dalla nomina pubblicare i decreti di nomina del Presidente del Consiglio dei ministri (o Ministro o Sottosegretario di Stato delegato)/Amministrazione vigilante, nei quali, oltre ai nomi dei componenti del CdA, risulta il periodo di incarico.	n.a.	Dal momento che i decreti sono acquisiti dalla Presidenza del consiglio dei ministri/Amm. vigilante non è possibile garantire l'apertura del formato.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Unità supporto organi e partecipate	Presidenza del consiglio dei ministri/President e del Consiglio dei ministri (o Ministro o Sottosegretario di Stato delegato)/Amm. vigilante	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 14, c. 1 e 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali 1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni: (41) a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; ------- c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Unità supporto organi e partecipate	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
11	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Curriculum vitae	Entro 3 mesi dalla nomina pubblicare i curricula dei componenti del CdA in formato Europass.	MO_02 Curriculum	Nulla	PDF/A - aperto	[redacted]	Unità supporto organi e partecipate	Componenti del CdA	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1 e 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali 1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni: ------- b) il curriculum; ------- c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
12	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Pubblicare una tabella contenente i compensi del Presidente, dei componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio dei Revisori dei Conti e del Consiglio Tecnico Scientifico. La tabella deve contenere i seguenti dati: nominativo, data decorrenza incarico, data scadenza incarico, importo lordo relativo all'indennità di carica annuale e l'importo del gettone di presenza spettante per le partecipazioni alle riunioni.	MO_03 Compensi degli Organi	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina La pubblicazione dei dati è obbligatoria per i soli componenti degli organi di indirizzo politico amministrativo (Presidente e componenti del CdA)	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: [comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016] ------- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; ------- c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
13	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici e budget annuale assegnato per spese di missioni	Pubblicare una tabella contenente i dati relativi ad importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici relativi ai Consiglieri di Amministrazione, Presidente. Tale tabella dovrà contenente l'indicazione dello stanziamento annuale, le spese rendicontate e il dettaglio per ogni soggetto.	MO_04 Organi Spese di Missione	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina. I dati relativi al budget annuale assegnato per le spese di missioni sono ulteriori e non obbligatori	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: [comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016] ------- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; ------- c.1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
14	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Entro 3 mesi dalla nomina pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto che riporta sia le informazioni di altre cariche presso enti pubblici e privati con relativi compensi, sia le informazioni relative ad altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti.	MO_05 Elenco Incarichi e Cariche	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Unità supporto organi e partecipate	Componenti del CdA	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1 e 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c. 1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni: ------- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; ------- c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
15	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Dichiarazione sui diritti reali su immobili e beni mobili iscritti nei pp.rr. (situazione patrimoniale)	Entro 3 mesi dalla nomina pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto relativa alla situazione patrimoniale. L'obbligo si riferisce anche al coniuge non separato e ai parenti fino al II° grado, nel caso questi vi consentano. In questo caso utilizzare il medesimo modello di dichiarazione. Nel caso in cui non vi consentano pubblicare l'apposita dichiarazione di negato consenso valida sia per la situazione patrimoniale che per la dichiarazione dei redditi.	MO_06 Prima Dichiarazione Patrimoniale MO_07 Negato Consenso	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante Entro tre mesi dalla cessazione dall'incarico (per naturale scadenza o dimissioni) la dichiarazione iniziale sulla situazione patrimoniale e le successive dichiarazioni di variazione sono depubblicate (rif. Del. ANAC 241/2017). A fronte del Decreto Milleproroghe DL 162/2019, per la pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali di cui al D.lgs. n. 33/13 dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e di incarichi dirigenziali della P.A, "Fino alla data di entrata in vigore del regolamento di cui al terzo periodo, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20, ai soggetti di cui all'articolo 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ad esclusione dei titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013. Fermo restando quanto previsto alla lettera c) del presente comma, per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dal citato articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001, continua a trovare piena applicazione la disciplina di cui all'articolo 14 del citato decreto legislativo n. 33 del 2013. Con regolamento da adottarsi entro il 31 dicembre 2020 30 aprile 2021, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro della giustizia, il Ministro dell'interno, il Ministro dell'economia e delle finanze, il Ministro degli affari esteri e della cooperazione internazionale e il Ministro della difesa, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, sono individuati i dati di cui al comma 1 dell'articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che le pubbliche	PDF/A - aperto	[redacted]	Unità supporto organi e partecipate	Componenti del CdA	nessuno	entro tre mesi dalla nomina e fino al termine dell'incarico	Art. 14, c. 1 e 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c. 1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni: ----- f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7. c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che *"comunica"* dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
16	**Organizzazione**	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	**Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi**	**Pubblicare la dichiarazione dei redditi del soggetto completa. L'obbligo si riferisce anche al coniuge non separato e ai parenti fino al II° grado, nel caso questi vi consentano. Nel caso in cui non vi consentano pubblicare l'apposita dichiarazione di negato consenso valida sia per la situazione patrimoniale che per la dichiarazione dei redditi.**	**MO_07 Negato Consenso**	**Dal momento che le dichiarazioni sono acquisite dal soggetto non è possibile garantire l'apertura del formato. La pubblicazione della dichiarazione si estende anche all'anno successivo alla cessazione dall'incarico nel caso in cui la cessazione sia avvenuta nella seconda porzione dell'anno (rif. Del. ANAC 241/2017). Le dichiarazioni patrimoniali e reddituali eventualmente rese dal coniuge non separato e dai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi abbiano acconsentito alla pubblicazione, devono essere rimosse all'atto della cessazione dell'incarico dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, in ogni caso rimangono accessibili ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.lgs. n. 33/2013 (accesso civico generalizzato). Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.**	**PDF/A - aperto**	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva obbligatoria valutazione da parte del Responsabile del Trattamento Dati*	**Unità supporto organi e partecipate**	**Componenti del CdA**	**annuale**	**entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico (all. 1, alla del. ANAC 1310/2016)**	**Art. 14, c. 1 e 1-bis, d.lgs. n. 33/2013**	**D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali 1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni: ---- f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7. c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione**	**Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione**	**- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)**
17	**Organizzazione**	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	**Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente o dopo l'ultima attestazione**	**Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto relativa alla eventuale variazione della situazione patrimoniale rispetto al precedente anno. Nel solo caso di cessazione dall'incarico (naturale scadenza o dimissioni) pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto entro tre mesi dalla cessazione medesima. L'obbligo si riferisce anche al coniuge non separato e ai parenti fino al II° grado, nel caso questi vi consentano. In questo caso utilizzare il medesimo modello di dichiarazione. Nel caso in cui non vi consentano pubblicare l'apposita dichiarazione di negato consenso valida sia per la situazione patrimoniale che per la dichiarazione dei redditi.**	**MO_08 Variazione Dichiarazione Patrimoniale MO_09 Variazione Dichiarazione Patrimoniale Cessati MO_07 Negato Consenso**	**Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante. Entro tre mesi dalla cessazione dall'incarico (per naturale scadenza o dimissioni) la dichiarazione iniziale sulla situazione patrimoniale e le successive dichiarazioni di variazione sono depubblicate; in luogo di queste mantenere la pubblicazione della dichiarazione rilasciata dopo la cessazione dall'incarico (rif. Del. ANAC 241/2017)**	**PDF/A - aperto**	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva obbligatoria valutazione da parte del Responsabile del Trattamento Dati*	**Unità supporto organi e partecipate**	**Componenti del CdA**	**annuale**	**All'atto della conclusione dell'incarico, per i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, devono essere rimosse da "Amministrazione trasparente" , ai sensi dell'art. 14, co. 2 del D.lgs. n. 33/2013, la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni rese nel corso dell'incarico.**	**Art. 14, c. 1 e 1-bis, d.lgs. n. 33/2013**	**D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c. 1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni: ---- f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7. c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione**	**Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione**	**- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)**
18	**Organizzazione**	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	**Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità**	**Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto al Presidente del Consiglio dei ministri (o Ministro o Sottosegretario di Stato delegato)/Amministrazione vigilante antecedentemente all'assunzione dell'incarico, completa di elenco degli incarichi ricoperti. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita pubblicata al seguente link https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilita-incompatibilit_769.html**	**Regolamento procedura e moduli: https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilita-incompatibilit_769.html**	**Dal momento che i decreti sono acquisiti dal Presidente del Consiglio dei ministri (o Ministro o Sottosegretario di Stato delegato)/Amministrazione vigilante non è possibile garantire l'apertura del formato Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.**	**PDF/A - aperto**	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	**Unità supporto organi e partecipate**	**Presidente del Consiglio dei ministri (o Ministro o Sottosegretario di Stato delegato)/Amm. Vigilante e Componenti del CdA**	**tempestivo**	**da quando è resa e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico**	**Art. 20 d.lgs. 39/2013**	**Art. 20 d.lgs. 39/2013 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità : 1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto. 2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto. 3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico. 4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. 5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.**	**Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione**	**Art. 20 d.lgs. 39/2013, comma 5. " Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni."**
19	**Organizzazione**	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	**Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità**	**Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto, completa di elenco degli incarichi ricoperti. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita pubblicata al seguente link https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilita-incompatibilit_769.html**	**Regolamento procedura e moduli: https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilita-incompatibilit_769.html**	**Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.**	**PDF/A - aperto**	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	**Unità supporto organi e partecipate**	**Componenti del CdA**	**tempestivo**	**da quando è resa e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico**	**Dato ulteriore**	**Art. 20 d.lgs. 39/2013 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità : 1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto. 2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto. 3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico. 4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. 5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.**	**Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione**	**n.a.**
20	**Organizzazione**	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	**Adesione formale al Codice di Comportamento ASI**	**Pubblicare l'atto di adesione formale al Codice di Comportamento ASI alla pagina ASI "Struttura Organizzativa - Organi dell'ASI" dove sono riportati i documenti relativi ai componenti del Consiglio di Amministrazione. L'obbligo si riferisce a tutti i componente del CdA, compreso il Presidente. Nella sezione Amministrazione trasparente inserire il link alla pagina ASI "Struttura Organizzativa - Organi dell'ASI".**	**Regolamento procedura e moduli: https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilita-incompatibilit_769.html**	**Oscurare le (eventuali) firme autografe**	**PDF/A - aperto**	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	**Unità supporto organi e partecipate**	**Componenti del CdA**	**tempestivo**	**entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico**	**Codice di Comportamento ASI art. 3, c. 2**	**Codice di Comportamento ASI art. 3 c. 2 Il presente Codice, per le categorie di cui al precedente comma 1, si applica: ..... mediante formale sottoscrizione da parte dei soggetti di cui alle lett. a) e b); dell'adesione di tali soggetti mediante sottoscrizione al presente Codice verrà data pubblicità sul sito istituzionale dell'ASI, nella sezione Amministrazione Trasparente; *i soggetti di cui alle lettere a) e b) sono: Organi ASI di cui al comma 1 dell'art. 5 dello Statuto dell'Agenzia e all'OIV***	**Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione**	**illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)**
21	**Organizzazione**	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	**Cessati dall'incarico - Atto di nomina e durata dell'incarico dei soggetti**	**Riallocare i decreti di nomina del Presidente del Consiglio dei ministri (o Ministro o Sottosegretario di Stato delegato)/Amm. vigilante dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico".**	**n.a.**	**Nulla**	**PDF/A - aperto**	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	**Unità supporto organi e partecipate**	**n.a.**	**i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico**	**Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico**	**Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013**	**D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c. 1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo ----- c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione c. 2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.**	**Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione**	**- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)**
22	**Organizzazione**	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	**Cessati dall'incarico - Curriculum vitae**	**Riallocare i curricula dei componenti del CdA dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico", inserendo il riferimento della nomina.**	**n.a.**	**Nulla**	**PDF/A - aperto**	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva obbligatoria valutazione da parte del Responsabile del Trattamento Dati*	**Unità supporto organi e partecipate**	**n.a.**	**i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico**	**Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico**	**Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013**	**D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c. 1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: b) il curriculum ----- c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione c. 2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.**	**Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione**	**- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)**
23	**Organizzazione**	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	**Cessati dall'incarico - Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica**	**Riallocare il file relativo ai compensi dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico".**	**n.a.**	**Nulla**	**ODS-PDF/A - aperto**	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	**Unità supporto organi e partecipate**	**n.a.**	**i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico**	**Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico**	**Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013**	**D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c. 1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici ----- c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione c. 2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.**	**Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione**	**- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)**

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione* e *pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
24	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Riallocare il file relativo alle spese di missione dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico".	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Unità supporto organi e partecipate	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito dela cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c. 1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
25	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Riallocare il file relativo ai compensi dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Unità supporto organi e partecipate	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, comma 1, lett. d) ed e) d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016) d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione c. 2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
26	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico	Pubblicare la dichiarazione dei redditi del soggetto completa. La dichiarazione si estende all'anno successivo alla cessazione dall'incarico nel caso in cui la cessazione sia avvenuta nella seconda porzione dell'anno (rif. Del. ANAC 241/2017). Esempio: in caso di cessazione dell'incarico il 29/07/2018 pubblicare la dichiarazione dei redditi del 2019 (riferita all'anno 2018); in caso di cessazione dell'incarico il 15/03/2018 pubblicare la dichiarazione dei redditi del 2018 (riferita all'anno 2017).	n.a.	La pubblicazione deve avvenire entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione. Dal momento che le dichiarazioni sono acquisite dal soggetto non è possibile garantire l'apertura del formato. Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva obbligatoria valutazione da parte del Responsabile del Trattamento Dati*	Unità supporto organi e partecipate	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Delibera ANAC 241/2017 par. 4: Ad eccezione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale, come sopra chiarito, si evidenzia che i dati di cui all'art. 14, co. 1 del d.lgs. n. 33/2013, sono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, unitamente alla dichiarazione della variazione patrimoniale e alla dichiarazione dei redditi rese successivamente alla cessazione, come sopra specificato. Decorsi detti termini, i dati e i documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, ovvero mediante istanza di accesso civico generalizzato.	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c. 1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: ..... f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7. c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione c. 2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
27	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente o dopo l'ultima attestazione	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico pubblicare la dichiarazione concernente la variazione della situazione patrimoniale rispetto all'ultima attestazione resa. Il modulo si compone di due parti, la prima relativa all'attestazione vera e propria, la seconda concernente le variazioni in meno o in aggiunta delle diverse categorie di beni. Pubblicare prima parte e mantenere agli atti la seconda parte.	MO-09 Variazione Dichiarazione Patrimoniale Cessati	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva obbligatoria valutazione da parte del Responsabile del Trattamento Dati*	Unità supporto organi e partecipate	n.a.	Nessuno. L'attestazione va presentata entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico (all. 1, alla del. ANAC 1310/2016)	Delibera ANAC 241/2017 par. 4: Ad eccezione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale, come sopra chiarito, si evidenzia che i dati di cui all'art. 14, co. 1 del d.lgs. n. 33/2013, sono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, unitamente alla dichiarazione della variazione patrimoniale e alla dichiarazione dei redditi rese successivamente alla cessazione, come sopra specificato. Decorsi detti termini, i dati e i documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, ovvero mediante istanza di accesso civico generalizzato.	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c. 1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7. c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione c. 2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
28	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Riallocare la dichiarazione dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Unità supporto organi e partecipate	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. N. 39/2013 Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c. 3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
29	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Riallocare la dichiarazione dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Unità supporto organi e partecipate	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. N. 39/2013 Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c. 3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
30	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	Riallocare le dichiarazioni rilasciate dai componenti del CdA e dal Presidente dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Unità supporto organi e partecipate	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Codice di Comportamento ASI art. 3, c. 2	Codice di Comportamento ASI art. 3 c. 2 Il presente Codice, per le categorie di cui al precedente comma 1, si applica: .... mediante formale sottoscrizione da parte dei soggetti di cui alle lett. a) e b); dell'adesione di tali soggetti mediante sottoscrizione al presente Codice verrà data pubblicità sul sito istituzionale dell'ASI, nella sezione Amministrazione Trasparente; *iIsoggetti di cui alle lettere a) e b) sono: Organi ASI di cui al comma 1 dell'art. 5 dello Statuto dell'Agenzia e all'OIV*	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
31	Organizzazione	*Sanzioni per mancata comunizione dei dati*	Provvedimenti relativi a sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale del titolare dell'incarico	Pubblicare sulla pagina web i dati relativi a sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale del titolare dell'incarico; dati minimi: nome del soggetto sanzionato, motivo della sanzione, data irrogazione della sanzione e importo sanzione.	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva obbligatoria valutazione da parte del Responsabile del Trattamento Dati*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 47.Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici c. 1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
32	Organizzazione	*Articolazione degli uffici*	Organigramma o rappresentazioni grafiche analoghe	Inserire il link alla pagina ASI "L'Agenzia" https://www.asi.it/lagenzia/struttura-organizzativa/organigramma/ dove è pubblicata la Macro-organizzazione ASI vigente	n.a.	Pubblicare gli aggiornamenti della macro organizzazione sul sito istituzionale alla pagina https://www.asi.it/lagenzia/struttura-organizzativa/organigramma/ La richiesta va fatta a Redazione WEB	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni c.1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: ...... lett. c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
33	Organizzazione	*Articolazione degli uffici*	Articolazione degli uffici con relative competenze e nomi dei responsabili delle singole unità ed uffici	Pubblicare i Decreti di approvazione della macro organizzazione e delle sue modifiche, i Decreti di approvazione della micro organizzazione e delle sue modifiche, nonché gli ordini di servizio collegati a responsabilità di unità e di ufficio.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe e i dati personali del soggetto	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni c.1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: ...... lett. b) all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che *"comunica"* dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
34	Organizzazione	*Telefono e posta elettronica*	Elenco completo numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali, incluse PEC cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali dell'ASI	Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/lagenzia/contatti/ dove sono indicati i contatti e gli indirizzi della sede di Roma e dei Centri operativi. Nella medesima pagina sono rese note le modalità per raggiungere la sede di Roma.	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UVC - Unità Valorizzazione Immagine e Comunicazione (DCI)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni c. 1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: d) all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
35	Consulenti e collaboratori	*Titolari di incarico di collaborazione o consulenza*	Elenco degli incarichi di consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo conferiti con indicazione degli estremi dell'atto di conferimento, oggetto e durata, eventuali compensi percepiti, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato Tabelle relative agli elenchi dei consulenti comunicate alla Funzione Pubblica. Per ogni 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	Inserire il link http://www.consulentipubblici.gov.it/ attraverso il quale si accede al portale della Funzione Pubblica nel quale sono riportati i dati previsti dal D. Lgs. 33/2013.	n.a.	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico La pubblicazione determina l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e la liquidazione dei relativi compensi Il dato in relazione al trattamento dati è categorizzato Rosso a causa della pubblicazione dei curricula, gli altri dati sono da considerarsi di categoria verde. Cadenza comunicazioni a PerlaPA: per gli incarichi conferiti a soggetti esterni le comunicazioni vanno effettuate entro il 30/06 e 31/12 - per gli incarichi conferiti e/o autorizzati ai dipendenti (gara, collaudo, concorso) le comunicazioni vanno effettuate entro 15 gg. dall'autorizzazione e/o conferimento.	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Consulenti e collaboratori	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 15, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza c.1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) il curriculum vitae; c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato c.2 La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione al dirigente che ha disposto il pagamento del corrispettivo pari alla somma corrisposta ed eventuale risarcimento del danno al collaboratore (art. 15, c.3)
36	Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Elenco assegnatari di Borse di Studio con oggetto e durata della Borsa, modalità di selezione, compensi percepiti	Pubblicare una tabella contenente i nominativi degli assegnatari delle Borse di Studio, l'oggetto e durata della Borsa, modalità di selezione, Unità referente per lo svolgimento della Borsa e compensi percepiti.	MO_10 Assegni di Ricerca e Borse di Studio	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UGA	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
37	Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Assegnatari di Borsa di Studio - Curricula	Pubblicare il curriculum di ciascun assegnatario di Borsa di Studio in formato Europass.	MO_02 Curriculum	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	Assegnisti	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
38	Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Elenco titolari di Assegno di Ricerca con oggetto e durata dell'Assegno, modalità di selezione, compensi percepiti	Pubblicare una tabella contenente i nominativi degli Assegnisti di Ricerca, l'oggetto e durata dell'assegno, modalità di selezione, Unità referente per lo svolgimento dell'assegno e compensi percepiti.	MO_10 Assegni di Ricerca e Borse di Studio	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UGA	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
39	Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Assegnisti di Ricerca - Curricula	Pubblicare il curriculum di ciascun Assegnista di Ricerca in formato Europass.	MO_02 Curriculum	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento(DRU)	Borsisti	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
40	Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Elenco titolari di Stage con modalità di selezione, eventuali compensi percepiti, Unità referenti per lo svolgimento dello Stage	Pubblicare una tabella contenente i nominativi dei titolari di Stage, l'oggetto e durata dello stage, modalità di selezione, Unità referente per lo svolgimento dello stage e compensi percepiti.	MO_11 Stagisti	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	UCR Coordinamento Ricerca e Alta Formazione	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
41	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Incarico dirigenziale di vertice - Atto di conferimento con indicazione della durata dell'incarico, Compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenza anche delle eventuali parti variabili legate alla valutazione del risultato	Pubblicare la Delibera del CdA di conferimento dell'incarico di Direttore Generale, nella quale sono indicati la durata dell'incarico ed i compensi relativi al rapporto di lavoro, con evidenza delle parti variabili legate alla valutazione del risultato.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	UO Supporto organi e partecipate	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a), lett. c), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016) a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
42	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Incarico dirigenziale di vertice - Curriculum vitae	Pubblicare il curriculum del Direttore Generale in formato Europass.	MO_02 Curriculum	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Direttore Generale	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016) b) il curriculum; c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
43	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Budget assegnato e spese di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Pubblicare una tabella contenente i dati relativi ad importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici relativi al Direttore Generale, contenente l'indicazione dello stanziamento annuale e le spese rendicontate.	MO_12 DG Spese di Missione	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina. I dati relativi al budget annuale assegnato per le spese di missioni sono ulteriori e non obbligatori.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: ------ c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che *"comunica"* dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
44	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Direttore Generale ASI - Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro 3 mesi dalla nomina pubblicare la dichiarazione rilasciata dal Direttore Generale che riporta sia le informazioni di altre cariche presso enti pubblici e privati con relativi compensi, sia le informazioni relative ad altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti.	MO_05 Elenco Incarichi e Cariche	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Direttore Generale	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14, comma 1, lett. d) ed e) d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: …….. d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti …. c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
45	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - incarichi dirigenziali amministrativi di vertice - Dichiarazione sui diritti reali su immobili e beni mobili iscritti nei pp.rr. (situazione patrimoniale)	Entro 3 mesi dalla nomina pubblicare la dichiarazione rilasciata dal Direttore Generale/incarichi dirigenziali amministrativi di vertice relativa alla situazione patrimoniale. L'obbligo si riferisce anche al coniuge non separato e ai parenti fino al II° grado, nel caso questi vi consentano. In questo caso utilizzare il medesimo modello di dichiarazione. Nel caso in cui non vi consentano pubblicare l'apposita dichiarazione valida sia per la situazione patrimoniale che per la dichiarazione dei redditi.	MO_06 Prima Dichiarazione Patrimoniale MO_07 Negato Consenso	Prima pubblicazione entro tre mesi dalla nomina. Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante. Entro tre mesi dalla cessazione dall'incarico (per naturale scadenza o dimissioni) la dichiarazione iniziale sulla situazione patrimoniale e le successive dichiarazioni di variazione sono depubblicate (rif. Del. ANAC 241/2017). A fronte dei Decreti Milleproroghe 162/2019 e 183/2020, per la pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali di cui al D.lgs. n. 33/13 dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e di incarichi dirigenziali della P.A, "Fino alla data di entrata in vigore del regolamento di cui al terzo periodo, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20, ai soggetti di cui all'articolo 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ad esclusione dei titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013. Fermo restando quanto previsto alla lettera c) del presente comma, per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dal citato articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001, continua a trovare piena applicazione la disciplina di cui all'articolo 14 del citato decreto legislativo n. 33 del 2013. [..]". Si è in attesa di provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019. E' prevista una riforma dei dati da pubblicare ai sensi del medesimo D.lgs. n. 33/13 relativa ai suddetti dati rimessa ad un Regolamento da adottarsi entro il 30 aprile 2021.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Direttore Generale	nessuno	entro tre mesi dalla nomina e fino al termine dell'incarico	Art. 14, comma 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: …….. f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7. c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
46	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice - Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi	Pubblicare la dichiarazione dei redditi del Direttore Generale/incarichi dirigenziali amministrativi di vertice completa. L'obbligo si riferisce anche al coniuge non separato e ai parenti fino al II° grado, nel caso questi vi consentano. Nel caso in cui non vi consentano pubblicare l'apposita dichiarazione valida sia per la situazione patrimoniale che per la dichiarazione dei redditi.	MO_07 Negato Consenso	Dal momento che le dichiarazioni sono acquisite dal soggetto non è possibile garantire l'apertura del formato. La pubblicazione della dichiarazione si estende anche all'anno successivo alla cessazione dall'incarico nel caso in cui la cessazione sia avvenuta nella seconda porzione dell'anno (rif. Del. ANAC 241/2017). Le dichiarazioni patrimoniali e reddituali eventualmente rese dal coniuge non separato e dai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi abbiano acconsentito alla pubblicazione, devono essere rimosse all'atto della cessazione dell'incarico dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, in ogni caso rimangono accessibili ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.lgs. n. 33/2013 (accesso civico generalizzato). Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Direttore Generale	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, comma 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: …….. f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7. c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
47	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice - Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente o dopo l'ultima attestazione	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal Direttore Generale/incarichi dirigenziali amministrativi di vertice relativa alla eventuale variazione della situazione patrimoniale rispetto al precedente anno. Nel solo caso di cessazione dall'incarico (naturale scadenza o dimissioni) pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto entro tre mesi dalla cessazione medesima. L'obbligo si riferisce anche al coniuge non separato e ai parenti fino al II° grado, nel caso questi vi consentano. In questo caso utilizzare il medesimo modello di dichiarazione. Nel caso in cui non vi consentano pubblicare l'apposita dichiarazione valida sia per la situazione patrimoniale che per la dichiarazione dei redditi.	MO_08 Variazione Dichiarazione Patrimoniale MO_09 Variazione Dichiarazione Patrimoniale Cessati MO_07 Negato Consenso	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante. Entro tre mesi dalla cessazione dall'incarico (per naturale scadenza o dimissioni) la dichiarazione iniziale sulla situazione patrimoniale e le successive dichiarazioni di variazione sono depubblicate; in luogo di queste mantenere la pubblicazione della dichiarazione rilasciata dopo la cessazione dall'incarico (rif. Del. ANAC 241/2017).	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Direttore Generale	annuale	All'atto della conclusione dell'incarico, per i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, devono essere rimosse da "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 14, co. 2 del D.lgs. n. 33/2013, la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni rese nel corso dell'incarico.	Art. 14, comma 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: …….. f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7. c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
48	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Dichiarazione Insussistenza cause di inconferibilità	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal Direttore Generale al momento o antecedentemente all'assunzione dell'incarico, completa di elenco degli incarichi ricoperti. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita .	vedi regolamento procedura e modelli pubblicati su https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit_769.html	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Direttore Generale	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. 39/2013 Art.20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c.3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
49	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Dichiarazione Insussistenza cause di incompatibilità	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal Direttore Generale, completa di elenco degli incarichi ricoperti. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita .	vedi regolamento procedura e modelli pubblicati su https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit_769.html	Primo rilascio pubblicazione tempestiva	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Direttore Generale	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. 39/2013 Art.20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c.3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
50	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Incarico dirigenziale di vertice - Direttore generale - Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Pubblicare la dichiarazione del Direttore Generale che riporta le informazioni relative all'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica.	MO_25- Dirigenti Ammontare Complessivo Retribuzioni Finanza Pubblica		PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	n.a.	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, comma 1-ter, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali 1-ter. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 c.1-ter con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1-bis)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che *"comunica"* dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
51	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Atto di conferimento con indicazione della durata dell'incarico	Pubblicare il Decreto del Direttore Generale di conferimento dell'incarico dove è indicata la durata dello stesso.	n.a.	Pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico. Obbligo riguarda anche i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	UO Supporto organi e partecipate	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: {comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016} a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; ---- c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
52	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Curriculum vitae	Pubblicare il curriculum di ciascun Dirigente amministrativo in formato Europass.	MO_02 Curriculum	Prima pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico Anche per i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione.*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	Dirigenti	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: {comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016} ---- b) il curriculum; --- c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
53	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenza anche delle eventuali parti variabili legate alla valutazione del risultato	Pubblicare una tabella contenente i nominativi dei Dirigenti amministrativi, i compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenziate le parti variabili legate alla valutazione del risultato.	MO_13 Retribuzione dei Dirigenti Amministrativi		PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: {comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016} ---- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; ----- c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
54	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Budget assegnato e spese di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Pubblicare una tabella contenente i dati relativi ad importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici relativi ai Dirigenti amministrativi, con l'indicazione dello stanziamento annuale, le spese rendicontate con il dettaglio per ogni soggetto.	MO_14 Spese di Missione Dirigenti Amministrativi	Prima pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico Anche per i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. I dati relativi al budget annuale assegnato per le spese di missioni sono ulteriori e non obbligatori.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: {comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016} ------- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
55	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto che riporta sia le informazioni di altre cariche presso enti pubblici e privati con relativi compensi, sia le informazioni relative ad altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti.	MO_05 Elenco Incarichi e Cariche	Prima pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico Anche per i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	Dirigenti	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, comma 1, lett. d) ed e), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: {comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016} ---- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione c.1-ter. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
56	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto antecedentemente all'assunzione dell'incarico, completa di elenco degli incarichi ricoperti. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita .	vedi regolamento procedura e modelli pubblicati su https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit_769.html	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	Dirigenti	non previsto	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. 39/2013 Art.20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c.3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
57	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto, completa di elenco degli incarichi ricoperti. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita.	vedi regolamento procedura e modelli pubblicati su https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit_769.html	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	Dirigenti	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. 39/2013 Art.20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c.3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
58	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Pubblicare la dichiarazione dal Dirigente che riporta le informazioni relative all'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica.	MO_25- Dirigenti Ammontare Complessivo Retribuzioni Finanza Pubblica	Prima pubblicazione entro tre mesi dalla nomina. Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante Entro tre mesi dalla cessazione dall'incarico (per naturale scadenza o dimissioni) la dichiarazione iniziale sulla situazione patrimoniale e le successive dichiarazioni di variazione sono depubblicate (rif. Del. ANAC 241/2017). A fronte del Decreto Milleproroghe DL 162/2019, per la pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali di cui al D.lgs. n. 33/13 dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e di incarichi dirigenziali della P.A. "fino alla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	n.a.	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, comma 1-ter, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali 1-ter. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 c.1-ter con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1-bis)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che *"comunica"* dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
59	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Posti di funzione disponibili: numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/it/agenzia/documenti-istituzionali dove è pubblicato, nell'ambito del PTA di riferimento, il fabbisogno di personale, sia per il personale non dirigente sia per il personale dirigente.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	D.lgs. 165/2001 Art. 19 Incarichi di funzioni dirigenziali c.1-bis L'amministrazione rende conoscibili, anche mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale, il numero e la tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica ed i criteri di scelta; acquisisce le disponibilità dei dirigenti interessati e le valuta	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
60	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Ruolo dei Dirigenti	Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/it/agenzia/documenti-istituzionali dove è pubblicato, nell'ambito del PTA di riferimento, il fabbisogno di personale, sia per il personale non dirigente sia per il personale dirigente.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 1, c.7, D.P.R. 108/2004	D.P.R. 108/2004 Art. 1 Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato c.7 Il ruolo e' pubblicato sul sito Internet dell'amministrazione e di tale pubblicazione e' dato avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
61	Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico	Riallocare il Decreto del Direttore Generale di conferimento dell'incarico dove è indicata la durata dello stesso, dalla sezione "Titolari incarichi dirigenziali" alla sezione "Dirigenti cessati".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: {comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016} a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. c. 2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
62	Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Curriculum vitae	Riallocare il curriculum di ciascun Dirigente amministrativo cessato dall'incarico in formato Europass dalla sezione "Titolari incarichi dirigenziali" alla sezione "Dirigenti cessati".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione.*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: {comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016} b) il curriculum; c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. c. 2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
63	Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenza anche delle eventuali parti variabili legate alla valutazione del risultato	Riallocare il file relativo ai compensi dalla sezione "Titolari incarichi dirigenziali" alla sezione "Dirigenti cessati".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: {comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016} c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. c. 2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
64	Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Riallocare il file relativo alle spese di missione dalla sezione "Titolari incarichi dirigenziali" alla sezione "Dirigenti cessati".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: ..... c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
65	Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dall'incarico - Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Riallocare il file relativo dalla sezione "Titolari incarichi dirigenziali" alla sezione "Dirigenti cessati".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, comma 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: {comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016} d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. c. 2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
66	Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Riallocare la dichiarazione dalla sezione "Titolari incarichi dirigenziali" alla sezione "Dirigenti cessati".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. 39/2013 Art.20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c.3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che *"comunica"* dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
67	Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Riallocare la dichiarazione dalla sezione "Titolari incarichi dirigenziali" alla sezione "Dirigenti cessati".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera del Responsabile e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. 39/2013 Art.20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c.3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
68	Personale	*Sanzioni per mancata comunizione dei dati*	Provvedimenti relativi a sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale del titolare dell'incarico; dati minimi: nome del soggetto sanzionato, motivo della sanzione, data irrogazione della sanzione e importo sanzione.	Pubblicare una tabella contenente i dati relativi a sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale del titolare dell'incarico; dati minimi: nome del soggetto sanzionato, motivo della sanzione, data irrogazione della sanzione e importo sanzione.	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera del Responsabile e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati*	Resp. Prevenzione della corruzione e trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 47.Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici c. 1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
69	Personale	*Titolari di posizioni Organizzative*	Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Pubblicare il curriculum di ciascun Responsabile di Unità Organizzative, Direzione, Struttura Tecnica in formato Europass.	MO_02 Curriculum	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera del Responsabile e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	Titolari di posizione organizzativa	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1-quinquies Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché nei casi di cui all'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato il solo curriculum vitae	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
70	Personale	*Dotazione organica*	Elenco del personale a tempo indeterminato: distribuzione per profilo, aree professionali e per unità	Pubblicare l'elenco complessivo del personale in servizio a tempo indeterminato, determinato, comandato e in distacco per profilo, aree professionali ed Unità di appartenenza.	Pubblicare i dati in forma tabellare. I dati sono resi accessibili al seguente indirizzohttps://asl.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina6_dotazione_	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
71	Personale	*Conto e costo del personale*	Costo annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Pubblicare il documento emesso ai sensi del D. Lgs. 165/2001 (artt. 58-62) inoltrato al MEF relativo al conto e al costo annuale del personale.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 16, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 16 Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato c.1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. c. 2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle pubblicazioni di cui al comma 1, evidenziano separatamente, i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
72	Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Elenco personale non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Pubblicare i dati in forma tabellare. I dati sono resi accessibili al seguente indirizzo https://asl.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina749_personale-non-a-tempo-indeterminato.html	n.a.	Da pubblicare in tabelle	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 17 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato c.1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 16, comma 1, i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
73	Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Costo del personale non a tempo indeterminato con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico-amministrativo	Inserire link al documento emesso ai sensi del D. Lgs. 165/2001 (artt. 58-62) inoltrato al MEF relativo al conto e al costo annuale del personale.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	trimestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	D. lgs. 33/2013 Art. 17 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato c.2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
74	Personale	*Tassi di assenza*	Tassi di assenza	Pubblicare una tabella contenente i seguenti dati: periodo di riferimento, numero totale dei dipendenti, numero dei giorni lavorativi, numero dei giorni assenza malattia, tasso di assenza per malattia, giorni di assenza per altri motivi, tasso di assenza per altri motivi, totale giorni di assenza.	MO_15 Tassi di Assenza	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	trimestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 16 Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato c.3 Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
75	Personale	*Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti*	Elenco incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai propri dipendenti con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettanto per ogni incarico	Inserire il link all'Anagrafe delle Prestazioni della Funzione Pubblica nella quale sono riportati i dati previsti dal D. Lgs. 33/2013. Nome del link: "Collegamento al portale Anagrafe delle Prestazioni".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UNW - Unità Normative e Welfare (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	D. lgs. 33/2013 Art. 18 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico. D.lgs. n. 165/2001 Art. 53 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi c.14 Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, tempestivamente e comunque nei termini previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, i dati di cui agli articoli 15 e 18 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al terzo periodo del presente comma in formato digitale standard aperto. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che *"comunica"* dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
76	Personale	*Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti*	Elenco incarichi autorizzati ai propri dipendenti con indicazione del relativo compenso, laddove previsto	Inserire il link all'Anagrafe delle Prestazioni della Funzione Pubblica nella quale sono riportati i dati previsti dal D. Lgs. 33/2013. Nome del link: "Collegamento al portale Anagrafe delle Prestazioni".	n.a.	Da pubblicare in tabelle	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UNW - Unità Normative e Welfare (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	D. lgs. 33/2013 Art. 18 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico. D.lgs. n. 165/2001 Art. 53 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi c.14 Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, tempestivamente e comunque nei termini previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, i dati di cui agli articoli 15 e 18 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al terzo periodo del presente comma in formato digitale standard aperto. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
77	Personale	*Contrattazione collettiva*	Riferimenti per la consultazione dei contratti e accordi collettivi e eventuali interpretazioni autentiche	Inserire il link alla pagina ARAN https://www.aranagenzia.it/contrattazione/comparti/comparto-dellistruzione-e-della-ricerca/contratti.html.	n.a.	La pubblicazione è assolta attraverso link al sito dell'ARAN		*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	D. lgs. 33/2013 Art. 21 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva c.1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche D.lgs. n. 165/2001 Art. 47 Procedimento di contrattazione collettiva c.8 I contratti e accordi collettivi nazionali, nonché le eventuali interpretazioni autentiche sono pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana oltre che sul sito dell'ARAN e delle amministrazioni interessate.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
78	Personale	*Contrattazione integrativa*	Contratti integrativi con relazione tecnico-finanziaria e illustrativa certificate dagli organi di controllo Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che	Inserire il link alla pagina ARAN https://www.contrattintegrativipa.it/ specificando che il Codice fiscale da inserire per la ricerca è 97061010589.	n.a.	La pubblicazione è assolta attraverso link al sito dell'ARAN		*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 21 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva c.2 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e dall'articolo 47, comma 8, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
79	Personale	*OIV*	Estremi dell'atto di nomina	Pubblicare la delibera di nomina dell'OIV adottata dal Consiglio di Amministrazione.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Generale	Supporto organi	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Delib. CIVIT n. 12/2013 Par. 14.2 Trasparenza Tutti gli atti del procedimento di nomina sono pubblici. In particolare, devono essere pubblicati sul sito istituzionale dell'amministrazione interessata gli atti di nomina dei componenti, i loro curricula ed i compensi […]	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
80	Personale	*OIV*	Nominativo e compenso relativi all'incarico svolto	Pubblicare la delibera di nomina dell'OIV contenente il nome dell'incaricato e i compensi associati.	n.a.	Nominativi, curricula e compensi da pubblicare in tabelle	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Generale	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 10 Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione c.8 Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009; Delib. CIVIT n. 12/2013 Par. 14.2 Trasparenza Tutti gli atti del procedimento di nomina sono pubblici. In particolare, devono essere pubblicati sul sito istituzionale dell'amministrazione interessata gli atti di nomina dei componenti, i loro curricula ed i compensi […]	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
81	Personale	*OIV*	Curriculum	Pubblicare il curriculum del titolare dell'incarico di OIV in formato Europass.	MO_02 Curriculum	Nominativi, curricula e compensi da pubblicare in tabelle	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Generale	OIV	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 10 Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione c.8 Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009;	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
82	Personale	*OIV*	Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	Pubblicare l'atto di adesione formale al Codice di Comportamento ASI.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Generale	OIV	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Codice di Comportamento ASI art. 3, c. 2	Codice di Comportamento ASI art. 3 c. 2 Il presente Codice, per le categorie di cui al precedente comma 1, si applica: ------- mediante formale sottoscrizione da parte dei soggetti di cui alle lett. a) e b); dell'adesione di tali soggetti mediante sottoscrizione al presente Codice verrà data pubblicità sul sito istituzionale dell'ASI, nella sezione Amministrazione Trasparente; *i soggetti di cui alle lettere a) e b) sono: Organi ASI di cui al comma 1 dell'art. 5 dello Statuto dell'Agenzia e nell'OIV*	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
83	Bandi di Concorso	*Bandi di Concorso*	Bandi di concorso reclutamento personale a qualsiasi titolo	La pubblicazione è assolta attraverso link alla pagina ASI "Bandi e concorsi", "Opportunità di lavoro" https://www.asi.it/it/agenzia/bandi/opportunita-di-lavoro.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 19 Bandi di concorso c.2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornati i dati di cui al comma 1.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
84	Bandi di Concorso	*Bandi di Concorso*	Elenco dei bandi in corso	Pubblicare in formato tabellare l'elenco dei concorsi avviati, in corso e conclusi. I dati sono resi accessibili alla pagina https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina639_bandi-di-concorso.html e https://www.asi.it/concorsi_e_opportunita/	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 19 Bandi di concorso c.1 Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
85	Bandi di Concorso	*Bandi di Concorso*	Per ciascun bando di concorso criteri di valutazione della Commissione giudicatrice e tracce delle prove	La pubblicazione è assolta attraverso link alla pagina ASI "Bandi e concorsi", "Opportunità di lavoro" https://www.asi.it/it/agenzia/bandi/opportunita-di-lavoro. Le tracce delle prove sono riferite a tutte le prove svolte dai candidati.	n.a.	I criteri di valutazione determinati dalla Commissione devono essere pubblicati antecedentemente alla valutazione medesima. Le prove delle tracce sono pubblicate successivamente all'espletamento della singola prova (scritto / colloquio). L'obbligo sussiste per le prove concorsuali espletate dal 1° gennaio 2020 anche con riferimento a Bandi emanati in anni precedenti.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	Segretario Commissioni di concorso	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 19 Bandi di concorso c.1 Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
86	Bandi di Concorso	*Bandi di Concorso*	Graduatorie finali e eventuali provvedimento di scorrimento	La pubblicazione è assolta attraverso link alla pagina ASI "Bandi e concorsi", "Opportunità di lavoro" https://www.asi.it/it/agenzia/bandi/opportunita-di-lavoro. Pubblicare sul sito istituzionale i decreti di approvazione della graduatoria riportante i nomi dei vincitori e i provvedimenti di scorrimento, con indicazione degli idonei non vincitori che beneficiano dello scorrimento medesimo.	n.a.	Il dato relativo agli eventuali scorrimenti è obbligatorio a partire dal 1° gennaio 2020 anche con riferimento a Bandi emanati in anni precedenti.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 19 Bandi di concorso c.1 Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
87	Performance	*Sistema di misurazione della Performance*	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Pubblicare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCG - Unità Controllo di Gestione	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Delib. CIVIT n. 104/2010	Delib. CIVIT n. 104/2010 Par. 1 Il Sistema adottato deve essere pubblicato sul sito istituzionale, nel rispetto del principio di trasparenza totale,	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
88	Performance	*Sistema di misurazione della Performance*	Parere obbligatorio e vincolante dell'OIV sul Sistema di misurazione e valutazione della performance	Pubblicare il parere obbligatorio e vincolante rilasciato dall'OIV antecedentemente all'approvazione dell'aggiornamento del SMVP.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCG - Unità Controllo di Gestione	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che *"comunica"* dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
89	Performance	*Piano dello Performance*	Piano Triennale della Performance/PIAO	Pubblicare il Piano Integrato della Performance/PIAO. Pubblicare eventuali aggiornamenti al Piano Integrato della Performance.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCG - Unità Controllo di Gestione	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 10. Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione c. 8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: lett. b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
90	Performance	*Relazione sulla Performance*	Relazione sulla Performance	Pubblicare la Relazione sulla Performance	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCG - Unità Controllo di Gestione	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 10. Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione c. 8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: lett. b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
91	Performance	*Ammontare complessivo dei premi*	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Fino all'applicazione concreta della distribuzione dei premi è pubblicata una dichiarazione.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCG - Unità Controllo di Gestione	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 20 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale c.1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
92	Performance	*Ammontare complessivo dei premi*	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance distribuiti	Fino all'applicazione concreta della distribuzione dei premi è pubblicata una dichiarazione.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCG - Unità Controllo di Gestione	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 20 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale c.1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
93	Performance	*Dati relativi ai premi*	Criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Nessun documento da pubblicare. Inserire Link al SMVP, pubblicato nella sezione "Performance", sotto sezione "Sistema di misurazione e valutazione della performance ".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCG - Unità Controllo di Gestione	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 20 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale c.2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
94	Performance	*Dati relativi ai premi*	Distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata	Fino all'applicazione concreta della distribuzione dei premi è pubblicata una dichiarazione.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCG - Unità Controllo di Gestione	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 20 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale c.2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
95	Performance	*Dati relativi ai premi*	Grado di differenziazione utilizzo premialità sia per dirigenti sia per dipendenti	Fino all'applicazione concreta della distribuzione dei premi è pubblicata una dichiarazione.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCG - Unità Controllo di Gestione	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 20 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale c.2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
96	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013).	Le informazioni principali e d'insieme delle partecipazioni, anche minoritario di ASI, sono pubblicate, per motivi di carattere istituzionale, nell'ambito della pagina "Le partecipazioni". Nella Sezione Trasparenza inserire il link alla sotto pagina "Società controllate". Le informazioni di dettaglio sono pubblicate nell'ambito della tabella riepilogativa che riporta i dati di cui al comma 2, art. 22 del Decreto.	n.a.	Verificare che le informazioni riportate sulle pagine web siano coerenti con quelle inserite nella tabella riepilogativa delle partecipazioni ASI.	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Unità supporto organi e partecipate	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato c. 1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: --- b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. c) l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi; c. 3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
97	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere a carico del bilancio, risultati di bilancio ultimi tre esercizi finanziari, numero rappresentanti negli organi societari, trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico. Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti ; provvedimenti in materia di costituzione,	Pubblicare l'elenco delle Società controllate, delle Società partecipate, nonché la Fondazione E. Amaldi, del Consorzio CI3R, in un'unica tabella riportante le informazioni richiesta dalle norme. Pubblicare una o più rappresentazioni grafiche che evidenziono i rapporti tra l'amministrazione e gli enti; Pubblicare i provvedimenti in materia di costituzione, acquisto, gestione, etc ai sensi dell'art. 22 comma 1 lettera d bis	MO_16 Elenco Società Partecipate	Verificare che le informazioni riportate nella tabella riepilogativa delle partecipazioni ASI siano coerenti con quelle inserite nelle pagine web delle società.	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Unità supporto organi e partecipate	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 1 lett d) e d bis) c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: (...) d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma; d-bis) i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. c. 2 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - divieto di erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore delle società ad esclusione di obbligazioni contrattuali (art. 22, c.4)
98	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Collegamento sito istituzionale della società	Inserire il link di eventuali società in controllo pubblico alla pagina del sito istituzionale ASI "Le Partecipazioni". inserire il link alla sezione Società Trasparente.	n.a.	Nulla	n.a.		Unità supporto organi e partecipate	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato c. 3 Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)	
99	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Pubblicare le dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità rilasciate dai componenti degli organi di indirizzo delle società designati da ASI. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita	vedi regolamento procedura e modelli pubblicati su https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit_769.html	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Unità supporto organi e partecipate	Rappresentanti ASI negli organi societari	non previsto	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. N. 39/2013 Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c. 3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
100	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Pubblicare le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità rilasciate dai componenti degli organi di indirizzo delle società designati da ASI. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita .	vedi regolamento procedura e modelli pubblicati su https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit_769.html	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Unità supporto organi e partecipate	Rappresentanti ASI negli organi societari	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. N. 39/2013 Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c. 3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che *"comunica"* dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
101	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Collegamento sito istituzionale della società	Nessun documento da pubblicare. Inserire il link alla pagina del sito istituzionale ASI "Le Partecipazioni". All'interno delle pagine di ciascuna Società partecipata è inserito il link alla sezione Società Trasparente.	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Unità supporto organi e partecipate	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato c. 3 Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
102	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	in caso di presenza di enti di diritto privatio controllati, pubblicare i provvedimenti finalizzati al perseguimento degli obiettivi specifici fissati dal CdA dell'ASI.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Unità supporto organi e partecipate	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 6 e 7, d.lgs. n. 175/2016	D. lgs.n. 175/2013 Art. 19 Gestione del personale c. 6. Le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi di cui al comma 5 tramite propri provvedimenti da recepire, ove possibile, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, in sede di contrattazione di secondo livello. c. 7 I provvedimenti e i contratti di cui ai commi 5 e 6 sono pubblicati sul sito istituzionale della società e delle pubbliche amministrazioni socie. In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano l'articolo 22, comma 4, 46 e 47, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
103	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Pubblicare la delibera del CdA relativa agli obiettivi specifici delle eventuali società controllate.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Unità supporto organi e partecipate	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 5 e 7, d.lgs. n. 175/2016	D. lgs.n. 175/2013 Art. 19 Gestione del personale c. 5. Le amministrazioni pubbliche socie fissano, con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto di quanto stabilito all'articolo 25, ovvero delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera. .... c. 7 I provvedimenti e i contratti di cui ai commi 5 e 6 sono pubblicati sul sito istituzionale della società e delle pubbliche amministrazioni socie. In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano l'articolo 22, comma 4, 46 e 47, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
104	Enti controllati	*Società partecipate*	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in	Le informazioni principali e d'insieme delle partecipazioni, anche minoritario di ASI, sono pubblicate, per motivi di carattere istituzionale, nell'ambito della pagina "Le partecipazioni". Nella Sezione Trasparenza inserire il link alla sotto pagina "Società controllate". Le informazioni di dettaglio sono pubblicate nell'ambito della tabella riepilogativa che riporta i dati di cui al comma 2, art. 22 del Decreto.Nessun documento da pubblicare. Inserire il link alla pagina del sito istituzionale ASI "Le Partecipazioni". All'interno delle pagine di ciascuna Società partecipata sono riportate le informazioni richiamate dalle norme.	n.a.	Verificare che le informazioni riportate sulle pagine web siano coerenti con quelle inserite nella tabella riepilogativa delle partecipazioni ASI.	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Unità supporto organi e partecipate	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato c. 1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: ..... b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. c. 3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
105	Enti controllati	*Società partecipate*	Ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere a carico del bilancio, risultati di bilancio ultimi tre esercizi finanziari, numero rappresentanti negli organi societari, trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico. Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti ; provvedimenti in materia di costituzione , acquisto , gestione etc	Pubblicare l'elenco delle Società controllate, delle Società partecipate, nonché la Fondazione E. Amaldi e il Consorzio CI3R in un'unica tabella riportante le informazioni richiesta dalle norme. Pubblicare una o più rappresentazioni grafiche che evidenziono i rapporti tra l'amministrazione e gli enti; Pubblicare i provvedimenti in materia di costituzione, acquisto, gestione, etc ai sensi dell'art. 22 comma 1 lettera d bis	MO_16 Elenco Società Partecipate	Verificare che le informazioni riportate nella tabella riepilogativa delle partecipazioni ASI siano coerenti con quelle inserite nelle pagine web delle società.	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Unità supporto organi e partecipate	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 1 lett d) e d bis) c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: (...) d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma; d-bis) i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. c. 2 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - divieto di erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore delle società ad esclusione di obbligazioni contrattuali (art. 22, c.4)
106	Enti controllati	*Società partecipate*	Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità e di inconferibilità	Pubblicare le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità rilasciate dai componenti degli organi di indirizzo delle società designati da ASI. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita .	vedi regolamento procedura e modelli pubblicati su https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit769.html	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Unità supporto organi e partecipate	Rappresentanti ASI negli organi societari	annuale		Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. N. 39/2013 Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c. 3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
107	Enti controllati	*Società partecipate*	Collegamento sito istituzionale	Inserire il link alla pagina del sito istituzionale ASI "Partecipazioni". All'interno delle pagine di ciascuna Società partecipata è inserito il link alla sezione Società Trasparente delle ditte.	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Unità supporto organi e partecipate	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato c. 3 Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
108	Enti controllati	*Società partecipate - Provvedimenti*	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Pubblicare le delibere del CdA relative ad acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe nel provvedimento.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Unità supporto organi e partecipate	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni c. 1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: d-bis) i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che *"comunica"* dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
109	Attività e procedimenti	*Tipologie di procedimento*	Tipologia di procedimento: - breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; - unità organizzative responsabili dell'istruttoria; - l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale e ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; - modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino; - termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso "riguardo a"	Pubblicare in formato tabellare le informazioni relative alle diverse tipologie di procedimento. Attivare un servizio on line per i procedimenti di cui al D.Lgs. 33/2013 art. 35 c. 1 lett i NB L. 241/1990 art. 2 co. 4-bis. "Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti modalità e criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione di cui al primo periodo."	MO_17 Tipologie di Procedimento	Da pubblicare in tabelle	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza e Direzione Risorse Umane per competenza	Direzione Risorse Umane Direzione Amministrativa e Finanza	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 35, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 35. Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati. 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; ..... e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino; f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione; h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36; m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
110	Attività e procedimenti	*Tipologie di procedimento*	procedimento: modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione	Le evidenze sono inserite all'interno del modello MO_21 Tiplogie di Procedimento. Per i pagamenti verso ASI cfr. https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina740_iban-e-pagamenti-informatici.html	n.a.	Da valutare la pubblicazione sulla base delle tipologie di procedimento. Eventualmente da pubblicare nell'ambito del MO-21	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	Direzione Amministrativa e Finanza	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.35 Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: ..... l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
111	Attività e procedimenti	*Tipologie di procedimento*	Procedimenti a istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	I procedimenti a istanza di parte sono principalmente legati a bandi di gara e bandi di concorso. La modulistica necessaria all'istanza, così come gli uffici cui rivolgersi e i contatti sono contenuti all'interno dei bandi.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane Direzione Amministrativa e Finanza ciascuna per parte di propria competenza	Direzione Risorse Umane Direzione Amministrativa e Finanza	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 35. Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati. 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: ..... d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
112	Provvedimenti	*Provvedimenti organi di indirizzo politico*	Elenco provvedimenti degli Organi di indirizzo politico	Pubblicare in formato tabellare l'elenco delle delibere del CdA e dei Decreti del Presidente relative ai provvedimenti finali dei procedimenti di: - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'art 9-bis; - accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt. 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241. I dati sono resi accessibili alla pagina https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina725_provvedimenti-organi-indirizzo-politico.html	n.a.	Nulla	Chiusa	[redacted]	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	Supporto organi e Partecipate	semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 23 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'art 9-bis;d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt. 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
113	Provvedimenti	*Provvedimenti dirigenti amministrativi*	Elenco dei provvedimenti del Direttore Generale/Dirigenti di vertice dirigenti delegati	Pubblicare in formato tabellare l'elenco dei provvedimenti dei dirigenti amministrativi (Direttore Generali, Dirigente di vertice e dirigenti delegati) relativi ai provvedimenti finali dei procedimenti di: - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'art 9-bis; - accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt. 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241. . I dati sono resi accessibili alla pagina https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina726_provvedimenti-dirigenti-amministrativi.html	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*		Direzione Generale	semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16 L. 190/2012	D.lgs. n. 33/2013 Art. 23 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'art 9-bis;d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt. 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
114	Provvedimenti	*Provvedimenti organi di indirizzo politico*	Elenco provvedimenti degli Organi di indirizzo politico	Pubblicare in formato tabellare l'elenco delle delibere del CdA e dei Decreti del Presidente	n.a.	Nulla	Chiusa	[redacted]	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	Supporto organi e Partecipate	semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	dati ulteriori	D.lgs. n. 33/2013 Art. 23 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'art 9-bis;d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt. 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che *"comunica"* dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
115	Provvedimenti	*Provvedimenti dirigenti amministrativi*	Elenco dei provvedimenti Direttore Generale/Dirigenti di vertice dirigenti delegati	Pubblicare in formato tabellare l'elenco dei Decreti del Direttore Generale e dei provvedimenti dei dirigenti di vertice e delegati. I dati sono resi accessibili alla pagina https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina726_provvedimenti-dirigenti-amministrativi.html	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A-aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	Direzione generale	semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	D.lgs. n. 33/2013 Art. 23 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'art 9-bis;d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt. 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	
116	Bandi di Gara e contratti	*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*	Informazioni sulle singole procedure: CIG/SmartCIG, Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Pubblicare una tabella contenente le informazioni relative alle singole procedure con le seguenti informazioni: numero di CIG/SmartCIG; struttura proponente; oggetto del bando; procedura di scelta del contraente; Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento; Aggiudicatario; Importo di aggiudicazione; Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura; Importo delle somme liquidate.	n.a.	La pubblicazione si aggiunge a quella con cadenza annuale in formato XML	ODS-PDF/A-aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	Direzione IT Logistica e Transizione Digitale RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	L. n. 190/2012 Art. 1 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione c. 32 Con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), del presente articolo, le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Le stazioni appaltanti sono tenute altresì a trasmettere le predette informazioni ogni semestre alla commissione di cui al comma 2. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto. Si applica l'articolo 6, comma 11, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. D.lgs. n. 33/2013 Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture c. 1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: lett. a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Delib. Anac n. 39/2016 art.4) Le informazioni oggetto di pubblicazione sui siti web istituzionali da parte delle Amministrazioni e degli Enti sono le seguenti: CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
117	Bandi di Gara e contratti	*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*	Contratti di finanziamento (Reg. n. 651/2014 UE)	I dati relativi ai contratti di finanziamento sono ricondotti, per i dati compatibili, nell'ambito dell'elenco complessivo delle singole procedure contrattuali	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A-aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	non definito	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
118	Bandi di Gara e contratti	*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*	Accordi ASI-Pubbliche Amministrazioni (L. 241/90)	I dati relativi agli Accordi tra PP.AA. sono ricondotti, per i dati compatibili, nell'ambito dell'elenco complessivo delle singole procedure contrattuali	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A-aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	non definito	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
119	Bandi di Gara e contratti	*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*	Informazioni sulle singole procedure: Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura), Importo delle somme liquidate	Pubblicare il file contenente le seguenti informazioni relative ai contratti dell'anno precedente: CIG, SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura.	n.a.	Da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016. La pubblicazione si aggiunge all'analoga, in formato ODS-PDF/A, aggiornata trimestralmente	XML	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	Direzione IT Logistica e Transizione Digitale RUP	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 PNA ANAC 2022 all 9	L. n. 190/2012 Art. 1 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione c. 32 Con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), del presente articolo, le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Le stazioni appaltanti sono tenute altresì a trasmettere le predette informazioni ogni semestre alla commissione di cui al comma 2. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto. Si applica l'articolo 6, comma 11, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. D.lgs. n. 33/2013 Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture c. 1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: lett. a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Delib. Anac n. 39/2016 art.4) Le informazioni oggetto di pubblicazione sui siti web istituzionali da parte delle Amministrazioni e degli Enti sono le seguenti: CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che *"comunica"* dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
120	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura/Atti relativi alla programmazione di lavori, opere servizi e forniture*	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi (Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture)	Pubblicare il programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario superiore a € 40.000,00 approvato dal CdA o la comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4). Pubblicare le modifiche al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10) Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	n.a.	Nulla	PDF/A-aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	D.lgs. n. 33/2013 Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190; b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori. D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza 1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
121	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura/Atti relativi alla programmazione di lavori, opere servizi e forniture*	Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture)	Pubblicare il programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali approvato, dal CdA, nell'ambito della nota preliminare al preventivo finanziario decisionale e gestionale o la comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4). Pubblicare le modifiche al programma triennale dei lavori pubblici (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10) Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	n.a.	Nulla	PDF/A-aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	USG - Servizi Logistici e Gestione e Manutenzione	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	D.lgs. n. 33/2013 Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190; b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori. D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza 1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
122	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	n.a.	NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016, i dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione	PDF/A-aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza UCT/USG secondo la competenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018 PNA ANAC 2022 all. 9	D.lgs. n. 33/2013 Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190; b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori. D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza 1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente. PNA 2022, all. 9 "Obblighi trasparenza contratti" https://www.anticorruzione.it/-/ecco-il-nuovo-piano-nazionale-anticorruzione-valido-per-il-prossimo-triennio	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
123	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Avvisi di preinformazione	Pubblicare l'avviso di preinformazione con il quale sono fornite le informazioni relative ai bandi che saranno emessi l'anno successivo. SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	n.a.	NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016, i dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione	PDF/A-aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza UCT/UAC	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 PNA ANAC 2022 all. 9	D.lgs. n. 33/2013 Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190; b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori. D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza 1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente. PNA 2022, all. 9 "Obblighi trasparenza contratti" https://www.anticorruzione.it/-/ecco-il-nuovo-piano-nazionale-anticorruzione-valido-per-il-prossimo-triennio	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che *"comunica"* dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
124	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Delibera a contrarre o atto equivalente con riferimento a tutte le procedure	Pubblicare determina a contrarre del Direttore Generale o del delegato e approvazione alla stipula. nella pagina del sito istituzionale ASI https://www.asi.it/it/agenzia/bandi/gare-e-appalti inserire il relativo link che rinvia alla pubblicazione degli atti.	n.a.	NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016, I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza UCT/UAC	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 PNA ANAC 2022 all. 9	D.lgs. n. 33/2013 Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190; b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori. D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza 1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente. PNA 2022, all. 9 "Obblighi trasparenza contratti" https://www.anticorruzione.it/-/ecco-il-nuovo-piano-nazionale-anticorruzione-valido-per-il-prossimo-triennio	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
125	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)	Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016, I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione La pubblicazione va fatta nella pagina del sito istituzionale ASI https://www.asi.it/it/agenzia/bandi/gare-e-appalti inserire il relativo link che rinvia alla pubblicazione degli atti. SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1) Art. 19: Pubblicare l'avviso relativo all'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila euro, ovvero la comunicazione di avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con indicazione sintetica del contenuto del contratto proposto. Art. 73: Pubblicare i bandi di gara e il decreto del Direttore Generale relativo all'esito della procedura di gara. Art. 153: Pubblicare il bando di concorso di progettazione e l'avvio di assiudicazione (Decreto DG)	n.a.	NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016, I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione	PDF/A-aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza UCT/UAC	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 PNA ANAC 2022 all. 9	D.lgs. n. 33/2013 Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190; b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori. D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza 1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente. PNA 2022, all. 9 "Obblighi trasparenza contratti" https://www.anticorruzione.it/-/ecco-il-nuovo-piano-nazionale-anticorruzione-valido-per-il-prossimo-triennio	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
126	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Avvisi e bandi - nel dettaglio: Avviso di indagini di mercato (art. 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);	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) Elenco operatori: inserire nella pagina il link al'albo fornitori - Portale degli acquisti https://app.alboformitori.it/alboeproc/albo_asi	n.a.	NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016, I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione	PDF/A-aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UAC - Unità Acquisti (DAF)	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 PNA ANAC 2022 all. 9	D.lgs. n. 33/2013 Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190; b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori. D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza 1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente. PNA 2022, all. 9 "Obblighi trasparenza contratti" https://www.anticorruzione.it/-/ecco-il-nuovo-piano-nazionale-anticorruzione-valido-per-il-prossimo-triennio	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
127	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	*Procedure negoziate offerenti agli Investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea*	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	n.a.	NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016, I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione	PDF/A-aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza UCT	DPG/DSR secondo la competenza	tempestivo	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021 PNA ANAC 2022 all. 9	Art. 48, c. 3, d.l. 77/20213. Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea. Al solo scopo di assicurare la trasparenza, le stazioni appaltanti danno evidenza dell'avvio delle procedure negoziate di cui al presente comma mediante i rispettivi siti internet istituzionali. Ferma restando la possibilità, per gli operatori economici, di manifestare interesse a essere invitati alla procedura, la pubblicazione di cui al periodo precedente non costituisce ricorso a invito, avviso o bando di gara a seguito del quale qualsiasi operatore economico può presentare un'offerta. PNA 2022, all. 9 "Obblighi trasparenza contratti" https://www.anticorruzione.it/-/ecco-il-nuovo-piano-nazionale-anticorruzione-valido-per-il-prossimo-triennio	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
128	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Avvisi relativi l'esito della procedura	Pubblicare gli avvisi di aggiudicazione delle procedure di gara nella pagina del sito istituzionale ASI https://www.asi.it/bandi-asi/ e nella corruispondente pagina di Amministrazione trasparente https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/paginaS66_bandi-di-gara-e-contratti.html, anche inserendo Il relativo link che rinvia alla pubblicazione degli atti. NB i provvedimenti che determinano le ammissioni o le esclusioni sono pubblicati ai sensi dell'art. 29 comma 1 D.Lgs 50/2016 previo oscuramento delle cause di esclusione SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	n.a.	NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016, I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione	PDF/A-aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCT - Unità Contratti e UAC Unità Acquisti (DAF) secondo le rispettive competenze	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 PNA ANAC 2022 all. 9	D.lgs. n. 33/2013 Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190; b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori. D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza 1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente. PNA 2022, all. 9 "Obblighi trasparenza contratti" https://www.anticorruzione.it/-/ecco-il-nuovo-piano-nazionale-anticorruzione-valido-per-il-prossimo-triennio	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che *"comunica"* dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
129	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	n.a.	NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016, I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione	PDF/A-aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza UCT/UAC	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente) 2. Fermo quanto previsto dagli articoli 37 e 38 del decreto legislativo n. 50 del 2016, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture, nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016 secondo le seguenti modalità: a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro. In tali casi la stazione appaltante procede all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermi restando il rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
130	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	n.a.	NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016, I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione	PDF/A-aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza UCT/UAC	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. b) (applicabile temporaneamente) PNA ANAC 2022 all. 9	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. b) (applicabile temporaneamente) 2. Fermo quanto previsto dagli articoli 37 e 38 del decreto legislativo n. 50 del 2016, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture, nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016 secondo le seguenti modalità: b) procedura negoziata, senza bando, di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016 e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro, ovvero di almeno dieci operatori per lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016. Le stazioni appaltanti danno evidenza dell'avvio delle procedure negoziate di cui alla presente lettera tramite pubblicazione di un avviso nei rispettivi siti internet istituzionali. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, la cui pubblicazione nel caso di cui alla lettera a) non è obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000, contiene anche l'indicazione dei soggetti	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
131	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Composizione della Commissione giudicatrice	Pubblicare il provvedimento del Direttore Generale relativo alla nomina della commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte.	n.a.	NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016, I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione	PDF/A-aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza UCT/UAC	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016 PNA ANAC 2022 all. 9	D.lgs. n. 33/2013 Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190; b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori. D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza 1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente. PNA 2022, all. 9 "Obblighi trasparenza contratti" https://www.anticorruzione.it/-/ecco-il-nuovo-piano-nazionale-anticorruzione-valido-per-il-prossimo-triennio	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
132	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Curricula dei componenti della Commissione giudicatrice	Pubblicare il curriculum di ciascun componente della Commissione giudicatrice in formato Europass.	MO_02 Curriculum	NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016, I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione	PDF/A-aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera del Responsabile e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Amministrativa e Finanza UCT/UAC	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37 comma 1 lettera b) Dlgs 33/2013 e Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190; b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori. D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza 1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
133	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Verbali delle commissioni di gara	Nella pagina del sito istituzionale ASI https://www.asi.it/bandi/bandi-asi/ e nella corrispondente pagina di Amministrazione trasparente https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/paginaS66_bandi-di-gara-e-contratti.html, anche inserendo il relativo link che rinvia alla pubblicazione degli atti, pubblicare i verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.	n.a.	NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016, I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera del Responsabile e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Amministrativa e Finanza UCT/UAC	RUP	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	PNA ANAC 2022 all 9 e Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	cfr. PNA ANAC 2022 all. 9 - parte speciale obblighi trasparenza contratti	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
134	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	n.a.	NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016, I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione	pdf/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Amministrativa e Finanza UCT/UAC	RUP	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 PNA 2022, all. 9 "Obblighi trasparenza contratti" https://www.anticorruzione.it/-/ecco-il-nuovo-piano-nazionale-anticorruzione-valido-per-il-prossimo-triennio	ART. 47 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC 2. Gli operatori economici tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, producono, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta, copia dell'ultimo rapporto redatto, con attestazione della sua conformità a quello trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità ai sensi del secondo comma del citato articolo 46, ovvero, in caso di inosservanza dei termini previsti dal comma 1 del medesimo articolo 46, con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità. 3. Gli operatori economici, diversi da quelli indicati nel comma 2 e che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, sono tenuti a consegnare alla stazione appaltante una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La relazione di cui al primo periodo è trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità. 9. I rapporti e le relazioni previste dai commi 2, 3 e 3-bis sono pubblicati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e comunicati alla Presidenza del consiglio dei ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegati per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza 1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che *"comunica"* dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
135	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.	n.a.	NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016, I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Amministrativa e Finanza UCT/UAC	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 PNA ANAC 2022 all. 9	D.lgs. n. 33/2013 Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190; b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori. D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza 1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente. PNA 2022, all. 9 "Obblighi trasparenza contratti" https://www.anticorruzione.it/-/ecco-il-nuovo-piano-nazionale-anticorruzione-valido-per-il-prossimo-triennio	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
136	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	n.a.	NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016, I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*		RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 PNA ANAC 2022 all. 9	cfr. D.l. 76/2020, art. 6 Collegio consultivo tecnico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
137	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021. Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economoi nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	n.a.	NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016, I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Amministrativa e Finanza UCT/UAC	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 47, c.2, 3, 3-bis, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 PNA ANAC 2022 all. 9	DL'77/2021 ART. 47 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC 2. Gli operatori economici tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, producono, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta, copia dell'ultimo rapporto redatto, con attestazione della sua conformità a quello trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità ai sensi del secondo comma del citato articolo 46, ovvero, in caso di inosservanza dei termini previsti dal comma 1 del medesimo articolo 46, con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità. 3. Gli operatori economici, diversi da quelli indicati nel comma 2 e che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, sono tenuti a consegnare alla stazione appaltante una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La relazione di cui al primo periodo è trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità. 3-bis. Gli operatori economici di cui al comma 3 sono, altresì, tenuti a consegnare, nel termine previsto dal medesimo comma, alla stazione appaltante la certificazione di cui all' articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, e una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a loro carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte. La relazione di cui al presente comma è trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali. 9. I rapporti e le relazioni previste dai commi 2, 3 e 3-bis sono pubblicati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e comunicati alla Presidenza del consiglio dei ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegati per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza 1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	
138	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	n.a.	NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016, I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Amministrativa e Finanza UCT/UAC	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	D.lgs. n. 33/2013 Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190; b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori. D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza 1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente. PNA 2022, all. 9 "Obblighi trasparenza contratti" https://www.anticorruzione.it/-/ecco-il-nuovo-piano-nazionale-anticorruzione-valido-per-il-prossimo-triennio	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	
139	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)	Nella pagina del sito istituzionale ASI https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina885_resoconti-della-gestione-finanziaria-dei-contratti-al-termine-della-loro-esecuzione.html inserire Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	MO_18 Resoconti gestione finanziaria contratti	NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016, I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e Art. 29, c. 1, D.lgs. 50/2016	D.lgs. n. 33/2013 Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190; b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori. D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza 1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che *"comunica"* dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
140	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Contratti di finanziamento (Reg. n. 651/2014 UE)	Pubblicare i seguenti atti: Determina a contrarre, Bando, Decreto di aggiudicazione e Decreto di stipula del contratto.	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCT - Unità Contratti (DAF)	n.a.	non definito	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
141	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Accordi ASI-Pubbliche Amministrazioni (L. 241/90)	Pubblicare il Decreto di apertura e il Decreto di chiusura del Tavolo Negoziale.	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCT - Unità Contratti (DAF)	n.a.	non definito	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
142	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCT - Unità Contratti (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	D.lgs. n. 33/2013 Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190; b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori. D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza 1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
143	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (dlgs 50/2016 art. 163, c. 10)	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza UCT/UAC sulla base delle rispettive competenze	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	D.lgs. n. 33/2013 Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190; b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori. D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza 1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
144	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (dlgs 50/2016 art. 192, c. 1 e 3)	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCT - Unità Contratti (DAF)	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	D.lgs. n. 33/2013 Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190; b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori. D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza 1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
145	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	*Criteri e modalità*	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità con cui ASI concede vantaggi economici, comunque denominati, in favore di persone e enti pubblici e privati.	DRU - Benefici di natura assistenziale e sociale Nessun documento da pubblicare. Inserire il Link alla pagina ASI https://www.asi.it/it/corpus-dei-regolamenti dove è pubblicato il "Disciplinare per la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale". UCT - Benefici di natura assistenziale e sociale I dati relativi ai finanziamenti alle aziende sono pubblicati nell'ambito della sezione del sito "Bandi scientifici e tecnologici".	n.a.	La pubblicazione è condizione legale di efficacia per gli importi complessivi superiori a 1000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (art.26, c.3)	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCT - Unità Contratti (DAF)/ UNW - Unità Normative e Welfare (DRU) per competenza rispettiva	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. 33/2013 Art. 26 Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati. c.1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. PNA 2022, all. 9 "Obblighi trasparenza contratti" https://www.anticorruzione.it/-/ecco-il-nuovo-piano-nazionale-anticorruzione-solido-per-il-prezzo-trasparo	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che *"comunica"* dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
146	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	*Atti di concessione*	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	DRU - Benefici di natura assistenziale e sociale Pubblicare i Decreti del Direttore Generale che dispongono l'erogazione dei benefici di natura assistenziale e sociale erogati a favore del CRAL ASI e comunque ogni altro decreto relativo a benefici in cui non sia necessario procedere con oscuramento dei dati personali. Le informazioni richiamate dalle norme sono riportate nella tabella riepilogativa di cui al modello. UCT - Benefici di natura assistenziale e sociale I dati relativi ai finanziamenti alle aziende sono pubblicati nell'ambito della sezione del sito "Bandi scientifici e tecnologici".	MO_19 Sovvenzioni Sussidi Benefici Economici	La pubblicazione è condizione legale di efficacia per gli importi complessivi superiori a 1000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (art.26, c.3)	PDF/A - aperto	I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati	UCT - Unità Contratti (DAF)/ UNW - Unità Normative e Welfare (DRU) per competenza rispettiva	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 26 Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati. c.2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro. Ove i soggetti beneficiari siano controllati di diritto o di fatto dalla stessa persona fisica o giuridica ovvero dagli stessi gruppi di persone fisiche o giuridiche, vengono altresì pubblicati i dati consolidati di gruppo.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
147	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	*Atti di concessione*	Nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; Importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; ufficio e funzionario dirigente responsabile del relativo procedimento; modalità seguita per individuazione beneficiario.	DRU - Benefici di natura assistenziale e sociale Pubblicare in formato tabellare le informazioni relative alla concessione di benefici di natura assistenziale e sociale, avendo cura di procedere, se necessario, con l'aggregazione del dato. UCT - Benefici di natura assistenziale e sociale I dati relativi ai finanziamenti alle aziende sono pubblicati nell'ambito della sezione del sito "Bandi scientifici e tecnologici".	MO_19 Sovvenzioni Sussidi Benefici Economici	La pubblicazione è condizione legale di efficacia per gli importi complessivi superiori a 1000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (art.26, c.3)	ODS-PDF/A	I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati	UCT - Unità Contratti (DAF)/ UNW - Unità Normative e Welfare (DRU) per competenza rispettiva	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 27, c. 1, lett. a) lett. b), lett. c), lett. d) , lett. e), d.lgs. 33/2013 PNA ANAC 2022 all. 9	D. lgs. 33/2013 Art. 27 Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari c.1 La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo: a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
148	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	*Atti di concessione*	Link al progetto selezionato o al curriculum del soggetto incaricato	DRU - Benefici di natura assistenziale e sociale Pubblicare i progetti finanziati al CRAL ASI che sono allegati al provvedimento del Direttore Generale che dispone i finanziamenti. UCT - Benefici di natura assistenziale e sociale I dati relativi ai finanziamenti alle aziende sono pubblicati nell'ambito della sezione del sito "Bandi scientifici e tecnologici".	n.a.	La pubblicazione è condizione legale di efficacia per gli importi complessivi superiori a 1000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (art.26, c.3)	PDF/A - aperto	I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati	UCT - Unità Contratti (DAF)/ UNW - Unità Normative e Welfare (DRU) per competenza rispettiva	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 27 Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari c.1 La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo: f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
149	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	DRU - Benefici di natura assistenziale e sociale Inserire il Link alla pagina dove sono pubblicati i decreti del Direttore Generale che dispongono l'erogazione dei benefici di natura assistenziale e sociale erogati al CRAL e comunque a ogni ogni altro decreto relativo a benefici in cui non sia stato necessario procedere con oscuramento dei dati personali. UCT - Benefici di natura assistenziale e sociale I dati relativi ai finanziamenti alle aziende sono pubblicati nell'ambito della sezione del sito "Bandi scientifici e tecnologici".	n.a.	Pubblicazione in tabella La pubblicazione è condizione legale di efficacia per gli importi complessivi superiori a 1000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (art.26, c.3)	n.a.	I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati	UCT - Unità Contratti (DAF)/ UNW - Unità Normative e Welfare (DRU) per competenza rispettiva	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 PNA ANAC 2022 all. 9	D. lgs. 33/2013 Art. 27 Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari c.2 Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
150	Bilanci	*Bilancio preventivo e consuntivo*	Bilancio preventivo e relativi allegati, nonché dato relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con eventuali rappresentazioni grafiche	Pubblicare la delibera di approvazione del bilancio preventivo e il bilancio medesimo costituito dal Preventivo finanziario decisionale, Preventivo finanziario gestionale, Preventivo economico, Quadro riassuntivo generale della gestione finanziaria, Preventivo finanziario decisionale pluriennale e dai seguenti allegati: Nota preliminare, Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti sul bilancio annuale e triennale. Pubblicare le variazioni al bilancio preventivo e la relativa delibera del CdA.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.p.c.m. 26/04/2011 PNA ANAC 2022 all. 9	D.lgs. n. 33/2013 Art.29 Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi c.1 Le pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo: a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario c.1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità D.p.c.m. 26/04/2011 Art.5 Bilanci c.1 I soggetti di cui all'art. 2, comma 1 pubblicano i propri bilanci in un'apposita sezione del proprio sito informatico denominata «Bilanci», direttamente raggiungibile dalla home page e dotata di caratteristiche di indirizzabilità e di ergonomicità tali da consentire un'immediata e agevole consultazione	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
151	Bilanci	*Bilancio preventivo e consuntivo*	Bilancio preventivo: Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Pubblicare la tabella relativa alle entrate e alle spese del bilancio preventivo formata successivamente all'approvazione del bilancio.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	D.lgs. n. 33/2013 Art.29 Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi c.1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
152	Bilanci	*Bilancio preventivo e consuntivo*	Bilancio consuntivo: documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Pubblicare la delibera di approvazione del rendiconto finanziario decisionale e gestionale e il rendiconto medesimo costituito dal Rendiconto finanziario decisionale, Conto economico, Stato patrimoniale, Situazione amministrativa, e dai seguenti allegati: Relazione sulla gestione, Nota integrativa e Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti sul Rendiconto generale.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	D.lgs. n. 33/2013 Art.29 Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi c.1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità D.p.c.m. 26/04/2011 Art.5 Bilanci c.1 I soggetti di cui all'art. 2, comma 1 pubblicano i propri bilanci in un'apposita sezione del proprio sito informatico denominata «Bilanci», direttamente raggiungibile dalla home page e dotata di caratteristiche di indirizzabilità e di ergonomicità tali da consentire un'immediata e agevole consultazione	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
153	Bilanci	*Bilancio preventivo e consuntivo*	Bilancio consuntivo: dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Pubblicare la tabella relativa alle entrate e alle spese del bilancio preventivo formata successivamente all'approvazione del bilancio.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	D.lgs. n. 33/2013 Art.29 Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi c.1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, ai sensi dell'articolo 7, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- Illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che *"comunica"* dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
154	Bilanci	*Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio*	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio e relativi aggiornamenti	Pubblicare la nota preliminare allegata al bilancio preventivo con i relativi documenti annessi.	n.a.	La nota preliminare è altresì pubblicata nell'ambito del bilancio preventivo	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	D.lgs. n. 33/2013 Art.29 Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi c.2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del medesimo decreto legislativo n. 91 del 2011	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
155	Beni immobili e gestione patrimonio	*Patrimonio immobiliare*	Informazioni identificative dei beni immobili posseduti o detenuti	Pubblicare sulla pagina web gli indirizzi dei beni immobili posseduti, i dati catastali e gli importi relativi all'iscrizione al patrimonio dell'ASI.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.30 Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
156	Beni immobili e gestione patrimonio	*Canoni di locazione o affitto*	Informazioni identificative di canoni di locazione o affitto versati o percepiti	Pubblicare sulla pagina web i dati identificativi dei canoni di locazione o affitto versati o percepiti, precisando gli indirizzi degli immobili in locazione, la destinazione e i relativi importi pagati.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.30 Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
157	Controlli e rilievi sull'amministrazione	*OIV*	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Pubblicare l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, la griglia di rilevazione e la scheda di sintesi della rilevazione (form a cura ANAC).	Modello ANAC	I form sono aggiornati annualmente dall'ANAC. Oscurare le (eventuali) firme autografe.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Generale	OIV	Annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 31 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
158	Controlli e rilievi sull'amministrazione	*OIV*	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Pubblicare il documento con il quale l'OIV valida la Relazione sulla Performance.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Generale	OIV	Tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 31 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
159	Controlli e rilievi sull'amministrazione	*OIV*	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Pubblicare la relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Generale	OIV	Tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 31 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
160	Controlli e rilievi sull'amministrazione	*OIV*	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti)	Nessun documento da pubblicare, l'OIV non ha individuato ulteriori atti da pubblicare.	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Generale	OIV	Tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 31 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
161	Controlli e rilievi sull'amministrazione	*Organi di revisione amministrativa e contabile*	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo	Pubblicare le relazioni del Collegio dei Revisori dei Conti allegate al bilancio preventivo, alle sue variazioni e al rendiconto finanziario e gestionale.	n.a.	Le relazioni sono altresì pubblicate nell'ambito del bilancio preventivo, delle sue variazioni e del rendiconto finanziario decisionale e gestionale.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.31 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
162	Controlli e rilievi sull'amministrazione	*Corte dei conti*	Rilievi (recepiti e non recepiti) della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione dei suoi uffici	Pubblicare la relazione della Corte dei Conti (Sez. di controllo sugli Enti) relativa alla Gestione Finanziaria, scaricabile al seguente link https://servizi.corteconti.it/banchedati/controllo/#!/home.	n.a.	Dal momento che le relazioni sulla gestione finanziaria sono acquisite tramite il portale della Corte dei Conti non è possibile garantire l'apertura del formato.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione.*	USO - Unità Supporto Organi e Partecipate	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.31 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
163	Servizi erogati	*Carta dei servizi e standard di qualità*	Carta dei servizi / standard di qualità dei servizi pubblici	Pubblicare lo stralcio del Piano Integrato della Performance contenente gli standard di qualità dei servizi ASI.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCG - Unità Controllo di Gestione	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.32 Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati c.1 Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
164	Servizi erogati	*Costi contabilizzati*	Per i servizi finali e intermedi: costi contabilizzati e loro andamento nel tempo	Nessun documento da pubblicare: i dati relativi ai costi contabilizzati sono inseriti nel Piano Integrato della Performance. Inserire una nota di rimando al documento suddetto.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UVC - Unità Valorizzazione Immagine e Comunicazione (DCI)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.32 Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati c.2 Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, pubblicano: a) i costi contabilizzati L. n. 190/2012 Art. 1 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione c. 15 Ai fini della presente legge, la trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione D.lgs. n. 33/2013 Art.10 Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione c.5 Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'articolo 32.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
165	Pagamenti dell'amministrazione	*Dati sui pagamenti*	Dati sui pagamenti per tipologia di spesa sostenuta, ambito temporale di riferimento e beneficiari	Pubblicare una tabella contenente i seguenti dati sui pagamenti: categoria, data di pagamento, beneficiario, importo netto e la natura della spesa.	MO_ 20 Dati dei Pagamenti	Da pubblicare in tabelle	ODS-PDF/A-aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	trimestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art.4-bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.4-bis Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche c. 1 L'Agenzia per l'Italia digitale, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, al fine di promuovere l'accesso e migliorare la comprensione dei dati relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche, gestisce il sito internet denominato "Soldi pubblici" che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento. c. 2 Ciascuna amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. c. 3 Per le spese in materia di personale si applica quanto previsto dagli articoli da 15 a 20. c. 4 Dalle disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni interessate provvedono ai relativi adempimenti nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - *sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata pubblicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1-bis)* - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
166	Pagamenti dell'amministrazione	*Indicatore di tempestività dei pagamenti*	Indicatore dei tempi medi di pagamento denominato "Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" relativo agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Pubblicare una tabella contenente i seguenti dati: n. di fatture pagate nel periodo di riferimento, data di inizio del periodo di riferimento, data di fine del periodo di riferimento e indice di tempestività dei pagamenti.	MO_21 Indicatore Annuale Pagamenti	Le modalità di pubblicazione sono dettagliate nell'art. 9 DPCM 22/09/2014	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.33 Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione c. 1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato "Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti", nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato "Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti", nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

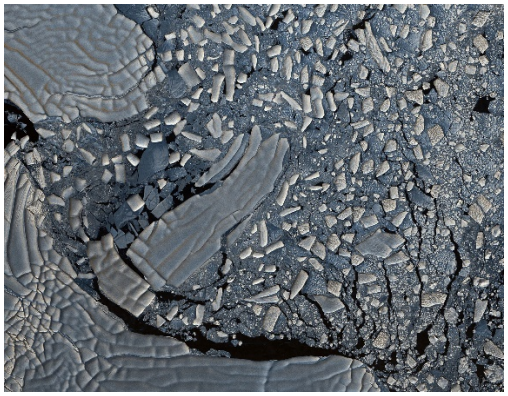
ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che *"comunica"* dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
167	Pagamenti dell'amministrazione	*Indicatore di tempestività dei pagamenti*	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Pubblicare una tabella contenente i seguenti dati: n. di fatture pagate nel periodo di riferimento, data di inizio del periodo di riferimento, data di fine del periodo di riferimento e indice di tempestività dei pagamenti.	MO_22 Indicatore Trimestrale Pagamenti	Le modalità di pubblicazione sono dettagliate nell'art. 9 DPCM 22/09/2015	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	trimestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.33 Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione c. 1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti", , nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato "indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti", nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
168	Pagamenti dell'amministrazione	*Dati sui pagamenti*	Ammontare complessivo dei debiti ed elenco delle imprese creditrici	Pubblicare la comunicazione di assenza di posizioni debitorie per la ricognizione del debito ai sensi del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito con modificazioni dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*		n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.33 Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione c. 1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti", , nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato "indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti", nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
169	Pagamenti dell'amministrazione	*IBAN e pagamenti informatici*	Codici IBAN identificativi del conto di pagamento per versamenti mediante bonifico bancario o postale	Pubblicare sulla pagina web l'indicazione della Banca tesoriera e il codice IBAN dell'Agenzia.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	D.lgs. n. 33/2013 Art.36 Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici c. 1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 D.lgs. 82/2005 Art.5 Effettuazione di pagamenti con modalità informatiche c. 1 I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, sono obbligati ad accettare, tramite la piattaforma di cui al comma 2, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, ivi inclusi, per i micro-pagamenti, quelli basati sull'uso del credito telefonico. Tramite la piattaforma elettronica di cui al comma 2, resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico, senza discriminazione in relazione allo schema di pagamento abilitato per ciascuna tipologia di strumento di pagamento elettronico come definita ai sensi dell'articolo 2, punti 33), 34) e 35) del regolamento UE 2015/751 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2015 relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
170	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza/Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO	Pubblicare il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza adottato nell'ambito del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) e coordinato con il Piano Integrato della Performance (Parte generale, Piano Prevenzione e Mappa obiettivi). Pubblicare inoltre il link di tale documento nell'ambito della sezione "Disposizioni generali", sotto sezione "Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza".	n.a.	La mancata adozione del Piano può dar luogo a sanzione da 1.000 a 10.000 euro. La sanzione è comminata dall'ANAC	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Resp. Prevenzione della corruzione e trasparenza	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 10. Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione c. 8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito Istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: lett. a) il Piano triennale per la prevenzione della corruzione. La mancata adozione del Piano può dar luogo a sanzione da 1.000 a 10.000 euro. La sanzione è comminata dall'ANAC.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
171	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Regolamenti per la Prevenzione della corruzione	Pubblicare le Procedure, gli atti organizzativi, le disposizioni interne direttamente collegate alle misure di prevenzione della corruzione (es. Procedura rotazione incarichi, metodologia analisi rischi corruttivi, ecc).	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Resp. Prevenzione della corruzione e trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti	Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
172	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Relazione recante i risultati dell'attività svolta relativamente alla prevenzione della corruzione	Pubblicare la relazione del RPCT sull'attività svolta nell'anno, secondo lo schema annualmente approvato dall'ANAC.	n.a.	La delibera ANAC fissa anche il formato di pubblicazione del file, normalmente trattasi di formato .xls	PDF/A Excel - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Resp. Prevenzione della corruzione e trasparenza	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	L.190/2012 Art. 1 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione c.14 In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
173	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento a tali provvedimenti	Pubblicare i provvedimenti adottati dall'ANAC e gli atti di adeguamento ASI. In caso di assenza di tali provvedimenti pubblicare, almeno annualmente, una dichiarazione in tal senso.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Resp. Prevenzione della corruzione e trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	L.190/2012 Art. 1 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione c.3 Per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 2, lettera f), l'Autorità nazionale anticorruzione esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni, e ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dai piani di cui ai commi 4 e 5 e dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalle disposizioni vigenti, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
174	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Pubblicare gli atti di accertamento delle violazione delle disposizioni del D. Lgs. 39/2013. In caso di assenza di tali provvedimenti pubblicare, almeno annualmente, una dichiarazione in tal senso.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Resp. Prevenzione della corruzione e trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	D.lgs. n. 39/2013 Art. 18 Sanzioni c.5 L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del presente decreto è pubblicato sul sito dell'amministrazione o ente che conferisce l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
175	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Provvedimento di nomina del Resp. Anticorruzione e Trasparenza	Pubblicare la delibera del CdA di nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme La pubblicazione del nome del Responsabile è inserita inoltre nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	USO - Unità Supporto Organi	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 1, c. 8, L, 190/2012 Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	L.190/2012 Art. 1 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione c. 8 L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11. D.lgs. n. 33/2013 Art. 43 Responsabile per la trasparenza c.1 All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
176	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Resp. Anticorruzione e Trasparenza - Curriculum	Pubblicare il curriculum del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Se il Responsabile è anche dirigente amministrativo, pubblicare il curriculum inoltre nella sezione "Personale" sotto sezione "Titolari di incarichi dirigenziali". Il curriculum va aggiornato almeno ogni anno.	MO_02 Curriculum	Oscurare le (eventuali) firme autografe e i dati personali del soggetto	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati*	Resp. Prevenzione della corruzione e trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
177	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Monitoraggio obblighi di pubblicazione	Pubblicare i Report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione con allegata la griglia di rilevazione (documento a cura del RPCT).	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Resp. Prevenzione della corruzione e trasparenza	n.a.	semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
178	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Modalità per la segnalazione di illeciti (whistleblowing)	Pubblicare l'estratto del Piano di Prevenzione che riporta le modalità operative per la segnalazione di illeciti e eventuali istruzioni operative.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Resp. Prevenzione della corruzione e trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
179	Altri contenuti	*Anticorruzione*	FAQ e Orientamenti Anticorruzione	Inserire il link alla sezione dell'ANAC https://www.anticorruzione.it/-/faq-in-materia-di-anticorruzione	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Resp. Prevenzione della corruzione e trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.

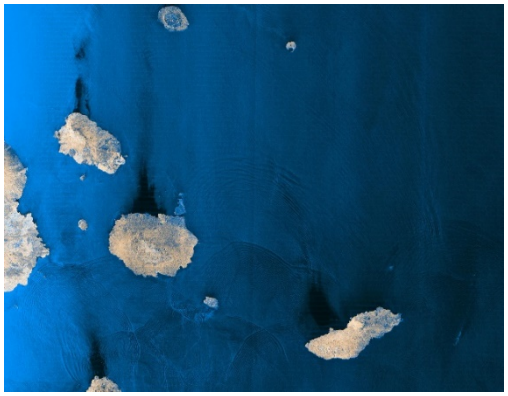
ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione* e *pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
180	Altri contenuti	*Accesso civico*	Modalità per presentare la richiesta di accesso civico semplice, di accesso civico generalizzato, di accesso documentale, recapiti telefonici e e-mail istituzionale	Pubblicare i seguenti documenti: Regolamento concernente l’accesso a dati, documenti e informazioni presso l’Agenzia Spaziale Italiana all'interno del quale ci sono le modalità per presentare le istanze, i recapiti telefonici e le e-mail istituzionali Modulo per l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato Modulo per l'esercizio di accesso civico semplice Modulo per la richiesta di riesame Modulo per l'accesso documentale ai sensi della L. 241/1990	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell’ufficio trattamento dati*	UVC - Unità Valorizzazione Immagine e Comunicazione (DCI)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 5, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 5 Accesso civico a dati e documenti 1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. 2. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis. 3. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
181	Altri contenuti	*Accesso civico*	Registro degli accessi	Pubblicare il Registro unico delle accessi, ovvero una una tabella contenente i seguenti dati: a) tipologia di accesso (documentale, civico semplice, civico generalizzato); b) estremi dell’istanza (data dell’istanza, data di arrivo, protocollo ASI); c) oggetto dell’istanza; d) nome del Responsabile del Procedimento; e) eventuale presenza di controinteressati; f) esito dell’istanza; g) data di conclusione del procedimento; h) sintesi delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l’accesso; i) data di presentazione della domanda di riesame (se applicabile); j) esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati e sintesi delle motivazioni; k) data di conclusione del procedimento in risposta al riesame; l) data di comunicazione dell’eventuale ricorso; m) esito del ricorso.	MO_23 Registro Unico degli Accessi	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell’eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l’obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l’obbligo di pubblicazione*	UVC - Unità Valorizzazione Immagine e Comunicazione (DCI)	n.a.	semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Del. ANAC 1309/2016 Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.LGS. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
182	Altri contenuti	*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*	Regolamento accesso telematico e riutilizzo dati	Pubblicare il Regolamento approvato dall'Amministrazione ed i suoi eventuali aggiornamenti.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell’ufficio trattamento dati*	UMU - Unità Multimedia (DCI)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 53, c. 1- bis, d.lgs. 82/2005	D.lgs. n. 82/2005 Art.53 Siti Internet delle pubbliche amministrazioni c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano, ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, anche il catalogo dei dati e dei metadati, nonché delle relative banche dati in loro possesso e i regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo di tali dati e metadati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
183	Altri contenuti	*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*	Catalogo dei dati e dei metadati in possesso dell'amministrazione, che si intedono rilasciati come dati di tipo aperto	Pubblicare il catalogo dei banche dati in possesso dell'ASI secondo lo schema allegato.	MO_24 Catalogo delle Banche Dati	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell’ufficio trattamento dati*	UMU - Unità Multimedia (DCI)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall’art. 43 del d.lgs. 179/16	D.lgs. n. 82/2005 Art.53 Siti Internet delle pubbliche amministrazioni c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano, ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, anche il catalogo dei dati e dei metadati, nonché delle relative banche dati in loro possesso e i regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo di tali dati e metadati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
184	Altri contenuti	*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici	L'obbligo è assolto con l'inserimento del link AGID https://accessibilita.agid.gov.it/obiettivi-pubblicati per l'anno di competenza e con riferimento all'ASI	l'ASI	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell’ufficio trattamento dati*	UMU - Unità Multimedia (DCI)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	D.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 Art. 9 Dati di tipo aperto e inclusione digitale c. 7 Entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione, in cui identificano le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile l'utilizzo del telelavoro. La redazione del piano in prima versione deve essere effettuata entro 60 giorni dalla data di conversione in legge del presente decreto-legge. La mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
185	Altri contenuti	*Consiglio Tecnico Scientifico*	Atto di nomina e durata dell'incarico	Pubblicare la delibera del CdA di nomina dei componenti del CTS.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell’ufficio trattamento dati*	USO - Unità Supporto Organi e partecipate	n.a.	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
186	Altri contenuti	*Consiglio Tecnico Scientifico*	Curricula dei componenti	Pubblicare i curricula dei componenti del Consiglio in formato europass.	MO_02 Curriculum	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di obbligatoria valutazione da parte del Responsabile del Trattamento Dati*	USO - Unità Supporto Organi e partecipate	Componenti del CTS	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
187	Altri contenuti	*Consiglio Tecnico Scientifico*	Compensi e importo gettoni di presenza	Nessun documento da pubblicare. Inserire il Link alla pagina https://www.asi.it/it/agenzia/struttura-organizzativa/organi-asi dove è pubblicata la delibera di costituzione del CTS.	n.a.	Accertarsi che nella delibera siano riportati i dati relativi ai compensi e all'importo dei gettoni di presenza	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell’ufficio trattamento dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
188	Altri contenuti	*Consiglio Tecnico Scientifico*	Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	Pubblicare l'atto di adesione formale al Codice di Comportamento ASI alla pagina ASI "Struttura Organizzativa - Organi dell'ASI" dove sono riportati i documenti relativi ai componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio dei Revisori dei Conti e del Consiglio Tecnico-Scientifico. Nella sezione	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe e i dati personali del soggetto	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell’ufficio trattamento dati*	USO - Unità Supporto Organi e partecipate	Componenti del CTS	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Codice di Comportamento ASI art. 3, c. 2	Codice di Comportamento ASI art. 3 c. 2 Il presente Codice, per le categorie di cui al precedente comma 1, si applica: …….	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
189	Altri contenuti	*Consiglio Tecnico Scientifico*	Report di attività del Consiglio	Pubblicare i report relativi ai pareri e alle determinazioni assunti dal Consiglio.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell’ufficio trattamento dati*	USO - Unità Supporto Organi e partecipate	n.a.	semestrale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
190	Altri contenuti	*Gestione documentale*	Manuale di gestione documentale dell'ASI	Pubblicare il Manuale in parola e i suoi aggiornamenti.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto		DIT	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
191	Altri contenuti	*Auto di servizio*	Censimento auto di servizio	Pubblicare la dichiarazione del Responsabile dell'Unità relativa al censimento delle auto di servizio.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell’ufficio trattamento dati*	USG - Servizi Logistici e Gestione e Manutenzione	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	D.P.C.M. 25/09/2014	D.P.C.M. 25/09/2014 Determinazione del numero massimo e delle modalita' di utilizzo delle autovetture di servizio con autista adibite al trasporto di persone	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
192	Altri contenuti	*Associazioni*	Associazioni cui aderisce l'Agenzia	Elenco delle associazioni. Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/lagenzia/partecipazioni/associazioni/ dove sono pubblicate le associazioni cui aderisce ASI.	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell’ufficio trattamento dati*	USO - Unità Supporto Organi e partecipate	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
193	Altri contenuti	*Associazioni*	Associazioni cui aderisce l'Agenzia, link alle Associazioni	Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/lagenzia/partecipazioni/associazioni/ dove sono pubblicate le associazioni cui aderisce ASI.	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell’ufficio trattamento dati*	USO - Unità Supporto Organi e partecipate	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
194	Enti controllati	*Fondazioni*	Fondazioni a cui partecipa l'Agenzia, link alle Fondazioni	Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/lagenzia/partecipazioni/fondazioni/fondazione-amaldi/	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell’ufficio trattamento dati*	USO - Unità Supporto Organi e partecipate	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
195	Enti controllati	*Consorzi*	Consorzi a cui partecipa l'Agenzia, link ai Consorzi	Inserire il link alla pagina https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto13487_consorzi_717.html	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell’ufficio trattamento dati*	USO - Unità Supporto Organi e partecipate	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
196	Altri contenuti	*PNRR*	Aggiornamenti e informazioni sui Progetti PNRR	Inserire il link alla pagina relativa ai progetti PNRR sul sito istituzionale dell'ASI e sulle eventuali pagine delle Amministrazioni centrali. Inserire link https://innovazione.gov.it/italia-digitale-2026/attuazione-misure-pnrr/. Su Amministrazione Trasparente ASI la pagina è al seguente link: https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto16409_pnrr_746.html	n.a.	nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell’ufficio trattamento dati*	Unità UCP (DPG) - eventuali altre UO (DSR) coinvolte quali soggetti attuatori PNRR	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	Mancato rimborso e sanzioni in ambito PNRR
197	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti*	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> – Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell’eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l’obbligo in questione. In casi*	Direzione Amministrativa e Finanza UCT/UAC sulla base delle rispettive competenze	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i	Art. 90 comma 10 Dlgs 50/2016 PNA ANAC 2022 all. 9	dlgs 50/2016 Art. 90 Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni comma 10. Gli elenchi sono soggetti a pubblicazione sul profilo di committente e sul casellario informatico dell'ANAC.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
198	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell’ufficio trattamento dati*	UCT - Unità Contratti (DAF)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall’art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020. PNA ANAC 2022 all. 9	Legge 3/2003, art. 11. Codice unico di progetto degli investimenti pubblici. comma 2-quater, introdotto dall’art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020. Co. 2-quater I soggetti titolari di progetti d'investimento pubblico danno notizia, con periodicità annuale, in apposita sezione dei propri siti web istituzionali, dell'elenco dei progetti finanziati, indicandone il CUP, l'importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
199	Altri contenuti	*Prevenzione della corruzione/Analisi del rischio*	Manuali operativi di gestione rischi	Documentazione inerente il sistema di gestione del rischio e del rischio corruttivo in ASI	n.a.	nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell’ufficio trattamento dati*	RPCT/URM	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
200	Altri contenuti	*Prevenzione della corruzione*	Standard Patti di integrità	Standard Patti di integrità	n.a.	nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell’ufficio trattamento dati*	UCT - Unità Contratti (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.

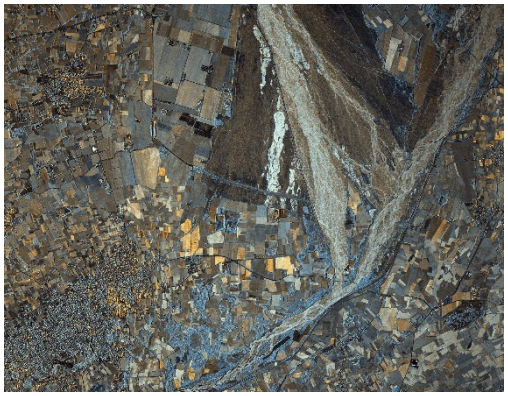
ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che *"comunica"* dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
201	Altri contenuti	*Dati ulteriori*	"Soggetto Gestore" delle procedure di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo	Nomina del "Soggetto Gestore" delle procedure di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo e atti relativi	n.a.	nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	DAF	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.

Agenzia Spaziale Italiana

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023–2025 (PN-UCG-2023-001)







Allegato 7
Piano di trattamento rischi corruttivi - Catalogo dei Processi, Fasi e Rischi dell'ASI

Piano anticorruzione 2023 - 2025

Agenzia Spaziale Italiana

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO	Valutazione Rischio	Basso	Soglia	Alto	Molto alto	Totale Fase
A - Acquisizione e gestione del personale		26	2	0	0	28
B - Contratti pubblici		65	8	0	0	73
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		5	3	0	0	8
E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		24	0	0	0	24
F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		31	1	0	0	32
G - Incarichi e nomine		4	0	0	0	4
H - Affari legali e contenzioso		5	0	0	0	5
I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione		34	0	0	0	34
L - Gestione ed evoluzione infrastrutture		13	0	0	0	13
M - Gestione ed evoluzione organizzativa		25	0	0	0	25
N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali		14	0	0	0	14
O - Gestione partecipazioni societarie e rapporti con il mondo dell'impresa		8	0	0	0	8
P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini		38	0	0	0	38
TOTALE AREE 13	TOTALE	292	14	0	0	306

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO	Valutazione Rischio	Processo	Valutazione Rischio
A - Acquisizione e gestione del personale		MP01_002 - Reclutamento risorse umane	
		MP01_003 - Selezioni per l'assegnazione di assegni di ricerca	
		MP01_004 - Gestione (definizione e aggiornamento) dello stato giuridico e progressioni di carriera	
		MP01_006 - Formazione interna	
		MP02_001 - Missioni	
B - Contratti pubblici		MP03_001 - Contratti di funzionamento in ambito Consip	
		MP04_001 - Accordi tra PP.AA. (accordi quadro e accordi attuativi)	
		MP04_002 - Contratti istituzionali	
		MP04_003 - Contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA)	
		MP04_004 - Contratti di funzionamento sopra soglia senza centrali di committenza	
		MP07_001 - Programmazione triennale dei lavori	
		MP07_002 - Programmazione biennale servizi e forniture	
		MP20_001 - affidamento contratti per beni e servizi sotto soglia UE	
		MP21_001 - Emissione di una relazione e documentazione tecnica per avvio di procedura di assegnazione di contratti di finanziamento/apertura di tavoli negoziali per Accordi/ affidamento di contratti industriali della DSR	
		MP22_001 - Emissione di una relazione e documentazione tecnica per avvio di procedura di assegnazione di contratti di finanziamento/apertura di tavoli negoziali per Accordi/ affidamento di contratti industriali della DPG	
		MP26_002 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSR (requisiti definiti dal RUP sulla base delle esigenze dell'ASI)	
		MP27_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione	
		MP28_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione	
		MP29_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione	
		MP33_001 - Programmazione biennale acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSR	
		MP34_001 - Esecuzione e rendicontazione del contratto di acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSR	
		MP35_001 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSR (requisiti predefiniti da documentazione di progetto)	
		MP40_001 - "Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DPG (requisiti predefiniti da documentazione di progetto)"	
		MP41_001 - "Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DPG (requisiti definiti dal RUP sulla base delle esigenze dell'ASI)"	
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		MP01_007 - Attribuzione di benefici di natura assistenziale e sociale ai dipendenti	
		MP11_015 - Rilascio copie conformi all'originale	

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO	Valutazione Rischio	Processo	Valutazione Rischio
E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		MP02_002 - Gestione del Bilancio ASI - Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione e consuntivo)	
		MP02_003 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle uscite	
		MP02_004 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle entrate	
		MP06_001 - Logistica e gestione beni	
		MP09_001 - Gestione dei brevetti	
F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		MP07_003 - Analisi dati e reporting periodico	
		MP07_004 - Rendicontazione sociale	
		MP10_001 - Presidio attività di Product Assurance & Quality Assurance (PA&QA) dei programmi istituzionali	
		MP10_005 - Audit aziendali e quality assessment (a fronte degli standard ISO 9001, ISO 9100, ECSS, ESCC vigenti nel settore Spazio)	
		MP10_006 - Certificazione Parametri Industriali (PI)	
		MP10_008 - Rendicontazione rimborso costi per contratti su Bandi di finanziamento ex Reg. 651/2014 e accordi tra PA ex art. 15 L. 241/1990	
		MP11_011 - Formazione Salute e Sicurezza sul Lavoro	
		MP11_012 - Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori	
		MP11_013 - Valutazione dei rischi di salute e sicurezza	
G - Incarichi e nomine		MP01_008 - Attribuzione di contratti di collaborazione e consulenza	
		MP01_009 - Incarichi esterni del dipendente	
H - Affari legali e contenzioso		MP11_002 - Gestione del Contenzioso	
I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione		MP11_003 - Ciclo della Performance (definizione obiettivi, allocazione risorse, monitoraggio, rendicontazione)	
		MP11_004 - Aggiornamento del SMVP (performance organizzativa e performance individuale)	
		MP11_005 - Progettazione, pianificazione e monitoraggio delle attività di Prevenzione della corruzione	
		MP11_006 - Servizio URP	
		MP11_007 - Accesso civico semplice	
		MP11_008 - Riesame delle richieste di accesso generalizzato	
		MP11_009 - Assolvimento degli obblighi di pubblicazione (Trasparenza)	
		MP11_014 - Analisi statistica	
		MP14_001 - Attività di indirizzo di politica industriale	
		MP14_002 - Tavolo Permanente Imprese (TPI)	
L - Gestione ed evoluzione infrastrutture		MP06_002 - Gestione dell'infrastruttura fisica IT	
		MP06_003 - Progettazione e sviluppo dei servizi IT	
		MP06_004 - Gestione dei servizi IT	
		MP06_005 - Gestione documentale	
M - Gestione ed evoluzione organizzativa		MP03_003 - Predisposizione provvedimenti CdA	
		MP10_002 - Analisi e informatizzazione dei processi	

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO	Valutazione Rischio	Processo	Valutazione Rischio
M - Gestione ed evoluzione organizzativa		MP10_004 - Gestione dei Rischi	
		MP11_016 - Conservazione digitale	
		MP11_017 - Firma Digitale	
N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali		MP15_001 - Ministeriale ESA	
		MP15_002 - Partecipazione Attività ESA	
		MP16_001 - Negoziazione e conclusione accordo quadro internazionale	
		MP17_001 - Partecipazione Attività UE	
O - Gestione partecipazioni societarie e rapporti con il mondo dell'impresa		MP08_001 - Costituzione / Acquisizione partecipazioni societarie e fondazioni	
		MP08_002 - Gestione partecipazioni in società / fondazioni	
P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini		MP11_010 - Gestione segnalazioni di illecito	
		MP12_001 - Documento strategico di politica spaziale nazionale	
		MP12_002 - Documento di visione strategica per lo spazio	
		MP12_003 - Rilevazione della domanda	
		MP12_004 - Piano triennale delle attività	
		MP13_003 - Comunicazione e relazioni esterne	
		MP13_004 - Borse di studio presso Università o enti di ricerca	
		MP13_005 - Education - European Space Education Resource Office, ESERO	
		MP13_006 - Servizio biblioteca	

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	**MP01_002 - Reclutamento risorse umane**

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** messa a punto degli aggiornamenti al codice di comportamento e attuazione del codice **Indicatori di risultato:** messa a punto dell'aggiornamento e attuazione del codice di comportamento (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

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

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	**MP01_002 - Reclutamento risorse umane**

Fase	**F003 - Pubblicazione del bando per il reclutamento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	**Responsabile**	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Approvazione delibera di indizione del bando		
Output della fase	Emissione del bando di concorso		
Fattore abilitante	Mancanza di trasparenza		
Sintesi della valutazione	I rischi inerenti alla scarsa visibilità e/o conoscibilità del Bando, soprattutto in caso di eventuale pubblicazione in periodi di attenzione ridotta, vengono mitigati dalla pubblicità che viene fornita anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, oltreché sulla Gazzetta Ufficiale.		
Descrizione			
Motivazioni e dati di supporto	La pubblicazione del Bando in Gazzetta Ufficiale e sul sito istituzionale dell'ente mitiga il rischio di scarsa visibilità e/o conoscibilità del Bando.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
004 - Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto ovvero brevità del periodo di pubblicazione	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** effettuazione monitoraggio sugli obblighi di trasparenza **Indicatori di risultato:** effettuazione monitoraggio sugli obblighi di trasparenza (S/No **2023**:Si **2024**:Si)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** utilizzo di piattaforma dedicata ai concorsi contributo nell'implementazione dell'automatizzazione per il portale di Amministrazione Trasparente **Indicatori di risultato:** contributo nell'implementazione automatizzazione portale Amministrazione Trasparente Report fine anno (S/No **2023**:Si) **Indicatori di risultato:** utilizzo di piattaforma dedicata ai concorsi (S/No **2023**:Si **2024**:Si)
	Misura di regolamentazione MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** applicazione Disciplinare concorsi **Indicatori di risultato:** applicazione Disciplinare concorsi (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	**MP01_002 - Reclutamento risorse umane**

Fase	**F004 - Ammissione alla fase di valutazione dei candidati**		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Emissione del bando di concorso		
Output della fase	Ammissione candidati / Decreti di esclusione dalla procedura per carenza dei requisiti		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	La correttezza della fase di ammissione alla valutazione dei candidati alla procedura, è garantita dai controlli istruttori dei preposti sulla documentazione richiesta dal Bando ai fini della partecipazione.		
Sintesi della valutazione	I controlli istruttori svolti dal Responsabile del procedimento ai fini dell'ammissione alla procedura, consentono la verifica del possesso dei requisiti indicati nella lex specialis e la completezza della documentazione richiesta per la domanda di partecipazione, a beneficio degli interessati.		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** applicazione Disciplinare concorsi **Indicatori di risultato:** applicazione Disciplinare concorsi (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti		**Indicatori:**
016 - Omesso rilascio, acquisizione e/o verifica delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/procedimento	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** applicazione Disciplinare concorsi **Indicatori di risultato:** applicazione Disciplinare concorsi (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	**MP01_002 - Reclutamento risorse umane**

Fase	**F006 - Lavori della commissione (dai criteri di valutazione alla proposta di graduatoria)**		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	**Responsabile**	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Decreto di nomina della commissione		
Output della fase	Graduatoria di merito dei candidati ammessi		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Nota UPS: I lavori della Commissione di valutazione devono essere vigilati sul lato formale da parte del Responsabile del procedimento, garante della regolarità degli atti. La piena conoscenza dei criteri adottati per la valutazione, inoltre, garantisce agli interessati la correttezza e la trasparenza della procedura, in modo da ridurre l'alto profilo di rischio.		
Descrizione			
Sintesi della valutazione	Nota UPS: L'alta discrezionalità tipica di un organo terzo quale una Commissione di valutazione, rappresenta un alto grado di rischio potenziale. E' primaria la cultura della legalità dei membri della stessa. La pronta pubblicazione sul sito istituzionale dei criteri di valutazione adottati, rappresenta uno strumento di pubblicità, trasparenza e controllo da parte dell'Amministrazione che consente agli interessati la tutela dei propri diritti, come anche il controllo formale degli atti da parte del Responsabile del procedimento. Nota RPCT: il valore del rischio residuo è stato rideterminato su riesame del RPCT, anche a seguito di un confronto con con l'OIV, con la struttura permanente di supporto e con un consulente esterno ed alla luce della autovalutazione sopra riportata da UPS. Ciò in coerenza con la valutazione delle altre fasi del processo. Sul rischio residuo incide la suddivisione dei compiti operata dal nuovo disciplinare concorsi, misura di mitigazione adottata nel 2022, inoltre, vigono le disposizioni sull'assenza del conflitto di interessi e il RP vigila sulla regolarità degli atti e sulla trasparenza sostanziale; sul conflitto di interessi è stata avviata una ulteriore implementazione della misura, prevista nel PIAO		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
019 - Favorire o danneggiare consapevolmente un utente (interno o esterno) nell'assegnazione delle risorse	**Misura di disciplina del conflitto di interessi** MS.004 - Applicazione anche a organi e collaboratori ASI dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	**Responsabile della misura:** UPS con DRU **Tempi e modi di attuazione:** adozione e messa in funzione di un sistema di acquisizione, raccolta e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi **Indicatori di risultato:** Report sulle verifiche effettuate (S/No **2023**:Si)
	Misura di regolamentazione MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** applicazione disciplinare concorsi **Indicatori di risultato:** applicazione disciplinare concorsi (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	**MP01_002 - Reclutamento risorse umane**

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** applicazione Disciplinare concorsi utilizzo modulistica conflitti di interessi e applicazione procedura per la conservazione e verifica **Indicatori di risultato:** applicazione Disciplinare concorsi - report fine anno (S/No **2023**:Si **2024**:Si) **Indicatori di risultato:** utilizzo modulistica conflitti di interessi e applicazione procedura per la conservazione e verifica - Report fine anno (S/No **2023**:Si)

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	**MP01_002 - Reclutamento risorse umane**

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
011 - Richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — A - Acquisizione e gestione del personale

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
018 - Esercizio della funzione pubblica al fine di ottenere benefici privati	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

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

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO: A - Acquisizione e gestione del personale

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** effettuazione monitoraggi su obblighi di pubblicazione **Indicatori di risultato:** effettuazione monitoraggi su obblighi di pubblicazione (S/No **2023**:Si **2024**:Si)
	Misura di regolamentazione MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** applicazione Regolamento assegni di ricerca **Indicatori di risultato:** Applicazione del regolamento assegni di ricerca (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
016 - Omesso rilascio, acquisizione e/o verifica delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/procedimento	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** applicazione Regolamento assegni di ricerca **Indicatori di risultato:** applicazione Regolamento assegni di ricerca (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
019 - Favorire o danneggiare consapevolmente un utente (interno o esterno) nell'assegnazione delle risorse	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** applicazione Regolamento assegni di ricerca **Indicatori di risultato:** applicazione Regolamento assegni di ricerca (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

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

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

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

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

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

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

Fase	**F001 - Esecuzione graduatoria/sentenza**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UNW - NORMATIVA E WELFARE	Responsabile	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Applicazione norme di Legge e di CCNL e/o concorso pubblico nazionale		
Output della fase	Predisposizione decreto inquadramento e contratto individuale di lavoro		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Le specifiche previsioni di legge (241/1990) che regolano i termini di conclusione dei procedimenti e le eventuali responsabilità conseguenti il mancato rispetto di legge concorrono a circoscrivere il rischio prima identificato		
Descrizione			
Sintesi della valutazione	la omissione o alterazione di atti e tempistiche relative al procedimento viene mitigata da specifiche previsioni di legge (241/1990) e di regolamento interno atti a identificare termini certi di conclusione del procedimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F002 - Aggiornamento posizione giuridico-economica**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UNW - NORMATIVA E WELFARE	Responsabile	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Predisposizione decreto inquadramento e contratto individuale di lavoro		
Output della fase	Formalizzazione ed attualizzazione del nuovo inquadramento		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	La legge 241/1990, regolando - fra le altre cose - i termini di conclusione del procedimento e prefigurando la responsabilità del funzionario inadempiente - concorre a limitare fortemente i rischi di eccessiva discrezionalità della PA nell'adozione dei provvedimenti di aggiornamento della posizione giuridico-economica.		
Sintesi della valutazione	Anche questo processo, pur potendo teoricamente risentire della discrezionalità dei tempi di definizione dello stesso da parte del funzionario competente, è assoggettato alla tempistica stabilita dalla Legge 241/1990 che mitiga fortemente il rischio di dilazioni immotivate dei termini di adozione del provvedimento di aggiornamento della posizione giuridico-economica del dipendente.		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti	**Misura di trasparenza** 000 - Trasparenza e assenza conflitto interessi	**Tempi e modi di attuazione:** Contributo dell'Unità UNW alla trasparenza e alle iniziative di automatizzazione sul portale della trasparenza Contributo dell'Unità UNW alla attività messa in atto dall'ASI volta al recepimento delle dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi. **Indicatori di risultato:** report fine anno (S/No **2023**:Si)
	Misura di semplificazione o organizzazione dei processi MS.017 - Implementazione del tool di gestione dell'Anagrafe delle competenze del personale ASI	**Responsabile della misura:** UNW **Tempi e modi di attuazione:** avvio di una attività di analisi per impostare l'Anagrafe delle competenze **Indicatori di risultato:** avvio di una attività di analisi per impostare l'Anagrafe delle competenze (Perc. **2023**:60,00% **2024**:30,00%)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	**MP01_006 - Formazione interna**

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Federica Iafolla **Tempi e modi di attuazione:** Messa a punto di un applicativo interno per l'automatizzazione dell'analisi delle richieste delle Strutture in tema di esigenze formative, anche al fine di motivare in maniera analitica il fabbisogno formativo e consentire un filtro delle richieste da parte dell'Unità **Indicatori di risultato:** controllo annuale (S/No) **Indicatori di risultato:** stato di avanzamento messa a punto dell'applicativo (Perc. **2023**:30,00% **2024**:60,00%)

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

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	**MP01_006 - Formazione interna**

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

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Indicatori di risultato:** controllo annuale (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO: A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	**MP02_001 - Missioni**

Fase	**F001 - Richiesta missione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UGA - GESTIONE AMMINISTRATIVA	**Responsabile**	PINNA MAURO
Input della fase	Esigenza di trasferta		
Output della fase	Autorizzazione capo Unità		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Sintesi della valutazione	Il processo è ben presidiato grazie alla informatizzazione presente in tutte le fasi e alla proceduralizzazione. L'attività è disciplinata da atti normativi interni specifici		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è altamente informatizzato. Tramite l'utilizzo del software Office Automation tutte le informazioni sono registrate e oggetto di reportistica il processo è mitigato dall'uso delle seguenti procedure: "Missioni e lavoro fuori sede" PP-DRU-854 del 13/12/2021 "Disciplinare relativo al trattamento delle missioni di servizio" ND-DRU-557 del 13/09/2021 Policy Cisalpina - Linee guida per ASI		
Descrizione	dal 9 novembre 2022 per effetto della modifica Macro-organizzativa di cui al Decreto Presidente n. 13/2022, il processo è transitato all'Unità UCF		

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

Fase	**F002 - Acquisto titoli di viaggio**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UGA - GESTIONE AMMINISTRATIVA	**Responsabile**	PINNA MAURO
Input della fase	Autorizzazione capo Unità		
Output della fase	Emissione titoli di viaggio		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Sintesi della valutazione	L'informatizzazione è presente e sono operative procedure interne. Una parte di discrezionalità dell'utenza non è completamente perimetrabile		
Motivazioni e dati di supporto	Alta informatizzazione e procedure interne consentono un continuo presidio della fase. E' presente un certo grado di discrezionalità dell'utenza che è oggetto di controllo da parte dell'Unità il processo è mitigato dall'uso delle seguenti procedure: "Missioni e lavoro fuori sede" PP-DRU-854 del 13/12/2021 "Disciplinare relativo al trattamento delle missioni di servizio" ND-DRU-557 del 13/09/2021 Policy Cisalpina - Linee guida per ASI		
Descrizione	dal 9 novembre 2022 per effetto della modifica Macro-organizzativa di cui al Decreto Presidente n. 13/2022, il processo è transitato all'Unità UCF		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di controllo** MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	**Responsabile della misura:** Mauro Pinna **Indicatori di risultato:** controllo semestrale (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO: A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	**MP02_001 - Missioni**

Fase	**F003 - Anticipo Missione (eventuale)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UGA - GESTIONE AMMINISTRATIVA	**Responsabile**	PINNA MAURO
Input della fase	Emissione titoli di viaggio		
Output della fase	Autorizzazione Ufficio Missioni per Corresponsione Anticipo Missione		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Sintesi della valutazione	A fronte di elevati interessi dei destinatari il livello dei controlli è molto elevato		
Motivazioni e dati di supporto	Il livello dei controlli è alto in quanto i controlli sono condivisi a più livelli, la procedura interna è stringente e l'informatizzazione è elevata il processo è mitigato dall'uso delle seguenti procedure: "Missioni e lavoro fuori sede" PP-DRU-854 del 13/12/2021 "Disciplinare relativo al trattamento delle missioni di servizio" ND-DRU-557 del 13/09/2021 Policy Cisalpina - Linee guida per ASI		
Descrizione	dal 9 novembre 2022 per effetto della modifica Macro-organizzativa di cui al Decreto Presidente n. 13/2022, il processo è transitato all'Unità UCF		

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

Fase	**F004 - Richiesta rimborso e liquidazione**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UGA - GESTIONE AMMINISTRATIVA	**Responsabile**	PINNA MAURO
Input della fase	Svolgimento Missione/Caricamento titoli a fine missione		
Output della fase	Verifica documentazione e liquidazione		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		
Sintesi della valutazione	A fronte di un significativo interesse per i destinatari, i controlli sono molto presenti		
Descrizione	dal 9 novembre 2022 per effetto della modifica Macro-organizzativa di cui al Decreto Presidente n. 13/2022, il processo è transitato all'Unità UCF		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è fortemente informatizzato e proceduralizzato ma c'è un margine di discrezionalità da parte dell'utenza che deve essere circoscritto con monitoraggi costanti il processo è mitigato dall'uso delle seguenti procedure: "Missioni e lavoro fuori sede" PP-DRU-854 del 13/12/2021 "Disciplinare relativo al trattamento delle missioni di servizio" ND-DRU-557 del 13/09/2021 Policy Cisalpina - Linee guida per ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
018 - Esercizio della funzione pubblica al fine di ottenere benefici privati	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabile della misura:** Mauro Pinna **Tempi e modi di attuazione:** 2022 **Indicatori di risultato:** controllo annuale (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP03_001 - Contratti di funzionamento in ambito Consip**

Fase	**F002 - Selezione contratto di funzionamento (nel caso di procedura selettiva)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAC - ACQUISTI	Responsabile	DE ANGELIS ORAZIO
Input della fase	pubblicazione bando / Invio richieste di offerta / Affidamento diretto		
Output della fase	Nomina seggio di gara / Commissione giudicatrice		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Sintesi della valutazione	nella fase di nomina della commissione la parte discrezionale è di competenza del RUP. UAC si occupa della predisposizione formale degli atti. Si tratta esclusivamente di adesione a Convenzioni Consip o ad accordi quadro Consip		
Motivazioni e dati di supporto	le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio (del 80%)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di trasparenza** MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	**Responsabile della misura:** UAC **Tempi e modi di attuazione:** Utilizzo della piattaforma esistente **Indicatori di risultato:** utilizzo della piattaforma esistente (S/No **2023**:Si)

Fase	**F003 - Aggiudicazione contratto di funzionamento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAC - ACQUISTI	Responsabile	DE ANGELIS ORAZIO
Input della fase	Nomina seggio di gara / Commissione giudicatrice		
Output della fase	Decreto / Determina di aggiudicazione		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio (del 80%)		
Sintesi della valutazione	L'aggiudicazione dell'affidamento viene disposta sulla base della relazione del RUP con decreto DG e, successivamente, comunicata al soggetto aggiudicatario e agli altri candidati, nonché sottoposto a pubblicazione.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di controllo** MG.013 - Acquisizione autocertificazioni	**Responsabile della misura:** UAC **Tempi e modi di attuazione:** Utilizzo della piattaforma esistente **Indicatori di risultato:**

Fase	**F004 - Controllo (contratti di funzionamento)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAC - ACQUISTI	Responsabile	DE ANGELIS ORAZIO
Input della fase	determina di aggiudicazione		
Output della fase	verifica requisiti		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	e misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (dell'80%		
Sintesi della valutazione	Verifica del possesso dei requisiti dell'aggiudicatario, di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti, nonché certificazione antimafia. Il controllo è svolto da ASI con ambiti discrezionali ridottissimi ed è svolta in maniera accurata.		

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO **B - Contratti pubblici**

Processo	MP03_001 - Contratti di funzionamento in ambito Consip	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
013 - Disposizione di accertamenti allo scopo di favorire un'impropria decisione finale	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** uac - formazione **Tempi e modi di attuazione:** 30% RUP e DEC coinvolti nei contratti di funzionamento format **Indicatori di risultato:**
	Misura di controllo MG.013 - Acquisizione autocertificazioni	**Responsabile della misura:** UAC **Tempi e modi di attuazione:** Per ogni tipologia di affidamento/ procedura selettiva i fornitori sono tenuti a fornire apposite autocertificazioni sul possesso dei requisiti di cui ex art. 80 del D. L.gs 50/2016. L'acquisizione delle suddette autocertificazioni avviene anche tramite il download delle dichiarazione rese dalle imprese presenti sul portale di e-procurement CONSIP. I requisiti di cui sopra vengono sempre verificati tramite l'acquisizione degli opportuni certificati compatibilmente con le tempistiche di esecuzione. **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No **2023**:Si)

Fase	F005 - Stipula (contratti di funzionamento)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAC - ACQUISTI	Responsabile	DE ANGELIS ORAZIO
Input della fase	verifica requisiti		
Output della fase	stipula contratto		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Sintesi della valutazione	Le clausole contrattuali sono predefinite e dettagliate in sede di predisposizione degli atti di gara e comunque riferiti a standard ASI preordinati. In fase di contrattualizzazione l'ambito discrezionale è estremamente ridotto.		
Motivazioni e dati di supporto	le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (dell'80%)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No **2023**:Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO **B - Contratti pubblici**

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

Fase	**F001 - Autorizzazione alla stipula dell'accordo tra PP.AA. del CdA**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	**Responsabile**	LUCISANO ALDO
Input della fase	Esigenza accordo		
Output della fase	Delibera		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	L'iniziativa sottesa alla delibera deve rispettare le previsioni del PTA, nonché essere stata autorizzata dal Comitato di Gestione dell'Accordo Quadro. La standardizzazione dei documenti e delle procedure ne impone l'evidenziazione		
Sintesi della valutazione	Le misure di controllo e le procedure attualmente utilizzate da ASI riducono la percentuale del rischio di circa l'80%: Manuale di Processo/Istruzione Operativa MP-UPQ-2018_001, Rev. B. Standard delibera del 13/6/2022. Standard minute Tavolo Negoziale. Per Accordi Attuativi con PP.AA. Modello Accordo Attuativo Rev. B del 9/12/2019. Standard ATG. MO_UPQ_2018-003 Rev. 4 Standard Nomina Team di Gestione per Accordi		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.031 - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	**Indicatori di risultato:** Controllo della delibera d'approvazione dell'iniziativa. (S/No)

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Indicatori di risultato:** Controllo della pubblicazione dei decreti di apertura dei tavoli negoziali (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MG.013 - Acquisizione autocertificazioni	**Responsabile della misura:** UCT **Tempi e modi di attuazione:** Recepimento dichiarazioni di assenza conflitto di interessi **Indicatori di risultato:** Report di fine anno su recepimento dichiarazione di assenza conflitto di interessi per le figure RUP DEC e TEAM (S/No)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Unità Processi **Tempi e modi di attuazione:** 2021 - 2023 **Indicatori di risultato:** controllo delle informazioni (S/No)

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Misura di controllo** MS.028 - Controllo periodico e monitoraggio della programmazione anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze	**Indicatori di risultato:** Controllo degli avanzamenti dell'Accordo (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP04_002 - Contratti istituzionali**

Fase	**F001 - Relazione tecnica con richiesta di intervento (contratti istituzionali)**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Richiesta di acquisto da parte del Responsabile Unico del Procedimento		
Output della fase	Individuazione della modalità di affidamento		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	La procedura di individuazione della modalità di affidamento è riportata nella relazione firmata dal RUP. L'Unità CTR approva o meno la scelta della procedura, verificando le motivazioni indicate in relazione		
Sintesi della valutazione	Le misure di controllo e le procedure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio (del 60%): MP-PCF-2008-002 Manuale di processo. Gestione contratti istituzionali dell'ASI. DC_COA_2017-001_09_2017 Disciplinare di gara aperta. CI_CTR_2018_016 Capitolato generale per i contratti industriali di servizio di ricerca e sviluppo. Standard delibera del 13/6/2022. MO_UPQ_2018-002 Standard Nomina Team di Gestione per contratti		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di regolamentazione** MS.007 - Emissione di schemi e modelli di atti istituzionali	**Indicatori di risultato:** Adozione di modelli standard per la descrizione dell'oggetto della prestazione e per la scelta della procedura da utilizzare. (S/No)

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di rotazione** MS.037 - Flussi informativi e Rotazione degli affidamenti, degli inviti e del personale	**Responsabile della misura:** Responsabile Unità UCT. **Indicatori di risultato:** Controllo della rotazione dei responsabili contrattuali. (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP04_002 - Contratti istituzionali**

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Indicatori di risultato:** Adozione di direttive interne ecc. (S/No)

Fase	**F004 - Individuazione delle candidature idonee**		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Nomina Commissioni di valutazione		
Output della fase	Verbali / individuazione candidati da invitare. Relazione di asseverazione da parte del RUP		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	CTR cura la formalizzazione degli atti che sono di competenza del RUP, del seggio di gara e della commissione di valutazione.		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio (del 40%)		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di trasparenza** MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	**Indicatori di risultato:** Controllo della pubblicazione online degli atti relativi alla commissione di valutazione. (S/No)

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP04_002 - Contratti istituzionali	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	**Indicatori di risultato:** Controllo della completezza delle informazioni online. (S/No)
	Misura di regolamentazione MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabile della misura:** Unità UCT **Tempi e modi di attuazione:** Adozione e applicazione dei Patti di integrità - utilizzo dei patti di integrità nella documentazione standard di gara e documentazione pantouflage **Indicatori di risultato:** Impiego dei patti di integrità nelle procedure di gara (S/No **2023**:Si)

Fase	F006 - Selezione contratto istituzionale (nel caso di procedura selettiva)		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Nomina di Seggio di gara/Commissione giudicatrice e relativa attività		
Output della fase	Verbali / Proposta di aggiudicazione		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	In base all'esito della valutazione dell'offerta da parte della apposita Commissione, con decreto DG viene approvata la graduatoria e disposta l'aggiudicazione della gara		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio (del 40%)		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di trasparenza** MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	**Indicatori di risultato:** Controllo della pubblicazione online degli atti della Commissione di valutazione. (S/No)

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MG.007 - Individuazione di pubblicazioni ulteriori rispetto alle obbligatorie	**Responsabile della misura:** RUP. **Indicatori di risultato:** Controllo completezza delle informazioni pubblicate online. (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO **B - Contratti pubblici**

Processo	**MP04_002 - Contratti istituzionali**

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di controllo** MG.013 - Acquisizione autocertificazioni	**Responsabile della misura:** Il Responsabile contrattuale che comunica al RUP la regolarità delle certificazioni. **Indicatori di risultato:** Controllo della validità delle certificazioni. (S/No)

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi - - Contributo dell'Unità UCT alla trasparenza e alle iniziative di automatizzazione sul portale della trasparenza	**Responsabile della misura:** Responsabile Unità UCT **Tempi e modi di attuazione:** Contributo dell'Unità UCT alla trasparenza e alle iniziative di automatizzazione sul portale della trasparenza - interoperabilità ISWEB PAT - GESINF **Indicatori di risultato:** Contributo dell'UO UCT alla automatizzazione delle procedure di interoperabilità dei dati PAT - GESINF per la pubblicazione dei dati (S/No **2023**:Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP04_002 - Contratti istituzionali**

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Misura di controllo** MG.013 - Acquisizione autocertificazioni	**Responsabile della misura:** UO UCT **Tempi e modi di attuazione:** Acquisizione di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi per RUP, DEC, componenti del TEAM **Indicatori di risultato:** Report fine anno di attestazione della acquisizione delle dichiarazioni in tema di conflitto di interessi per RUP, DEC, TEAM e documentazione pantouflage all'atto della gara (S/No)
	Misura di controllo MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	**Responsabile della misura:** Il Responsabile di Progetto/ DEC. **Indicatori di risultato:** Controllo dell'effettivo e corretto avanzamento delle attività da parte del Responsabile di Progetto. (S/No)

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Misura di controllo** MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	**Indicatori di risultato:** Controllo della regolare conclusione delle attività contrattuali sia finali che parziali se previste. (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	**F001 - Relazione tecnica con richiesta di intervento (contratti di finanziamento)**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Richiesta di acquisto da parte del Responsabile del Procedimento		
Output della fase	Individuazione della modalità di affidamento		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	La procedura di individuazione della modalità di affidamento è riportata nella relazione firmata dal RUP. L'Unità CTR approva o meno la scelta della procedura, verificando le motivazioni indicate in relazione.		
Sintesi della valutazione	Le misure di controllo e le procedure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (dell'60%): MP-PCF-2008-002 Manuale di processo. Gestione contratti istituzionali dell'ASI.		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di regolamentazione** MS.007 - Emissione di schemi e modelli di atti istituzionali negoziali	**Indicatori di risultato:** Adozione di modelli standard per la descrizione dell'oggetto della prestazione e la scelta della procedura da utilizzare (S/No)

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di rotazione** MS.037 - Flussi informativi e Rotazione degli affidamenti, degli inviti e del personale	**Responsabile della misura:** Responsabile Unità UCT. **Indicatori di risultato:** Controllo della rotazione dei Responsabili Contrattuali. (S/No)

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	**Indicatori di risultato:** Controllo della completezza delle informazioni online. (S/No)

Fase	F004 - Selezione (contratti di finanziamento)		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Nomina di Commissione di Valutazione e relativa attività		
Output della fase	Verbali/Proposta di graduatoria		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Descrizione			
Motivazioni e dati di supporto	In base all'esito della valutazione dell'offerta da parte della apposita Commissione, con decreto DG viene approvata la graduatoria e disposta l'aggiudicazione della gara		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio (del 40%)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di trasparenza** MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	**Indicatori di risultato:** Controllo della pubblicazione online degli atti relativi alla commissione di valutazione. (S/No)

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	**Responsabile della misura:** Responsabile del Procedimento. **Indicatori di risultato:** Controllo della pubblicazione del decreto relativo all'approvazione della graduatoria. (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di controllo** MG.013 - Acquisizione autocertificazioni	**Indicatori di risultato:** Controllo delle informazioni relative alle certificazioni richieste per la stipula dei contratti di finanziamento. (S/No)

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Indicatori di risultato:** Controllo della pubblicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria dei contratti ammessi al finanziamento.. (S/No)

Processo	**MP04_004 - Contratti di funzionamento sopra soglia senza centrali di committenza**

Fase	**F001 - Selezione contratto di funzionamento (nel caso di procedura selettiva)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Pubblicazione bando / Invio richieste di offerta / Affidamento diretto		
Output della fase	Output della fase Nomina seggio di gara / Commissione giudicatrice		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Descrizione			
Sintesi della valutazione	Nella fase di nomina della commissione la parte discrezionale è di competenza del RUP. UCT si occupa della predisposizione formale degli atti, sulla base delle disposizioni normative e delle procedure vigenti in ASI		
Motivazioni e dati di supporto	le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio (del 80%)		

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO **B - Contratti pubblici**

Processo	MP04_004 - Contratti di funzionamento sopra soglia senza centrali di committenza	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati		**Indicatori:**
023 - Omissione di segnalazione di condotte non etiche	**Misura di trasparenza** MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	**Responsabile della misura:** UCT **Tempi e modi di attuazione:** Adozione e applicazione dei Patti di integrità - utilizzo dei patti di integrità nella documentazione standard di gara- Contributo dell'Unità UCT alla trasparenza e alle iniziative di automatizzazione sul portale della trasparenza Contributo dell'Unità UCT alla attività messa in atto dall'ASI volta al recepimento delle dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi ex art. 42 D.Lgs 50/2016 e alla documentazione sul pantouflage **Indicatori di risultato:** Report fine anno di impiago dei patti di integrità (S/No **2023**:Si) **Indicatori di risultato:** Report fine anno su contributo dell'Unità alla automatizzazione del portale di amministrazione trasparente (S/No **2023**:Si) **Indicatori di risultato:** Report fine anno su recepimento e verifica dichiarazioni di assenza conflitto di interesse e alla documentazione sul pantouflage (S/No **2023**:Si)

Fase	F002 - Aggiudicazione contratto di funzionamento		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Nomina seggio di gara / Commissione giudicatrice		
Output della fase	Decreto / Determina di aggiudicazione		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Descrizione			
Sintesi della valutazione	L'aggiudicazione dell'affidamento viene disposta sulla base della relazione del RUP con decreto DG e, successivamente, comunicata al soggetto aggiudicatario e agli altri candidati, nonché sottoposto a pubblicazione.		
Motivazioni e dati di supporto	Le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio (del 80%)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	F003 - Controllo (contratti di funzionamento)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	recepimento dei requisiti		
Output della fase	verifica dei requisiti		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Descrizione			
Sintesi della valutazione	Verifica del possesso dei requisiti dell'aggiudicatario, di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti, nonché certificazione antimafia. Il controllo è svolto da ASI con ambiti discrezionali ridottissimi ed è svolta in maniera accurata.		
Motivazioni e dati di supporto	Le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (dell'80%)		

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO **B - Contratti pubblici**

Processo	MP04_004 - Contratti di funzionamento sopra soglia senza centrali di committenza

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F004 - Stipula contratto di funzionamento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	**Responsabile**	LUCISANO ALDO
Input della fase	verifica dei requisiti esito positivo		
Output della fase	stipula contratto		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Descrizione			
Sintesi della valutazione	Le clausole contrattuali sono predefinite e dettagliate in sede di predisposizione degli atti di gara e comunque riferiti a standard ASI preordinati. In fase di contrattualizzazione l'ambito discrezionale è estremamente ridotto		
Motivazioni e dati di supporto	le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (dell'80%)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Processo	MP07_001 - Programmazione triennale dei lavori

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP07_001 - Programmazione triennale dei lavori

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabile della misura:** Resp USG **Tempi e modi di attuazione:** pubblicazione del Piano su Amministrazione Trasparente - trasmissione al MEF e al MIT **Indicatori di risultato:** pubblicazione del Piano su Amministrazione Trasparente - trasmissione al MEF e al MIT (S/No **2023**:Si **2024**:Si)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** Resp USG **Tempi e modi di attuazione:** Condivisione delle scelte per la tracciabilità **Indicatori di risultato:** Condivisione delle scelte per la tracciabilità - emissione di minute di meeting (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabile della misura:** Resp USG **Tempi e modi di attuazione:** Pubblicazioni su Amministrazione Trasparente **Indicatori di risultato:** Pubblicazioni su Amministrazione Trasparente (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Processo	MP07_002 - Programmazione biennale servizi e forniture

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO **B - Contratti pubblici**

Processo	MP07_002 - Programmazione biennale servizi e forniture

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
028 - Sovrastima artificiosa dei fabbisogni	**Misura di formazione** MG.010 - Formazione di livello generale	**Responsabile della misura:** RPCT **Tempi e modi di attuazione:** formazione generale su tematiche dell'anticorruzione **Indicatori di risultato:** programmazione di formazione generale su temi dell'anticorruzione per il 10% del personale DAF (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** DAF **Tempi e modi di attuazione:** utilizzo di percorsi e archivi informatizzati per la tracciabilità dei dati **Indicatori di risultato:** utilizzo di percorsi e archivi informatizzati per la tracciabilità dei dati (S/No **2023**:Si **2024** :Si)

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP07_002 - Programmazione biennale servizi e forniture

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabile della misura:** DAF **Tempi e modi di attuazione:** pubblicazione obbligatoria dei dati **Indicatori di risultato:** pubblicazione obbligatoria dei dati, riscontrabile con monitoraggi semestrali (S/No **2023**:Si **2024** :Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP20_001 - affidamento contratti_per beni e servizi sotto soglia UE**

Fase	**F002 - Richiesta di acquisto da parte del Responsabile della struttura organizzativa**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAC - ACQUISTI	Responsabile	DE ANGELIS ORAZIO
Input della fase	Richiesta di acquisto prodotta da ciascuna struttura		
Output della fase	individuazione della modalità di acquisto		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	il processo è completamente informatizzato, sussistono diversi livelli di controllo, l'Unità valuta l'aderenza delle richieste al Codice e l'effettiva rotazione degli inviti, le procedure sono stringenti su ogni singola richiesta di acquisto e su ogni tipologia di importo Da fine novembre 2022 si applicherà la nuova procedura interna sulle Richieste di Acquisto		
Descrizione			

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

Fase	**F003 - individuazione procedura selettiva**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAC - ACQUISTI	Responsabile	DE ANGELIS ORAZIO
Input della fase	Ricezione RdA		
Output della fase	pubblicazione bando/invio RdO/ Affidamento diretto		
Fattore abilitante			
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	l'Unità verifica la corrispondenza dei requisiti alle previsioni del Codice dei contratti e verifica l'applicazione dei criteri di trasparenza alla procedura stessa Da fine novembre 2022 si applicherà la nuova procedura interna sulle Richieste di Acquisto		
Descrizione			

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO **B - Contratti pubblici**

Processo	MP20_001 - affidamento contratti_per beni e servizi sotto soglia UE	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MG.013 - Acquisizione autocertificazioni	**Responsabile della misura:** UAC **Tempi e modi di attuazione:** introduzione dei patti di legalità nella documentazione di gara; Contributo dell'Unità UAC alla trasparenza e alle iniziative di automatizzazione sul portale della trasparenza Contributo dell'Unità UAC alla strutturazione dell'attività messa in atto dall'ASI volta al recepimento delle dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi ex art. 42 D.Lgs 50/2016. **Indicatori di risultato:** Report di fine anno su introduzione dei patti di legalità nella documentazione di gara; Contributo dell'Unità UAC alla trasparenza e alle iniziative di automatizzazione sul portale della trasparenza Contributo dell'Unità UAC alla strutturazione dell'attività (S/No **2023**:Si)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** UAC **Tempi e modi di attuazione:** implementazione informatizzazione Albo fornitori e flusso su Office automation **Indicatori di risultato:** implementazione informatizzazione Albo fornitori (Perc. **2023**:30,00% **2024**:60,00%)

Fase	F004 - Aggiudicazione contratto		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAC - ACQUISTI	Responsabile	DE ANGELIS ORAZIO
Input della fase	nomina commissione		
Output della fase	decreto o determina		
Fattore abilitante			
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	La commissione viene composta su propotsa del RUP per commissari esperti nella materia oggetto dell'appalto; i commissari dichiarano e sottoscrivono, alla lettura dell'elenco dei partecipanti alla gara, l'assenza di conflitto di interessi Da fine novembre 2022 si applicherà la nuova procedura interna sulle Richieste di Acquisto		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabile della misura:** UAC **Tempi e modi di attuazione:** monitoraggi semestrali **Indicatori di risultato:** monitoraggi semestrali (S/No **2023**: Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP20_001 - affidamento contratti_per beni e servizi sotto soglia UE**

Fase	**F005 - controllo requisiti**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAC - ACQUISTI	Responsabile	DE ANGELIS ORAZIO
Input della fase	aggiudicazione con decreto o determina		
Output della fase	verifica dei requisiti		
Fattore abilitante			
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	I controlli sui requisiti vengono effettuati sistematicamente anche con l'utilizzo di soggetti incaricati e ANAC/ AVCPASS; la mancata verifica positiva comporta il mancato affidamento Da fine novembre 2022 si applicherà la nuova procedura interna sulle Richieste di Acquisto		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** UAC **Tempi e modi di attuazione:** utilizzo della piattaforma esistente **Indicatori di risultato:** utilizzo della piattaforma esistente (S/No **2023**:Si)

Fase	**F006 - stipula**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAC - ACQUISTI	Responsabile	DE ANGELIS ORAZIO
Input della fase	verifica positiva dei requisiti		
Output della fase	stipula contratto o emissione ordine		
Fattore abilitante			
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	La fase non presenta rischi in quanto concerne l'acquisizione della documentazione finale sottoscritta e la cauzione prima della stipula		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO **B - Contratti pubblici**

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

Fase	**F001 - Redazione Capitolato tecnico o documentazione tecnica**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	Responsabile	COSMO MARIO
Input della fase	Delibera CDA di coerenza strategica di cui all'art 47 co 3 sulla base dei documenti di pianificazione e con quantificazione delle risorse economiche		
Output della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio e stesura di un Capitolato Tecnico o documentazione tecnica		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	la documentazione tecnica è redatta sulla base degli standard di riferimento i processi sono proceduralizzati con procedure formalizzate i requisiti di partecipazione degli operatori economici fanno capo a una regolamentazione specifica il processo è informatizzato su Office automation con identificazione dei vari step autorizzativi		
Sintesi della valutazione	La elaborazione dei documenti tecnici è condivisa dalle varie strutture responsabili in ciascuna fase del processo decisionale e pertanto si ritiene che il livello dei controlli successivi sia cautelativo ai fini della gestione dei rischi		
Descrizione			

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

Fase	**F002 - emissione Scheda finanziaria**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	Responsabile	COSMO MARIO
Input della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio e stesura di un Capitolato Tecnico o documentazione tecnica		
Output della fase	verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	la fase non evidenzia rischi corruttivi trattandosi di un processo interno di verifica delle risorse già presenti e preventivate con delibera		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO **B - Contratti pubblici**

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

Fase	**F003 - Emissione relazione tecnica per avvio di procedura di affidamento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	verifica risorse economiche ed emissione scheda finanziaria		
Output della fase	Approntamento ed emissione di una relazione tecnica per avvio di procedura di assegnazione di contratti di finanziamento/apertura di tavoli negoziali per Accordi/affidamento di contratti industriali		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	la documentazione tecnica è redatta sulla base degli standard di riferimento i processi sono proceduralizzati con procedure formalizzate il processo è informatizzato su Office automation con identificazione dei vari step autorizzativi		
Sintesi della valutazione	La elaborazione dei documenti tecnici è condivisa dalle varie strutture responsabili in ciascuna fase del processo decisionale e pertanto si ritiene che il livello dei controlli successivi sia cautelativo ai fini della gestione dei rischi		
Descrizione			

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

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

Fase	**F001 - Redazione Capitolato tecnico o documentazione tecnica di riferimento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DPG - DIREZIONE PROGRAMMI	**Responsabile**	FORMARO ROBERTO
Input della fase	Delibera CDA di coerenza strategica di cui all'art 47 co 3 sulla base dei documenti di pianificazione e con quantificazione delle risorse economiche		
Output della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio e stesura di un Capitolato Tecnico o documentazione tecnica		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Descrizione			
Motivazioni e dati di supporto	la documentazione tecnica è redatta sulla base degli standard di riferimento i processi sono proceduralizzati con procedure formalizzate i requisiti di partecipazione degli operatori economici fanno capo a una regolamentazione specifica il processo è informatizzato su Office automation con identificazione dei vari step autorizzativi		
Sintesi della valutazione	La elaborazione dei documenti tecnici è condivisa dalle varie strutture responsabili in ciascuna fase del processo decisionale e pertanto si ritiene che il livello dei controlli successivi sia cautelativo ai fini della gestione dei rischi		

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO **B - Contratti pubblici**

Processo	**MP26_002 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSR (requisiti definiti dal RUP sulla base delle esigenze dell'ASI)**

Fase	**F001 - Rilevazione e Analisi delle esigenze, individuazione requisiti tecnici da parte del RUP**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	documenti di programmazione dell'ASI, Delibera CDA di coerenza strategica di cui all'art 47 co 3 del RACF e/o esigenze straordinarie non programmabili		
Output della fase	predisposizione da parte del Responsabile di Unità o suo delegato della relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto			
Descrizione	Predisposizione da parte del Responsabile di Unità o suo delegato della relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento. Controllo da parte del Direttore DSR.		
Sintesi della valutazione	Si ritiene che non siano presenti rischi derivanti da influenze esterne. Per quanto riguarda il fattore abilitante e il rischio il lavoro del RUP nella rilevazione e analisi delle esigenze è svolto in solitudine ma poi si sviluppa un necessario confronto con gli altri RUP affereni alla DSR cui segue la decisione del Direttore.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
028 - Sovrastima artificiosa dei fabbisogni	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F002 - Determina a contrarre Direttore generale (o suo delegato) per acquisizione beni e servizi**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	predisposizione da parte del Responsabile di Unità o suo delegato della relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento		
Output della fase	Emissione Determina a contrarre e contestuale nomina RUP		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	Il rischio legato alla definizione di requisiti e criteri per la predisposizione della documentazione risulta bassi in quanto la documentazione viene inoltrata attraverso il sistema OA e viene sottoposta sia al vaglio del Direttore DSR che a quello delle altre Direzioni e organi. Parte della documentazione è anche archiviata in modalità storicizzata nella piattaforma Archimede. Inoltre, i sistemi di controllo descritti e l'utilizzo delle due piattaforme, mitigano l'eccessiva discrezionalità individuata come fattore abilitante.		
Descrizione	DSR contribuisce alla preparazione della documentazione amministrativa per la procedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta d'offerta, ecc.) e preparazione determina a contrarre/Delibera di CdA di avvio della procedura a cura di UCT		

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP26_002 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSR (requisiti definiti dal RUP sulla base delle esigenze dell'ASI)**

Fase	**F003 - Predisposizione capitolato tecnico e specifiche tecniche**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	Responsabile	COSMO MARIO
Input della fase	Emissione Determina a contrarre e contestuale nomina RUP		
Output della fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	Il rischio e il fattore abilitante sono concentrati sulla relativa discrezionalità del RUP nell'elaborare la documentazione che potrebbe influenzare anche la scelta della modalità di affidamento delle attività. Il rischio è mitigato dal controllo del Direttore di area e da quelli effettuati dagli altri responsabili coinvolti nell'iter procedurale/ autorizzativo. Inoltre, la presenza dei sistemi informatici utilizzati in ASI permette il completo tracciamento delle attività.		
Descrizione	Predisposizione da parte del RUP della relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento. Consolidamento della nomina del RUP.		

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

Fase	**F004 - Preparazione documentazione tecnico amministrativa in base alla procedura individuata**		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	Responsabile	COSMO MARIO
Input della fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche		
Output della fase	Contributo DSR nella Redazione della documentazione amministrativa per la procedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta d'offerta, ecc.) e preparazione determina a contrarre/Delibera di CdA di avvio della procedura a cura di UCT		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	Per quanto riguarda il rischio e il fattore abilitante si ritiene si possa sviluppare un rischio moderato nella definizione di criteri di valutazione nella scelta della procedura di individuazione del contraente influenzabili dall'ambiente esterno reso possibile anche dalla scarsa chiarezza delle norme. Tuttavia, i controlli degli Uffici preposti, l'utilizzo dei sistemi informatici che tracciano il flusso e la possibilità di reporting relativo alle modalità di affidamento di un contratto moderano il rischio sopra descritto.		
Descrizione	Contributo DSR nella Redazione della documentazione amministrativa per la procedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta d'offerta, ecc.) e preparazione determina a contrarre/Delibera di CdA di avvio della procedura a cura di UCT.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** DSR e Formazione interna **Tempi e modi di attuazione:** Formazione di livello specifico sulle tematiche della prevenzione **Indicatori di risultato:** percentuale di RUP o DEC formati (Perc. **2023**:10,00%)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP26_002 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSR (requisiti definiti dal RUP sulla base delle esigenze dell'ASI)**

Fase	**F005 - Pubblicazione e avvio della gara/invio della richiesta d'offerta**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	Responsabile	COSMO MARIO
Input della fase	Contributo DSR nella Redazione della documentazione amministrativa per la procedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta d'offerta, ecc.) e preparazione determina a contrarre/Delibera di CdA di avvio della procedura a cura di UCT		
Output della fase	Pubblicazione della documentazione a seconda della procedura adottata sul sito di Amministrazione Trasparente e/o su altri siti (MEPA, GURI, GUCE)/invio della richiesta d'offerta (ove applicabile su Net4market)		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	In questa fase si ritiene il livello di rischio molto moderato perchè legato al fattore abilitante dell'eventuale scarsa competenza del personale che è però molto mitigata dalla continua formazione che l'ASI implementa.		
Descrizione	Pubblicazione della documentazione a seconda della procedura adottata sul sito di Amministrazione Trasparente e/o su altri siti (MEPA, GURI, GUCE)/invio della richiesta d'offerta (ove applicabile su Net4market)		

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

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

Fase	**F001 - Rilevazione esigenze**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UGS - CAPO SITO MATERA	Responsabile	RUSSO ENRICO
Input della fase	Rilevazione esigenze gestionali		
Output della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è gestito in modo da standardizzare l'operato dell'ASI, anche con l'utilizzo di standard, l'attività è informatizzata, i controlli sono presenti		
Sintesi della valutazione	Sulla base della prassi utilizzata nella rilevazione dell'esigenza, il livello dei controlli è attivo e presente su vari step e sussistono procedure informatizzate (MEPA, Office Automation)		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MS.032 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione	**Responsabile della misura:** URM **Tempi e modi di attuazione:** verifica del fabbisogno a campione per pianificazione iniziale delle attività **Indicatori di risultato:** avvio di analisi (Perc.)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** Resp. Capo sito **Tempi e modi di attuazione:** condivisione delle scelte nella individuazione delle esigenze **Indicatori di risultato:** condivisione delle scelte nella individuazione delle esigenze (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO **B - Contratti pubblici**

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

Fase	**F002 - Redazione Capitolato tecnico**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UGS - CAPO SITO MATERA	**Responsabile**	RUSSO ENRICO
Input della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio		
Output della fase	stesura di un Capitolato Tecnico		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è gestito in modo da standardizzare l'operato dell'ASI, anche con l'utilizzo di standard, l'attività è informatizzata, i controlli sono presenti		
Sintesi della valutazione	Sulla base della prassi utilizzata nella rilevazione dell'esigenza, il livello dei controlli è attivo e presente su vari step e sussistono procedure informatizzate (MEPA, Office Automation)		
Descrizione			

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

Fase	**F004 - Emissione Richiesta di acquisto per avvio di procedura di acquisizione inerente ad attività di gestione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UGS - CAPO SITO MATERA	**Responsabile**	RUSSO ENRICO
Input della fase	verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria		
Output della fase	Emissione Richiesta di acquisto per attività di gestione		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è gestito in modo da standardizzare l'operato dell'ASI, anche con l'utilizzo di standard, l'attività è informatizzata, i controlli sono presenti		
Sintesi della valutazione	Sulla base della prassi utilizzata nella rilevazione dell'esigenza, il livello dei controlli è attivo e presente su vari step e sussistono procedure informatizzate (MEPA, Office Automation)		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabile della misura:** Resp UCT, UAC, RUP **Tempi e modi di attuazione:** pubblicità dei dati secondo gli obblighi di pubblicazione **Indicatori di risultato:** pubblicità dei dati secondo gli obblighi di pubblicazione (S/No **2023**:Si **2024**:Si)
	Misura di controllo MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** Resp Capo sito **Tempi e modi di attuazione:** sono previsti controlli interni ed esterni, applicazione norme sulla gestione del consegnatario **Indicatori di risultato:** sono previsti controlli interni ed esterni, applicazione norme sulla gestione del consegnatario (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	**F001 - Rilevazione esigenze**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCM - CAPO SITO MALINDI	Responsabile	MUNZER JAHJAH
Input della fase	Rilevazione esigenze gestionali		
Output della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Sintesi della valutazione	Sulla base della prassi utilizzata nella rilevazione dell'esigenza, il livello dei controlli è attivo e presente su vari step e sussistono procedure informatizzate (MEPA, Office Automation)		
Descrizione			
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è gestito in modo da standardizzare l'operato dell'ASI, anche con l'utilizzo di standard, l'attività è informatizzata, i controlli sono presenti		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MS.032 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione	**Responsabile della misura:** urm **Tempi e modi di attuazione:** Audit sul fabbisogno **Indicatori di risultato:** Audit interni sul fabbisogno per rilevazione del fabbisogno (Perc.)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** RESP UCM **Tempi e modi di attuazione:** condivisione delle scelte nella individuazione delle esigenze **Indicatori di risultato:** condivisione delle scelte nella individuazione delle esigenze (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	**F002 - Redazione Capitolato tecnico**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCM - CAPO SITO MALINDI	Responsabile	MUNZER JAHJAH
Input della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio		
Output della fase	stesura di un Capitolato Tecnico		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Sintesi della valutazione	Sulla base della prassi utilizzata nella rilevazione dell'esigenza, il livello dei controlli è attivo e presente su vari step e sussistono procedure informatizzate (MEPA, Office Automation)		
Descrizione			
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è gestito in modo da standardizzare l'operato dell'ASI, anche con l'utilizzo di standard, l'attività è informatizzata, i controlli sono presenti		

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO **B - Contratti pubblici**

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

Fase	**F004 - Emissione Richiesta di acquisto per avvio di procedura di acquisizione inerente ad attività di gestione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCM - CAPO SITO MALINDI	**Responsabile**	MUNZER JAHJAH
Input della fase	verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria		
Output della fase	Emissione Richiesta di acquisto per attività di gestione		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	procedura informatizzata, controlli presenti		
Descrizione			
Sintesi della valutazione	Sulla base della prassi utilizzata nella rilevazione dell'esigenza, il livello dei controlli è attivo e presente su vari step e sussistono procedure informatizzate (MEPA, Office Automation)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabile della misura:** Resp UCT e UAC, RUP **Tempi e modi di attuazione:** pubblicità dei dati secondo gli obblighi di pubblicazione **Indicatori di risultato:** pubblicità dei dati secondo gli obblighi di pubblicazione (S/No **2023**:Si **2024**:Si)
	Misura di controllo MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** Resp UCM **Tempi e modi di attuazione:** sono previsti controlli interni ed esterni, applicazione norme sulla gestione del consegnatario **Indicatori di risultato:** controlli interni ed esterni, applicazione norme sulla gestione del consegnatario (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

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

Fase	**F001 - Rilevazione esigenze**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCS - CAPO SITO SARDEGNA	**Responsabile**	VIVIANO SALVATORE
Input della fase	Rilevazione esigenze gestionali		
Output della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione			
Descrizione			

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	**F002 - Redazione Capitolato tecnico**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCS - CAPO SITO SARDEGNA	Responsabile	VIVIANO SALVATORE
Input della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio		
Output della fase	stesura di un Capitolato Tecnico		
Fattore abilitante			
Sintesi della valutazione			
Descrizione			
Motivazioni e dati di supporto			

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

Fase	**F003 - Scheda finanziaria**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCS - CAPO SITO SARDEGNA	Responsabile	VIVIANO SALVATORE
Input della fase	stesura di un Capitolato Tecnico verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria		
Output della fase	verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria		
Fattore abilitante			
Motivazioni e dati di supporto			
Descrizione			
Sintesi della valutazione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Fase	**F004 - Emissione Richiesta di acquisto per avvio di procedura di acquisizione inerente ad attività di gestione**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCS - CAPO SITO SARDEGNA	Responsabile	VIVIANO SALVATORE
Input della fase	verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria		
Output della fase	Emissione Richiesta di acquisto per attività di gestione		
Fattore abilitante			
Motivazioni e dati di supporto			
Descrizione			
Sintesi della valutazione			

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO **B - Contratti pubblici**

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

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

Processo	MP33_001 - Programmazione biennale acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSR

Fase	**F001 - Programmazione biennale acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSR**		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	Proposte provenienti dalle Unità DSR sulla base del PTA		
Output della fase	Ricognizione delle necessità per il biennio di acquisizione beni e servizi per DSR		
Fattore abilitante	Mancanza di trasparenza		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	Trattandosi di un atto di programmazione di eventuali acquisti di beni e servizi si ritiene che non ci siano particolari interessi esterni. Considerando che la programmazione biennale è relativa a tutte le diverse tipologie di attività dell'ASI, ciascuna con diverso grado di discrezionalità, trasparenza e di controllo, visto che il processo è collettivo è stato deciso di inserire valori medi per questi parametri.		
Descrizione	I RUP afferenti alle varie Unità e Direzioni presentano le loro proposte di acquisto che vengono trasmesse dai Direttori utilizzando la piattaforma OA alla Direzione Amministrazione e Finanza.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
028 - Sovrastima artificiosa dei fabbisogni	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** DSR e Formazione interna **Tempi e modi di attuazione:** formazione di livello specifico su tematiche della prevenzione **Indicatori di risultato:** percentuale di RUP o DEC formati (Perc. **2023**:10,00%)

Fase	**F002 - Approvazione**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	Contributo DSR alla programmazione complessiva di beni e servizi effettuata dal DAF		
Output della fase	Approvazione programma biennale di servizi e forniture		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	Per quanto riguarda il contributo della DSR alla preparazione del programma biennale di servizi e forniture, il rischio individuato della sovrastima è determinato da una possibile eccessiva discrezionalità dei RUP. La colleggialità del processo e l'utilizzo di sistemi informatici mitigano tutti i rischi connessi.		
Descrizione	Il contributo DSR alla programmazione complessiva di beni e servizi effettuata dal DAF avviene attraverso una serie di riunioni dei RUP con il Direttore della DSR che vaglia e autorizza tutte le proposte.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
028 - Sovrastima artificiosa dei fabbisogni	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP33_001 - Programmazione biennale acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSR**

Fase	**F002 - Contributo DSR per la Redazione dei Programmi Biennali per acquisizione beni e servizi**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	Responsabile	COSMO MARIO
Input della fase	Ricognizione delle necessità per il biennio di acquisizione beni e servizi per DSR		
Output della fase	Contributo DSR alla programmazione complessiva di beni e servizi effettuata dal DAF		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto			
Descrizione	I RUP afferenti alla Direzione Scienza e Ricerca, dopo una serie di riunioni collegiali, presentano al Direttore il piano di acquisto di beni e servizi che viene vagliato e approvato dallo stesso e quindi inserito su OA.		
Sintesi della valutazione	Si ritiene che per quanto riguarda il rischio e la sua valutazione e il fattore abilitante, gli elementi a disposizione evidenziano una minima presenza di interessi esterni e un importante livello di collegialità, pertanto il processo è esposto ad un basso rischio.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
028 - Sovrastima artificiosa dei fabbisogni	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Fase	**F003 - Pubblicazione**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	Responsabile	COSMO MARIO
Input della fase	Approvazione programma biennale di servizi e forniture		
Output della fase	Pubblicazione sul sito di Amministrazione Trasparente dell'Elenco Biennale che include forniture e servizi per DSR		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	Si ritiene che il rischio di elaborare criteri e requisiti in qualche modo influenzati da interessi esterni sia molto legato alla inadeguatezza del personale interessato in quanto alcune volte il personale coinvolto è appena assunto e/o non del tutto formato nell'ambito della programmazione.		
Descrizione	La DSR contribuisce con la individuazione dei requisiti e delle sue esigenze/attività all'approvazione del programma biennale di servizi e forniture.		

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO **B - Contratti pubblici**

Processo	**MP34_001 - Esecuzione e rendicontazione del contratto di acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSR**

Fase	**F001 - Verifica delle prestazioni eseguite nel rispetto del contratto (avanzamenti, eventuale applicazione di trattenute e/o penali, eventuale risoluzione contrattuale, rilascio certificato regolare esecuzione)**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	Approntamento Documentazione contrattuale		
Output della fase	Relazione di avanzamento lavori (minute di meeting/autorizzazioni a fatturare/autorizzazioni a liquidare)		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto			
Descrizione	Relazione di avanzamento lavori (minute di meeting/autorizzazioni a fatturare/autorizzazioni a liquidare)		
Sintesi della valutazione	Il rischio legato all'omissione o inadeguatezza della verifica dell''avanzamento lavori, dovuto ad un'importante discrezionalità del RUP/DEC comporta una moderata criticità rispetto all'influenza esterna (contraente). I mitigatori del rischio in questo caso sono rappresentati dall'utilizzo della piattaforma informatica Archimede che prevede la storicizzazione degli elementi e dalla continua formazione dei RUP/DEC.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F002 - Relazione finale di reso servizio/Relazione finale per la Commissione di Verifica di Conformità**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	Relazione di avanzamento lavori (minute di meeting/autorizzazioni a fatturare/autorizzazioni a liquidare)		
Output della fase	Relazione finale, Certificato di verifica conformità (ove applicabile), Autorizzazione a fatturare, Chiusura contratto		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	Il processo relativo alla redazione della Relazione di avanzamento lavori (minute di meeting/autorizzazioni a fatturare/autorizzazioni a liquidare) è altamente a rischio di evidenti influenze esterne ed è determinato dal combinato disposto della scarsa responsabilizzazione del personale e dell'eccessiva discrezionalità. La presenza di sistemi informatici di gestione del contratto, il reporting del Controllo di Gestione e la continua formazione producono degli importanti effetti di mitigazione.		
Descrizione	L'intero processo di gestione contrattuale che si sviluppa dalla relazione di avanzamento lavori, le minute di meeting fino alle autorizzazioni a fatturare e a liquidare.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO **B - Contratti pubblici**

Processo	**MP35_001 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSR (requisiti predefiniti da documentazione di progetto)**

Fase	**F001 - Rilevazione ed Analisi delle esigenze ed individuazione requisiti tecnici**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	documenti di programmazione dell'ASI, Delibera CDA di coerenza strategica di cui all'art 47 co 3 RAFC		
Output della fase	individuazione dell'esigenza attraverso la relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	Per quanto riguarda il rischio individuato si ritiene che sia determinato totalmente dall'eccesso di discrezionalità cha a volte caratterizza l'attività del RUP. La colleggialità delle decisioni, i controlli delle Unità e delle Direzioni, nonchè la tracciabilità dei dati nel sistema informatico riducono in maniera considerevole il rischio.		
Descrizione	La rilevazione e Analisi delle esigenze, individuazione requisiti tecnici da parte del RUP avviene attraverso una serie di riunioni nelle Unità e mediante il controllo del Direttore di area.		

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

Fase	**F002 - Determina a contrarre del Direttore generale (o suo delegato) per acquisizione beni e servizi**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	individuazione dell'esigenza attraverso la relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento		
Output della fase	Emissione Determina a contrarre e contestuale nomina RUP		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	Il processo che prevede il contributo della Direzione alla predisposizione della determina a contrarre e dei documenti allegati vede un rischio rappresentato dallo scarso controllo della documentazione relativa e si ritine che venga determinato da una scarsa condivisione di informazioni tra gli uffici coinvolti. I rischi vengono in parte mitigati dall'importante catena dei controlli e dall'utilizzo delle piattaforme informatiche.		
Descrizione	Il processo preve la predisposizione da parte del Responsabile di Unità o suo delegato della relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO **B - Contratti pubblici**

Processo	**MP35_001 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSR (requisiti predefiniti da documentazione di progetto)**

Fase	**F003 - Predisposizione capitolato tecnico e specifiche tecniche**		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	Emissione Determina a contrarre e contestuale nomina RUP		
Output della fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	Nel definire i requisiti e le clausole del capitolato tecnico si ritiene che la scarsa adeguatezza del personale determini un rischio rilevante per quanto riguarda il rischio da catalogo selezionato. Tale rischio può essere mitigato sia dalla collaborazione tra RUP e DEC sia dal controllo tecnico scientifico del Direttore di area.		
Descrizione	Elaborazione del capitolato tecnico gestionale propedeutico alla procedura di individuazione del contraente da adottare.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** DSR e Formazione interna **Tempi e modi di attuazione:** Formazione di livello specifico sui temi della prevenzione **Indicatori di risultato:** percentuale di RUP o DEC formati (Perc. **2023**:10,00%)

Fase	**F004 - Preparazione documentazione tecnico amministrativa per la procedura prescelta**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche		
Output della fase	Contributo DSR nella Redazione della documentazione amministrativa per la procedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta di offerta, ecc.) e preparazione determina a contrarre/Delibera di CdA di avvio della procedura a cura di UCT		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	La poca chiarezza e complicatezza delle norme unita ad un'eccessiva discrezionalità determinano un importante rischio di definizione di requisiti a vantaggio di esterni (fornitori e contraenti) e di criteri di valutazione, specialmente nei bandi, non del tutto trasparenti. Tali rischi sono parzialmenti mitigati dai controlli gerarchici e dall'uso di strumenti informatici.		
Descrizione	DSR contribuisce alla Redazione della documentazione amministrativa per la procedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta di offerta, ecc.) e alla preparazione della determina a contrarre/Delibera di CdA di avvio della procedura a cura di UCT.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti		**Indicatori:**

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP40_001 - "Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DPG (requisiti predefiniti da documentazione di progetto)"**

Fase	**F001 - Rilevazione ed Analisi delle esigenze ed individuazione requisiti tecnici**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DPG - DIREZIONE PROGRAMMI	Responsabile	FORMARO ROBERTO
Input della fase	documenti di programmazione dell'ASI, Delibera CDA di coerenza strategica di cui all'art 47 co 3 RAFC		
Output della fase	individuazione dell'esigenza attraverso la relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto			
Descrizione	La rilevazione, l'analisi delle esigenze e l'individuazione dei requisiti tecnici si basa sulla documentazione di progetto che avviene attraverso riunioni nelle Unità/gruppi di lavoro e mediante il controllo del Direttore di area.		
Sintesi della valutazione	Il rischio individuato è rappresentato principalmente dalla discrezionalità del RUP che redigere il Capitolato Tecnico. Tale discrezionalità viene ridotta notevolmente sia dagli obiettivi del progetto che obbligano il confronto con gli attori coinvolti nell'attività e sia dalla tracciabilità dei dati nel sistema informatico OA nonché dai controlli delle Unità e del Direttore.		

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

Fase	**F003 - Predisposizione capitolato tecnico e specifiche tecniche**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DPG - DIREZIONE PROGRAMMI	Responsabile	FORMARO ROBERTO
Input della fase	emissione determina a contrarre e contestuale nomina RUP		
Output della fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Motivazioni e dati di supporto			
Descrizione	Elaborazione del capitolato tecnico gestionale		
Sintesi della valutazione	Nella predisposizione del capitolato tecnico esiste il rischio di definire requisiti/criteri/clausole che possano portare vantaggi ad esterni a causa inadeguatezza di competenze del personale addetto al processo, tale rischio è mitigato dal controllo effettuato dal Direttore e dagli uffici coinvolti nell'iter autorizzativo nonché dal tracciamento informatico del processo.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP41_001 - "Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DPG (requisiti definiti dal RUP sulla base delle esigenze dell'ASI)"**

Fase	**F001 - Rilevazione e Analisi delle esigenze individuazione requisiti tecnici da parte del RUP**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DPG - DIREZIONE PROGRAMMI	Responsabile	FORMARO ROBERTO
Input della fase	documenti di programmazione dell'ASI, Delibera CDA di coerenza strategica di cui all'art 47 co 3 del RACF e/o esigenze straordinarie non programmabili		
Output della fase	predisposizione da parte del Responsabile di Unità o suo delegato della relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	Il rischio individuato è rappresentato principalmente dalla discrezionalità del RUP che redigere il Capitolato Tecnico in solitudine. Tale discrezionalità viene ridotta sia dal confronto costante con gli altri RUP della direzione sia dalla tracciabilità dei dati nel sistema informatico OA nonché dai controlli/decisioni del Direttore di Direzione.		
Descrizione	Rilevazione e Analisi delle esigenze individuazione requisiti tecnici da parte del RUP con relazione tecnico illustrativa contenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F004 - Preparazione documentazione tecnico amministrativa per la procedura**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DPG - DIREZIONE PROGRAMMI	Responsabile	FORMARO ROBERTO
Input della fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche		
Output della fase	Contributo DPG nella Redazione della documentazione amministrativa per la prcedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta di offerta ecc.) e preparazione determina a contrarre di avvio della procedura a cura di UCT		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Motivazioni e dati di supporto			
Descrizione	La DPG contribuisce alla redazione della documentazione amministrativa per la procedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta d'offerta ecc.) e alla preparazione della determina a contrarre di avvio della procedura a cura di UCT		
Sintesi della valutazione	L'Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo, e l'eccessiva discrezionalità possono determinare i rischi relativi a Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti e/o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione. Tale rischio è in ogni caso mitigato dai controlli gerarchici e dall'uso della piattaforma informatica.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori di risultato:**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

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

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

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

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

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

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

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

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

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

Processo	MP01_007 - Attribuzione di benefici di natura assistenziale e sociale ai dipendenti	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di regolamentazione** MS.012 - Disciplinare benefici economici ai dipendenti	**Responsabile della misura:** UNW **Tempi e modi di attuazione:** Aggiornamento del Disciplinare attualmente in uso con individuazione di criteri stringenti per le valutazioni, di modalità di condivisione delle scelte e di vincoli sui termini del bando **Indicatori di risultato:** Emissione Disciplinare aggiornato a luglio 2022 (Perc.)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** UNW **Tempi e modi di attuazione:** dopo l'esame delle istanze pervenute la decisione definitiva è preceduta da reiterati incontri tra il personale dell'Unità dedicati all'analisi e alla revisione della trattazione delle istanze medesime, relativamente ai casi controversi, prima della predisposizione dello schema di provvedimento finale **Indicatori di risultato:** incontri intermedi di trattazione condivisa delle istanze, con particolare riferimento a quelle più complesse, prima della predisposizione dello schema di provvedimento (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

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

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

Processo	MP11_015 - Rilascio copie conformi all'originale

Fase	**F001 - Registrazione della richiesta**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta, Alessandro
Input della fase	Istanza di rilascio di copia conforme		
Output della fase	Verifica richiesta		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione			
Motivazioni e dati di supporto	il processo è tracciato e presidiato		
Sintesi della valutazione	la tracciabilità del processo e il riscontro degli utenti contengono il rischio		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Fase	**F002 - Ricerche Documenti**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta, Alessandro
Input della fase	Verifica richiesta		
Output della fase	Reperimento documenti		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione			
Descrizione			
Motivazioni e dati di supporto	il processo è tracciato e presidiato		
Sintesi della valutazione	la tracciabilità del processo e il riscontro degli utenti contengono il rischio		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

	Piano anticorruzione 2023 - 2025
AREA DI RISCHIO	**D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

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

Fase	**F003 - Formazione della copia conforme all'originale**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	**Responsabile**	Simonetta, Alessandro
Input della fase	Reperimento documenti		
Output della fase	Rilascio copie conformi agli originali cartacei o digitali		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione			
Motivazioni e dati di supporto	il processo è tracciato e presidiato		
Sintesi della valutazione	la tracciabilità del processo e il riscontro degli utenti contengono il rischio		
Descrizione			

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.007 - Emissione di schemi e modelli di atti istituzionali	**Responsabile della misura:** CDA **Tempi e modi di attuazione:** La gestione si svolge in base al Bilancio di previsione, deliberato dal Consiglio di amministrazione entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento. **Indicatori di risultato:** La gestione si svolge in base al Bilancio di previsione, deliberato dal Consiglio di amministrazione entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento. (S/No)

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.007 - Emissione di schemi e modelli di atti istituzionali	**Responsabile della misura:** Organo di Governo **Tempi e modi di attuazione:** Il Bilancio di previsione è formulato in termini di competenza **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** DG **Tempi e modi di attuazione:** Il Preventivo finanziario decisionale è deliberato dal Consiglio di amministrazione, articolato per Centri di Responsabilità di primo livello ed è corredato da una Relazione Tecnico-Amministrativa a cura del Direttore generale, che illustri i criteri in base ai quali siano stati quantificati gli stanziamenti di bilancio e una Relazione Programmatica del Presidente. **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** CRC **Tempi e modi di attuazione:** Il Collegio dei revisori dei conti esprime parere di legittimità sugli atti deliberativi riguardanti bilanci preventivi, variazione ai medesimi, conti consuntivi, operazioni finanziarie e partecipazione in enti, fondazioni, consorzi e società, ricognizione e riaccertamenti dei residui attivi e passivi e inesigibilità dei crediti iscritti nella situazione patrimoniale, nonché sulle questioni ad esso sottoposte dal Consiglio di amministrazione, al quale può chiedere informative specifiche e su ogni questione da esso rilevata **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.007 - Emissione di schemi e modelli di atti istituzionali	**Responsabile della misura:** CDA **Tempi e modi di attuazione:** Assestamento, variazioni e storni al bilancio 1. Entro il termine del 30 luglio di ciascun anno è deliberato l'Assestamento del Bilancio di previsione secondo le modalità di approvazione del Bilancio Preventivo. 2. Nel corso della gestione, su proposta dei titolari dei Centri di Responsabilità di terzo livello, il Direttore generale può disporre tutti gli storni e/o variazioni compensative tra le dotazioni dei programmi, con esclusione degli stanziamenti fissati per fronteggiare oneri inderogabili ovvero spese obbligatorie. Tali rimodulazioni devono essere adeguatamente motivate con apposito provvedimento e possono riguardare tutti gli stanziamenti di bilancio assegnati. 3. Con le stesse modalità di cui al comma 2 si utilizzano le risorse finanziarie accantonate nell'avanzo di amministrazione per specifiche finalità. 4. Ulteriori variazioni al Bilancio di previsione possono essere deliberate entro il mese di novembre. Le variazioni per nuove o maggiori spese possono proporsi soltanto se è assicurata la necessaria copertura finanziaria. La riduzione di entrate deve trovare idonea copertura in aumento di altre entrate e/o di riduzioni della spesa. 5. Sono vietati gli storni nella gestione dei residui nonché tra la gestione dei residui e quella di competenza o viceversa. 6. Durante l'ultimo mese dell'esercizio finanziario non possono essere adottati provvedimenti di variazione al bilancio, salvo eventuali casi eccezionali da motivare. **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** DG **Tempi e modi di attuazione:** Nel corso della gestione, su proposta dei titolari dei Centri di Responsabilità di terzo livello, il Direttore generale può disporre tutti gli storni e/o variazioni compensative tra le **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

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

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.007 - Emissione di schemi e modelli di atti istituzionali	**Responsabile della misura:** Organo di Governo **Tempi e modi di attuazione:** Il processo gestionale trae origine dal quadro normativo ed istituzionale dell'Agenzia, trova copertura nelle risorse disponibili, è rappresentato nel Bilancio di previsione e si conclude con l'illustrazione dei risultati conseguiti di carattere finanziario, economico e patrimoniale in un documento denominato Rendiconto generale **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** DG **Tempi e modi di attuazione:** Lo schema di Rendiconto generale, unitamente agli allegati di cui al comma precedente, è sottoposto, almeno quindici giorni prima del termine del 30 aprile, all'esame del Collegio dei Revisori dei conti, che redige apposita relazione da allegare al predetto schema. **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** CDA **Tempi e modi di attuazione:** Il Rendiconto generale, predisposto dal Direttore generale, è deliberato dal Consiglio di amministrazione entro il 30 aprile dell'anno successivo. **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.031 - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	**Responsabile della misura:** UCF **Tempi e modi di attuazione:** La prenotazione risponde all'esigenza di gestire procedure di spesa che non si esauriscono nell'arco di un unico esercizio finanziario ma che richiedono un tempo di perfezionamento che va oltre l'esercizio. La prenotazione è un atto a valenza interna idoneo per l'opposizione di un vincolo provvisorio in attesa di un obbligazione di impegno perfezionata. **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

Processo	MP02_003 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle uscite

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.031 - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	**Responsabile della misura:** UCF **Tempi e modi di attuazione:** Come da Regolamento Amministrazione Finanza e Contabilità: 1. L'impegno costituisce autorizzazione ad impiegare le risorse finanziarie assegnate ad ogni centro di responsabilità, con cui è determinata almeno la somma da pagare e la ragione. 2. Con l'approvazione del bilancio e successive variazioni, e senza la necessità di ulteriori atti, costituiscono impegno sui relativi stanziamenti le risorse impiegate: a) per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale TI dipendente e per i relativi oneri riflessi; b) per le rate di ammortamento dei mutui e dei **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.031 - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	**Responsabile della misura:** UCF **Tempi e modi di attuazione:** Come da Regolamento Amministrazione Finanza e Contabilità: 1) La liquidazione costituisce la fase del procedimento di spesa con cui, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto del creditore, si determina la somma da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto. 2. La liquidazione compete al titolare del centro di responsabilità di terzo livello competente che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ed è disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite. 3. L'atto di liquidazione, sottoscritto dal titolare del centro di responsabilità competente con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili è trasmesso al servizio ragioneria per i conseguenti adempimenti. **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

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

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

Processo MP02_003 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle uscite

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.031 - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	**Responsabile della misura:** UCF **Tempi e modi di attuazione:** Come da Regolamento Amministrazione Finanza e Contabilità: 1. Il pagamento delle spese è ordinato entro i limiti delle previsioni di cassa, mediante l'emissione di mandati di pagamento numerati in ordine progressivo e contrassegnati da evidenze informatiche del capitolo, tratti sull'istituto di credito incaricato del servizio di tesoreria o di cassa. 2. I mandati di pagamento sono firmati dal responsabile dell'unità organizzativa servizio ragioneria e contengono almeno i seguenti elementi: a) il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario; b) la data di emissione; c) il capitolo su cui la spesa è imputata e la relativa disponibilità, distintamente per competenza o residui; d) l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché ove richiesto, 'il relativo codice fiscale o la partita IVA; e) l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore; f) la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa; g) le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore; h) il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione. 3. Il cassiere o tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. Entro dieci giorni e comunque non oltre il termine del mese successivo a quello in corso l'Agenzia emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione. 4. I mandati che si riferiscono alla competenza sono tenuti distinti da quelli relativi ai residui. 5. I mandati di pagamento non pagati entro il termine dell'esercizio sono restituiti dal tesoriere o cassiere all'Agenzia per il pagamento in conto residui. 6. Le spese impegnate e non ordinate e quelle ordinate e non pagate costituiscono i residui passivi da iscriversi tra le passività della situazione patrimoniale e nel Bilancio di previsione dell'esercizio successivo. 7. Ogni mandato di pagamento è corredato, a seconda dei casi, di documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, forniture e **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

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

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.031 - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	**Responsabile della misura:** UCF **Tempi e modi di attuazione:** Come da Regolamento Amministrazione Finanza e Contabilità: 1. L'accertamento costituisce la prima fase di gestione dell'entrata con cui il responsabile competente, sulla base di idonea documentazione, verifica la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico che dà luogo all'obbligazione attiva, individua il debitore, quantifica la somma da incassare e fissa la relativa scadenza. 2. L'accertamento presuppone: a) la fondatezza del credito, ossia la sussistenza di obbligazioni giuridiche a carico di terzi verso l'Agenzia Spaziale Italiana; b) la certezza del credito, ossia non soggetto ad oneri e/o condizioni; c) la competenza finanziaria a favore dell'esercizio considerato. 3. L'accertamento delle entrate avviene: a) per le entrate provenienti da trasferimenti, sulla base di provvedimenti aventi valore di legge che li regolano o altro titolo giuridico che documenta il credito; b) per le entrate patrimoniali e per quelle provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e di quelli connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, a seguito di acquisizione diretta o di emissione di liste di carico; c) per le entrate relative a partite compensative delle spese, in corrispondenza dell'assunzione del relativo impegno di spesa; d) per le altre entrate, anche di natura eventuale o variabile, mediante contratti, provvedimenti giudiziari o atti amministrativi specifici. 4. Il responsabile competente trasmette al responsabile del servizio ragioneria la documentazione di cui al comma 2, affinché questi d'ufficio provveda alla loro contabilizzazione. Il responsabile competente ha l'obbligo di vigilare che l'accertamento, la riscossione e il versamento siano prontamente ed integralmente effettuati. Se nel corso della gestione vengono accertati significativi scostamenti rispetto alle previsioni, il suddetto responsabile deve darne immediata comunicazione al Direttore generale e al servizio ragioneria. 5. È consentito accertare somme anche di importo superiore alle previsioni di entrata, salvo regolarizzazione alla prima variazione di bilancio utile, ad eccezione di quelle accertate dopo il 30 novembre per le **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.031 - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	**Responsabile della misura:** UCF **Tempi e modi di attuazione:** Come da Regolamento Amministrazione Finanza e Contabilità: 1. La riscossione consiste nel materiale introito da parte del tesoriere/cassiere o di altri eventuali incaricati della riscossione delle somme dovute all'Agenzia. 2. La riscossione è disposta a mezzo di ordinativo di incasso, fatto pervenire al tesoriere/cassiere nelle forme e nei tempi previsti dalla convenzione. 3. L'ordinativo d'incasso è sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario o da un suo delegato e contiene almeno: a) l'indicazione del/i debitore/i; b) l'ammontare della somma da riscuotere; c) la causale; d) gli eventuali vincoli di destinazione delle somme; e) il numero progressivo; f) l'esercizio finanziario e la data di emissione. 4. Il cassiere o il tesoriere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'Agenzia, la riscossione di ogni somma, versata in favore della stessa, anche senza la preventiva emissione di ordinativo d'incasso. In tale ipotesi il cassiere o il tesoriere ne dà immediata comunicazione all'Agenzia, richiedendo la regolarizzazione entro il mese successivo a quello di competenza. 5. Gli ordinativi di incasso che si riferiscono ad entrate di competenza dell'esercizio in corso sono tenuti distinti da quelli relativi ai residui. 6. Gli ordinativi d'incasso non riscossi entro il termine dell'esercizio sono restituiti dal tesoriere o cassiere all'Agenzia per la riscossione in conto residui. 7. Le entrate accertate e non riscosse costituiscono i residui attivi da iscrivere tra le attività dello Stato patrimoniale e nel Bilancio di previsione dell'esercizio successivo. 8. Le entrate aventi destinazione vincolata per legge, se non utilizzate nell'esercizio, confluiscono nella parte vincolata dell'avanzo di amministrazione ai fini dell'utilizzazione negli esercizi successivi. 9. E' consentita l'emissione di un ordinativo di incasso cumulativo, purché corredata da specifica distinta. **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.031 - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	**Responsabile della misura:** UCF **Tempi e modi di attuazione:** Come da Regolamento Amministrazione Finanza e Contabilità: 1. Il versamento costituisce l'ultima fase dell'entrata, consistente nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'Agenzia. 2. Gli incaricati della riscossione, interni ed esterni, versano al cassiere o al tesoriere le somme riscosse nei termini e nei modi fissati dalle disposizioni vigenti e dagli accordi convenzionali. **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

Processo	**MP06_001 - Logistica e gestione beni**

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

Processo	MP06_001 - Logistica e gestione beni	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabile della misura:** Resp USG **Tempi e modi di attuazione:** **Indicatori di risultato:** pubblicazioni effettuate su Amministrazione Trasparente; trasmissioni del Piano al MEF e al MIT (S/No **2023**:Si **2024**:Si)
	Misura di controllo MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	**Responsabile della misura:** Giancarlo Moretto **Tempi e modi di attuazione:** 2022 - 2023 - 2024 **Indicatori di risultato:** implementazione banca dati per la raccolta delle esigenze (Perc. **2023**:50,00% **2024**:50,00%)

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	**Indicatori di risultato:** realizzazione di un documento standard certificato di regolare e corretta esecuzione adatto per ogni tipo di intervento (Perc. **2023**:30,00%)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** Resp UIS **Tempi e modi di attuazione:** Condivisione delle scelte per la tracciabilità delle esigenze **Indicatori di risultato:** Condivisione delle scelte per la tracciabilità delle esigenze - emissione minute di meeting (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

Processo	**MP09_001 - Gestione dei brevetti**

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti		**Indicatori:**
015 - Emissione di pareri non in linea con le caratteristiche richieste	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** unità di formazione e unità incaricata della gestione del portafoglio brevettuale **Tempi e modi di attuazione:** corsi di aggiornamento periodici su piattaforme e attività di knowledge intelligence **Indicatori di risultato:** formazione periodica specialistica (S/No)
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** unità di formazione interna e unità responsabile del portafoglio brevettuale **Tempi e modi di attuazione:** annuale **Indicatori di risultato:** corso annuale sulla PI (S/No)
	Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabile della misura:** Unità responsabile del portafoglio brevettuale **Tempi e modi di attuazione:** diffusione alle controparti del codice di comportamento relativamente alle regole da seguire nell'ambito dei brevetti **Indicatori di risultato:** diffusione alle controparti del codice di comportamento relativamente alle regole da seguire nell'ambito dei brevetti (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

Processo	**MP09_001 - Gestione dei brevetti**

Fase	**F002 - Approvazione del CdA**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UTC - TECNOLOGIE	**Responsabile**	DI CLEMENTE MARCO
Input della fase	Prevalutazione (interna)		
Output della fase	Delibera di approvazione		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	Le delibere del CdA vengono esaminate e corredate dalla relazione interna che deve necessariamente essere esaustiva e contenere elementi convincenti (sostanziali) per promuovere la brevettazione di un trovato. Rimane valido l'impegno del CdA a dichiarare eventuali elementi di conflitto di interessi		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	Le delibere del CdA vengono esaminate e corredate dalla relazione interna che deve necessariamente essere esaustiva e contenere elementi convincenti (sostanziali) per promuovere la brevettazione di un trovato. Rimane valido l'impegno del CdA a dichiarare eventuali elementi di conflitto di interessi		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** Unità responsabile del portafoglio brevettuale - UPS **Tempi e modi di attuazione:** corso su IPR - diritti di proprietà intellettuale **Indicatori di risultato:** corso su IPR - diritti di proprietà intellettuale - almeno 1 corso (S/No **2023**:Si **2024**:Si)
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti		**Indicatori:**
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di disciplina del conflitto di interessi** MS.004 - Applicazione anche a organi e collaboratori ASI dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	**Responsabile della misura:** Unità responsabile del portafoglio brevettuale **Tempi e modi di attuazione:** predisposizione modulistica **Indicatori di risultato:** predisposizione modulistica (Perc. **2023**:60,00% **2024**:30,00%)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

Processo	**MP09_001 - Gestione dei brevetti**

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti		**Indicatori:**
018 - Esercizio della funzione pubblica al fine di ottenere benefici privati	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabile della misura:** Unità responsabile del portafoglio brevettuale **Tempi e modi di attuazione:** messa a punto di una procedura anche in merito alla rotazione degli affidatari **Indicatori di risultato:** messa a punto di una procedura anche in merito alla rotazione degli affidatari (Perc. **2023**: 60,00% **2024**:30,00%)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

Processo	**MP09_001 - Gestione dei brevetti**

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

Processo	MP09_001 - Gestione dei brevetti

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

Fase	**F005 - Mantenimento del brevetto**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UTC - TECNOLOGIE	**Responsabile**	DI CLEMENTE MARCO
Input della fase	Concessione brevetto		
Output della fase	Mandato di pagamento		
Fattore abilitante	Omessa applicazione del principio di rotazione nell'attribuzione di incarichi		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	Il pagamento delle tasse di mantenimento (per quota parte di intestazione) e/o estensione fanno già parte del primo contratto e possono essere estese (rinnovo o nuovo affidamento a mandatario brevettuale) seguendo l'iter amm.vo di assegnazione incarichi.		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	Il pagamento delle tasse di mantenimento (per quota parte di intestazione) e/o estensione fanno già parte del primo contratto e possono essere estese (rinnovo o nuovo affidamento a mandatario brevettuale) seguendo l'iter amm.vo di assegnazione incarichi.		
Descrizione			

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Unità UCG **Tempi e modi di attuazione:** Implementazione del sistema Archimede con interventi evolutivi che consentono maggiori possibilità di verifica. Interventi previsti entro il primo semestre nel 2022. **Indicatori di risultato:** Implementazione Sistema Archimede con interventi evolutivi (Perc.)
	Misura di controllo MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	**Responsabile della misura:** Unità UCG con la collaborazione delle unità che utilizzano il sistema per inserire i dati **Tempi e modi di attuazione:** Il monitoraggio è periodico, si effettua generalmente ogni due o tre mesi. L'esito del monitoraggio consiste in un richiesta di informazioni e a seconda dei casi anche in un'azione di correzione da parte dei responsabili dei dati. **Indicatori di risultato:** Output del monitoraggio trimestrale (S/No)

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

Processo	MP07_003 - Analisi dati e reporting periodico

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Processo	MP07_004 - Rendicontazione sociale

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

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

Processo	**MP07_004 - Rendicontazione sociale**

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

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

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

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

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

Processo	MP07_004 - Rendicontazione sociale

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di trasparenza** MS.030 - Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici di rendicontazione	**Responsabile della misura:** Unità UCG **Tempi e modi di attuazione:** Pubblicazione prevista nel 2022 nella sezione Amministrazione Trasparente. **Indicatori di risultato:** Pubblicazione bilancio sociale sul sito istituzionale (S/No)

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

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

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

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

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** UQT **Tempi e modi di attuazione:** report periodico di controllo annuale dicembre **Indicatori di risultato:** report periodico di controllo annuale dicembre (Perc. **2023**:100,00% **2024**:100,00%)

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

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

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

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

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

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

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

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

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

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

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

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

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

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

Processo	MP10_006 - Certificazione Parametri Industriali (PI)	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** Ufficio formazione UPS **Tempi e modi di attuazione:** Fruizione di corsi specialistici sulla materia della contabilità aziendale e analisi dati per il personale impegnato nelle certificazione **Indicatori di risultato:** corsi specialistici per i dipendenti dedicati alla certificazione (N.ro)
	Misura di semplificazione o organizzazione dei processi MS.018 - Utilizzo di modulistica standard e di bozza di verbale standardizzata per la formalizzazione della verbalizzazione dei lavori delle commissioni	**Responsabile della misura:** DAF **Tempi e modi di attuazione:** emissione di formati utili alla preparazione delle proposte economiche coerenti con i requisiti previsti nei bandi o RdO anche secondo le richieste dei RUP **Indicatori di risultato:** Format emessi sul totale richieste (Perc. **2023**:60,00% **2024**:60,00%)

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

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

Processo	**MP10_008 - Rendicontazione rimborso costi per contratti su Bandi di finanziamento ex Reg. 651/2014 e accordi tra PA ex art. 15 L. 241/1990**

Fase	**F001 - Identificazione delle modalità di gestione della rendicontazione al Kick off e ricezione alle milestones intermedie dei rendiconti**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Requisiti di gestione rendicontazione comunicati ai contraenti sugli allegati standard e normative		
Output della fase	Rendiconti sulla base della Modalità di gestione della rendicontazione		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione			
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabile della misura:** UCF **Tempi e modi di attuazione:** entro il 2022 **Indicatori di risultato:** Applicazione del regolamento interno (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	**F002 - Verifica rendicontazione intermedia e conguaglio finale**		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Rendiconti sulla base della Modalità di gestione della rendicontazione		
Output della fase	Rendiconti verificati (emessi da parte dei contraenti/enti partecipanti dopo il kick off) nelle riunioni di avanzamento e nella riunione finale		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione			
Descrizione			

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

Processo	MP10_008 - Rendicontazione rimborso costi per contratti su Bandi di finanziamento ex Reg. 651/2014 e accordi tra PA ex art. 15 L. 241/1990

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
018 - Esercizio della funzione pubblica al fine di ottenere benefici privati	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabile della misura:** UCF **Tempi e modi di attuazione:** entro 2022 **Indicatori di risultato:**
	Misura di controllo MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	**Responsabile della misura:** UCF **Tempi e modi di attuazione:** nel 2024 **Indicatori di risultato:** effettuazione di audit esterni (S/No **2023**:No **2024**:Si)
	Misura di controllo MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** UCT **Tempi e modi di attuazione:** periodico **Indicatori di risultato:** introduzione della firma del responsabile di UO (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Processo	MP11_011 - Formazione Salute e Sicurezza sul Lavoro

Fase	F001 - Analisi dei fabbisogni		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Artt. 36 e 37 D. Lgs. 81/2008		
Output della fase	Capitolato tecnico		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	l'analisi viene svolta sulla base di documentazione esistente e disponibile, e gli esiti della stessa vengono riportati in appositi file elettronici condivisi in rete, che verranno poi utilizzati come input alla redazione del capitolato.		
Sintesi della valutazione	il rischio potenziale è mitigato dalla verifica da parte del responsabile dell'analisi svolta dal personale dedicato		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabile della misura:** RPCT e Risorse Umane **Tempi e modi di attuazione:** Aggiornamento periodico **Indicatori di risultato:** verifica incrociata scadenze riportate sul database e documentazione a supporto (S/No)

Fase	F002 - Affidamento incarico a società di consulenza		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Capitolato tecnico		
Output della fase	Contratto con società di consulenza		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente) Mancanza di trasparenza		
Motivazioni e dati di supporto	le aziende cui ci si rivolge sono presenti sul Me.Pa.		
Descrizione			
Sintesi della valutazione	la fase di affidamento dell'incarico viene gestita in sinergia con le unità competenti di ASI. L'affidamento segue le norme di legge previste per la P.A.		

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

Processo	MP11_011 - Formazione Salute e Sicurezza sul Lavoro

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Indicatori di risultato:** verifica stato di avanzamento dell'istruttoria sull'affidamento dell'incarico all'ente formatore (S/No)

Fase	F003 - Redazione del Piano formativo su base triennale		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Database con scadenzario formazione delle risorse ASI		
Output della fase	Piano di Formazione		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	i dati che permettono di aggiornare il paino sono conservati su base elettronica e cartacea		
Sintesi della valutazione	il piano triennale viene fatto sulla base dei dati inerenti la formazione pregressa del personale. l'attività è gestita da personale dedicato		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di controllo** MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	**Responsabile della misura:** Resp. Unità **Tempi e modi di attuazione:** controlli periodici **Indicatori di risultato:** effettuazione audit (S/No)

Fase	F004 - Erogazione della Formazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Piano di Formazione		
Output della fase	Attestato di avvenuta formazione		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	i corsi sono supervisionati dal Resp. e devono comunque rispondere a precisi obblighi di legge		
Sintesi della valutazione	i corsi sono erogati da ditte esterne sulla base di informazioni fornite da ASI sulla tipologia dei rischi cui sono esposti i dipendenti ASI		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Indicatori di risultato:** verifica stato di avanzamento dell'attività (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

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

Fase	**F005 - Aggiornamento Piano Formativo**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Attestati di avvenuta formazione		
Output della fase	Aggiornamento archivio cartaceo ed elettronico Aggiornamento database		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente) Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	la risorsa dedicata ha competenze per svolgere l'attività, comunque supportata dal Resp.		
Sintesi della valutazione	l'aggiornamento del piano è effettuato tramite consultazione di apposito database		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Indicatori di risultato:** verifica stato di avanzamento dell'attività (S/No)

Processo	**MP11_012 - Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori**

Fase	**F001 - Analisi dei fabbisogni**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Art. 41 D. Lgs. 81/2008		
Output della fase	capitolato tecnico		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	l'analisi viene svolta sulla base di documentazione esistente e disponibile, e gli esiti della stessa vengono riportati in appositi file elettronici condivisi in rete, che verranno poi utilizzati come input alla redazione del capitolato.		
Sintesi della valutazione	Il controllo successivo del responsabile di unità sull'attività della risorsa dedicata mitiga il rischio.		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Indicatori di risultato:** verifica incrociata scadenze riportate sul database e documentazione a supporto (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

Processo	MP11_012 - Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori

Fase	F002 - Affidamento incarico a società di consulenza		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Capitolato tecnico		
Output della fase	contratto con società di consulenza redazione Piano di Sorveglianza Sanitaria		
Fattore abilitante	Mancanza di trasparenza		
Motivazioni e dati di supporto	le aziende cui ci si rivolge sono presenti sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa)		
Sintesi della valutazione	la fase di affidamento dell'incarico viene gestita in sinergia con le unità competenti di ASI. L'affidamento segue le norme di legge previste per la pubblica amministrazione		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Indicatori di risultato:** verifica stato di avanzamento dell'istruttoria sull'affidamento dell'incarico all'ente formatore (S/No)

Fase	F003 - Nomina del Medico Competente		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Valutazione dei CV proposti dalla società di consulenza		
Output della fase	Nomina del Medico Competente a firma del Direttore Generale		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Motivazioni e dati di supporto	Il Medico Competente deve comunque avere acquisito la specializzazione in medicina del lavoro		
Sintesi della valutazione	la valutazione dei CV dei Medici Competenti è effettuata da risorse dedicate, con la supervisione del Resp. di Unità		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Indicatori di risultato:** verifica idoneità documentazione inviata ad ASI a corredo della nomina (S/No)

Fase	F004 - Idoneità alla mansione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Database con scadenzario idoneità alla mansione delle risorse ASI		
Output della fase	certificato di idoneità alla mansione firmato dal Medico Competente		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	l'idoneità o meno alla mansione viene rilasciata secondo canoni ben precisi		
Sintesi della valutazione	L'attività è svolta dal medico competente con la supervisione del personale interno ASI dedicato		
Descrizione			

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

Processo	MP11_012 - Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di controllo** MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	**Indicatori di risultato:** verifica idoneità documentazione inviata ad ASI dal MC (S/No)

Fase	**F005 - Gestione prossima sorveglianza sanitaria**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	**Responsabile**	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Certificato di idoneità alla mansione		
Output della fase	consegna alla risorsa del documento aggiornamento archivio cartaceo ed elettronico		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	la documentazione di "idoneità" alla mansione viene consegnata all'interessato e conseguentemente viene aggiornato il database		
Descrizione			
Sintesi della valutazione	l'attività è svolta dal personale USL che gestisce direttamente l'attività		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Indicatori di risultato:** verifica stato di avanzamento dell'attività (S/No)

Processo	MP11_013 - Valutazione dei rischi di salute e sicurezza

Fase	**F001 - Analisi dei profili di rischio**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	**Responsabile**	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Art. 28 D. Lgs. 81/2008		
Output della fase	capitolato tecnico		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Motivazioni e dati di supporto	il rischio è mitigato dal fatto che il responsabile della attività è nominato sulla base di competenza certificate (titolo di studio, formazione abilitante, esperienza sul campo)		
Sintesi della valutazione	la fase prevede una conoscenza tecnica in materia di prevenzione e protezione dai rischi inerenti la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori di risultato:** verifica possesso dei requisiti per lo svolgimento della attività (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

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

Fase	**F002 - Affidamento incarico a società di consulenza**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Capitolato tecnico		
Output della fase	contratto con società di consulenza		
Fattore abilitante	Mancanza di trasparenza		
Motivazioni e dati di supporto	le aziende cui ci si rivolge sono presenti sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa)		
Sintesi della valutazione	la fase di affidamento dell'incarico viene gestita in sinergia con le unità competenti di ASI. L'affidamento segue le norme di legge previste per la pubblica amministrazione		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Indicatori di risultato:** effettuazione audit (S/No)

Fase	**F003 - Valutazione dei rischi**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Descrizione delle infrastrutture ASI, delle attrezzature impiegate e delle attività svolte in ASI		
Output della fase	Documento di Valutazione dei Rischi		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Motivazioni e dati di supporto	il responsabile della attività è nominato a seguito di valutazione dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento dell'attività stessa		
Sintesi della valutazione	l'attività oggetto della presente fase è altamente specialistica e deve essere condotta solo da personale qualificato.		
Descrizione			

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

Fase	**F004 - Sottoscrizione del DVR da parte del Direttore Generale**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Documento di valutazione dei Rischi		
Output della fase	DVR protocollato e condiviso con Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	l'attività è sempre monitorata dal RUP che ne garantisce l'esito finale		
Sintesi della valutazione	la documentazione finale viene sottoposta alla firma del direttore generale mediante invio per mail della documentazione elettronica utilizzando i formato interni ASI		
Descrizione			

Piano anticorruzione 2023 - 2025

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

Processo	MP11_013 - Valutazione dei rischi di salute e sicurezza

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Indicatori di risultato:** verifica stato di avanzamento dell'attività (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO G - Incarichi e nomine

Processo	**MP01_008 - Attribuzione di contratti di collaborazione e consulenza**

Fase	**F001 - Segnalazione specifica competenza**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Richiesta da parte della Direzione/UO circa l'esigenza di selezione		
Output della fase	Approvazione delibera di autorizzazione all'avvio della selezione		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Scarsa responsabilizzazione interna Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Nonostante l'alto rischio potenziale, la formazione continua sui temi della legalità e l'attenzione alle norme contenute nel codice di comportamento, incrementano la cultura della legalità all'interno dell'ASI, riducendo i margini della discrezionalità nella definizione dei requisiti.		
Sintesi della valutazione	L'alto grado di discrezionalità viene contrastato dall'alto livello dei controlli, e la trasparenza della fase va a vantaggio degli interessi dei destinatari, riducendo la possibilità di individuazione di requisiti ad hoc.		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di formazione** MG.010 - Formazione di livello generale	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** programmazione formazione **Indicatori di risultato:** erogazione formazione generale sui temi dell'etica e della legalità (S/No **2023**:Si)

Processo	**MP01_009 - Incarichi esterni del dipendente**

Fase	**F001 - Presentazione istanza di autorizzazione svolgimento incarico esterno**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UNW - NORMATIVA E WELFARE	Responsabile	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Opportunità svolgimento di incarico esterno		
Output della fase	Richiesta di autorizzazione all'amministrazione / Informativa (nei casi previsti dalla legge)		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di regolamentazione** MG.002 - Regolamento che disciplina gli incarichi esterni a dipendentiASI e il conferimento di incarichi a dipendenti di altra Pubblica Amministrazione	**Responsabile della misura:** UNW **Tempi e modi di attuazione:** revisione del Disciplinare del 2015 entro dicembre 2022 approntamento modulistica conflitto interessi nel 2023 e approntamento modalità di verifica delle dichiarazioni **Indicatori di risultato:** produzione report fine anno (S/No **2023**:Si) **Indicatori di risultato:** revisione del Disciplinare del 2015 entro dicembre 2022 (Perc.)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO G - Incarichi e nomine

Processo	**MP01_009 - Incarichi esterni del dipendente**

Fase	**F002 - Esame istanza del dipendente**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UNW - NORMATIVA E WELFARE	Responsabile	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Richiesta di autorizzazione all'amministrazione		
Output della fase	Valutazione		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Motivazioni e dati di supporto	per misure assunte dall'ente si intende: Codice di comportamento, Formazione continua sui temi della legalità, atti interni a supporto dell'operatore per la specifica attività		
Descrizione			
Sintesi della valutazione	le misure assunte dall'ente mitigano sostanzialmente il rischio rilevato		

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

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

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO H - Affari legali e contenzioso

Processo	**MP11_002 - Gestione del Contenzioso**

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di segnalazione e protezione** MS.015 - Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	**Responsabile della misura:** Responsabile di unità e Responsabile dell'ufficio che hanno in carico la fase del processo **Tempi e modi di attuazione:** Verifica continua e costante degli atti introduttivi notificati all'ASI direttamente o tramite l'Avvocatura dello Stato. Assegnazione dell'affare a due avvocati per la gestione condivisa delle memorie e delle strategie dei contenziosi. L'assegnazione dell'atto introduttivo per la difesa dell'ASI avviene mediante un tool informatico di assegnazione. L'atto viene inserito in archivio e le relative scadenze vengono annotate nello scadenziario relativo al contenzioso, che potranno essere integrate nel tool informatico o temporaneamente gestite con altro strumento (foglio excel) **Indicatori di risultato:** monitoraggi trimestrali (S/No)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Segreteria **Tempi e modi di attuazione:** L'atto introduttivo del giudizio viene immediatamente archiviato nella cartella riservata di Unità dopo la ricezione dello stesso. **Indicatori di risultato:** La realizzazione del tool informatico di assegnazione sarà suddivisa percentualmente per ciascuno dei tre anni (Perc.) **Indicatori di risultato:** monitoraggi trimestrali (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO H - Affari legali e contenzioso

Processo	MP11_002 - Gestione del Contenzioso	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di segnalazione e protezione** MS.015 - Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	**Responsabile della misura:** Segreteria - Responsabile di Unità e di Ufficio **Tempi e modi di attuazione:** A seguito della notifica dell'atto introduttivo, viene verificata la tempestiva trasmissione degli atti all'Unità Affari Legali da parte del protocollo e della segreteria di Unità, che provvede tempestivamente ad informare il responsabile di Unità e di Ufficio dell'avvenuta notifica mediante mail. **Indicatori di risultato:** monitoraggi costanti (S/No)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Responsabile di Unità e di Ufficio - Segreteria **Tempi e modi di attuazione:** I responsabili della misura verificano che gli atti introduttivi del giudizio, una volta protocollati e assegnati all'Unità, **Indicatori di risultato:** monitoraggi costanti (S/No)

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO H - Affari legali e contenzioso

Processo MP11_002 - Gestione del Contenzioso

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di segnalazione e protezione** MS.015 - Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	**Responsabile della misura:** Responsabile di Unità e di Ufficio **Tempi e modi di attuazione:** Il conferimento del mandato ad litem viene fatto ad almeno due avvocati affinché vi sia una gestione condivisa delle memorie e delle strategie difensive. Con monitoraggi costanti viene verificato l'andamento delle costituzioni in giudizio e dei rapporti nei procedimenti di competenza diretta dell'Unità e in quelli di competenza dell'Avvocatura dello Stato **Indicatori di risultato:** monitoraggi trimestrali (S/No)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Segreteria **Tempi e modi di attuazione:** Gli atti defensionali e i rapporti con i relativi allegati vengono ordinatamente archiviati nella cartella riservata di Unità subito dopo la trasmissione da parte dell'Avvocato assegnatario e vengono annotati nel tool di gestione delle assegnazioni. **Indicatori di risultato:** monitoraggi trimestrali (S/No)
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di segnalazione e protezione** MS.015 - Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	**Responsabile della misura:** Responsabile di Unità e di Ufficio - Avvocati assegnatari **Tempi e modi di attuazione:** I responsabili della misura verificano all'atto dell'assegnazione le scadenze per la costituzione e provvedono tramite la segreteria a inserirle nello scadenzario di unità che può essere integrato nel tool informatico per l'assegnazione delle pratiche o gestito separatamente mediante un foglio excel. L'avvocato assegnatario provvede, confrontandosi previamente con l'altro avvocato titolare del mandato, a redigere l'atto defensionale per il suo successivo deposito. Nel caso di difesa a mezzo dell'Avvocatura dello Stato, il rapporto difensivo redatto dall'avvocato assegnatario viene confrontato con il responsabile di Unità. **Indicatori di risultato:** monitoraggi trimestrali (S/No)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Responsabile di Unità e di Ufficio - Avvocati assegnatari - Segreteria **Tempi e modi di attuazione:** La segreteria inserisce il contenzioso nello scadenzario integrato nel tool di assegnazione e/o nel foglio excel e dopo la redazione dell'atto defensionale o del rapporto da parte degli avvocati assegnatari, lo archivia nella cartella riservata, insieme ai documenti allegati. Il Responsabile di Unità e di Ufficio monitorano gli inserimenti degli atti di difesa e dei documenti allegati nella cartella condivisa. **Indicatori di risultato:** monitoraggi trimestrali (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO H - Affari legali e contenzioso

Processo	**MP11_002 - Gestione del Contenzioso**

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di segnalazione e protezione** MS.015 - Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	**Responsabile della misura:** Responsabile di Unità e di Ufficio **Tempi e modi di attuazione:** I responsabili della misura con monitoraggi periodici verificano l'andamento delle costituzioni in giudizio e dell'attività di rappresentanza e difesa mediante la partecipazione alle udienze da parte degli avvocati titolari del mandato. **Indicatori di risultato:** monitoraggi trimestrali (S/No)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Responsabile di ufficio, avvocati assegnatari, segreteria **Tempi e modi di attuazione:** I responsabili della misura provvedono ad aggiornare l'agenda delle udienze e dei relativi rinvii nello scadenziario di unità, che potrà essere integrato nel tool di assegnazione o gestito separatamente con altro strumento informatico fino alla implementazione del tool informatico (foglio excel). **Indicatori di risultato:** monitoraggi costanti (S/No)
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di segnalazione e protezione** MS.015 - Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	**Responsabile della misura:** Responsabile di Unità e di Ufficio **Tempi e modi di attuazione:** Provvedono a monitorare l'andamento dei contenziosi mediante la verifica della partecipazione alle udienze (verbali di udienza) e del deposito di ulteriori atti defensionali/documenti **Indicatori di risultato:** monitoraggi trimestrali (S/No)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Avvocati assegnatari - Segreteria **Tempi e modi di attuazione:** I responsabili della misura provvedono a inserire in agenda le date delle udienze e ad archiviare i verbali di udienza. **Indicatori di risultato:** monitoraggi costanti (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO H - Affari legali e contenzioso

Processo	**MP11_002 - Gestione del Contenzioso**

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di segnalazione e protezione** MS.015 - Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	**Responsabile della misura:** Responsabile Unità e Ufficio - Avvocati assegnatari **Tempi e modi di attuazione:** I responsabili della misura verificano periodicamente l'andamento delle proposte di conciliazione/transazione e verificano preventivamente con il supporto dell'Avvocatura dello Stato, che le eventuali accettazioni delle stesse siano conformi ai vincoli e alle condizioni stabiliti dalla legge **Indicatori di risultato:** monitoraggi periodici (S/No)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Responsabile di Unità e di Ufficio - Avvocati assegnatari - Segreteria **Tempi e modi di attuazione:** Le proposte di conciliazione/ transazione provenienti dalle controparti o formulate in giudizio dal magistrato sono tempestivamente archiviate nella cartella riservata di Unità insieme ai documenti relativi e agli eventuali pareri rilasciati dall'Avvocatura dello Stato **Indicatori di risultato:** monitoraggi periodici (S/No)
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di segnalazione e protezione** MS.015 - Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	**Responsabile della misura:** Responsabile di Unità e di Ufficio - Avvocato assegnatario **Tempi e modi di attuazione:** I responsabili della misura provvedono ad esaminare tempestivamente le proposte di conciliazione/transazione con il supporto delle Unità interessate e dell'Avvocatura dello Stato **Indicatori di risultato:** monitoraggi periodici (S/No)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Segreteria **Tempi e modi di attuazione:** Le proposte di conciliazione/ transazione vengono tempestivamente comunicate all'avvocato assegnatario e ai responsabili di unità/ufficio e poi vengono archiviate nella cartella riservata di unità **Indicatori di risultato:** monitoraggi costanti (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO H - Affari legali e contenzioso

Processo	**MP11_002 - Gestione del Contenzioso**

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabile della misura:** Responsabile di Unità **Tempi e modi di attuazione:** Il Responsabile di Unità invia a tutti i componenti dell'Unità una nota nella quale li richiama ai doveri di riservatezza imposti dalla normativa sulla privacy e dal Codice di comportamento aziendale **Indicatori di risultato:** Invio di una nota a inizio anno (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

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

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

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

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

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

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

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

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

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

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

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

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** RPCT UPS **Tempi e modi di attuazione:** Somministrazione della formazione in tema di prevenzione della corruzione sulla base della programmazione del Piano triennale della Prevenzione della corruzione **Indicatori di risultato:** Pianificazione della formazione sulla Prevenzione della corruzione e della Trasparenza al 31 marzo (Perc. **2023**:100,00% **2024**:100,00%)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.039 - Attivazione di forme di consultazione preventiva	**Responsabile della misura:** RPCT **Tempi e modi di attuazione:** Consultazione preventiva delle strutture dell'ASI per la messa a punto delle misure di prevenzione **Indicatori di risultato:** Consultazione preventiva delle strutture dell'ASI per la messa a punto delle misure di prevenzione - scambi di email ed incontri effettuati (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Misura di trasparenza** MG.007 - Individuazione di pubblicazioni ulteriori rispetto alle obbligatorie	**Responsabile della misura:** RPCT **Tempi e modi di attuazione:** pubblicazione sul sito internet dell'ASI della bozza di PTPCT **Indicatori di risultato:** pubblicazione sul sito internet dell'ASI della bozza di PTPCT (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabile della misura:** RPCT **Tempi e modi di attuazione:** Pubblicazione su Amministrazione Trasparente del PTPCT e dei suoi aggiornamenti **Indicatori di risultato:** pubblicazione su Amministrazione Trasparente dell'ASI del PTPCT e dei suoi aggiornamenti (S/No **2023**:Si **2024**:Si)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MG.011 - Costituzione Rete dei Referenti ASI	**Responsabile della misura:** RPCT **Tempi e modi di attuazione:** 2021 nomina dei referenti prevenzione della corruzione e trasparenza individuati nei Direttori e nei responsabili di Unità non ricadenti nelle Direzioni **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MG.011 - Costituzione Rete dei Referenti ASI	**Responsabile della misura:** RPCT **Tempi e modi di attuazione:** 2021 nomina quali referenti prevenzione e trasparenza i Direttori e i Responsabili delle Unità non ricadenti nelle Direzioni **Indicatori di risultato:** costituzione rete di referenti in varie Unità pewr coadiuvare i monitoraggi e le analisi (S/No)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** RPCT **Tempi e modi di attuazione:** monitoraggio efficacia misure anche tramite software **Indicatori di risultato:** monitoraggio efficacia misure anche tramite software (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** RPCT e UIS **Tempi e modi di attuazione:** monitoraggio efficacia misure anche tramite software **Indicatori di risultato:** monitoraggio efficacia misure anche tramite software (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	**MP11_006 - Servizio URP**

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** URP **Tempi e modi di attuazione:** l'URP effettuerà un monitoraggio del funzionamento con l'emissione e pubblicazione semestrale del registro accessi **Indicatori di risultato:** emissione e pubblicazione semestrale del Registro accessi (S/No **2023**:Si **2024**:Si)
	Misura di regolamentazione MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** UVC **Tempi e modi di attuazione:** Applicazione del regolamento interno **Indicatori di risultato:** Applicazione del regolamento interno (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** UVC **Tempi e modi di attuazione:** Applicazione del regolamento interno **Indicatori di risultato:** Applicazione del regolamento interno (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	**MP11_006 - Servizio URP**

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** URP **Tempi e modi di attuazione:** Emissione e pubblicazione registro accessi semestrale **Indicatori di risultato:** Emissione e pubblicazione registro accessi semestrale (S/No **2023**:Si **2024**:Si)
	Misura di regolamentazione MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** UVC **Tempi e modi di attuazione:** Applicazione del regolamento interno **Indicatori di risultato:** Applicazione del regolamento interno (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Processo	**MP11_007 - Accesso civico semplice**

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	MP11_007 - Accesso civico semplice	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** RPCT **Tempi e modi di attuazione:** formazione su accesso e trasparenza come da pianificazione PTPCT **Indicatori di risultato:** Formazione su trasparenza e accesso come da PTPCT al 50% (N.ro **2023**:50,0 **2024**:50,0)
	Misura di regolamentazione MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** UVC **Tempi e modi di attuazione:** Applicazione del regolamento interno **Indicatori di risultato:** Applicazione del regolamento interno (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** RPCR e USP Direzione risorse umane **Tempi e modi di attuazione:** corso sulla trasparenza e accesso secondo programmazione nel PTPCT **Indicatori di risultato:** programmazione formazione obbligatoria al 30 marzo (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO: I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	**MP11_007 - Accesso civico semplice**

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

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	**MP11_008 - Riesame delle richieste di accesso generalizzato**

Fase	**F001 - Registrazione e inoltro della richiesta**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	Responsabile	Rea, Francesco
Input della fase	Ricezione richiesta di riesame per istanza di accesso civico generalizzato		
Output della fase	Registrazione della richiesta e inoltro al RPCT		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	da maggio 2021 il processo è informatizzato e proceduralizzato		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** UVC **Tempi e modi di attuazione:** Applicazione del regolamento interno **Indicatori di risultato:** Applicazione del regolamento interno (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	**F002 - Esame della richiesta di riesame di accesso generalizzato**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	Richiesta inoltrata al RPCT		
Output della fase	Avvio istruttoria per esame		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	da maggio 2021 il processo è informatizzato e proceduralizzato		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** RPCT e UIS **Tempi e modi di attuazione:** Implementazione e ottimizzazione software per la trasmissione delle istanze **Indicatori di risultato:** Implementazione e ottimizzazione software per la trasmissione delle istanze (Perc. **2023**: 40,00% **2024**:50,00%)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	**MP11_008 - Riesame delle richieste di accesso generalizzato**

Fase	**F003 - richiesta alla struttura responsabile del procedimento entro 30 gg dal diniego del Responsabile procedimento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	esame della richiesta di riesame per l'istanza di accesso civico generalizzato		
Output della fase	coinvolgimento controinteressati eventuali		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	da maggio 2021 il processo è informatizzato e proceduralizzato		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
013 - Disposizione di accertamenti allo scopo di favorire un'impropria decisione finale	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** RPCT **Tempi e modi di attuazione:** piano di formazione obbligatoria **Indicatori di risultato:** emissione piano di formazione obbligatoria al 31 marzo (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	**F004 - Determinazione finale**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	coinvolgimento controinteressati (eventuale)		
Output della fase	Emissione del provvedimento di rinnovo del diniego o di accoglimento (anche parziale)		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	dal maggio 2021 il processo è informatizzato e proceduralizzato		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** RPCT, UIS **Tempi e modi di attuazione:** implementazione software **Indicatori di risultato:** implementazione software (Perc. **2023**:60,00% **2024**:30,00%)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	**MP11_008 - Riesame delle richieste di accesso generalizzato**

Fase	**F005 - Comunicazione della decisione finale e archiviazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	**Responsabile**	DI DIO MANUELA
Input della fase	Emissione del provvedimento di rinnovo del diniego o di accoglimento anche parziale		
Output della fase	Emissione e inoltro della comunicazione al richiedente e all'URP		
Fattore abilitante	Mancanza di trasparenza		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	i vincoli di legge e la trasparenza del processo rendono la fase sufficientemente presidiata		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Processo	**MP11_009 - Assolvimento degli obblighi di pubblicazione (Trasparenza)**

Fase	**F003 - Monitoraggio e analisi obblighi di pubblicazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	**Responsabile**	DI DIO MANUELA
Input della fase	art 43 e 45 dlgs 33/2013		
Output della fase	richieste alle strutture di informazioni sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione in relazione ai parametri di Compliance, Completezza, Aggiornamento e Apertura del formato		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Il Piano di Prevenzione della corruzione prevede in capo alle unità competenti per le pubblicazioni due obiettivi: a) l'emissione con cadenza semestrale di una griglia di monitoraggio che dia conto del livello di adempimento delle norme in relazione ai 4 parametri standard adottati dall'ANAC per le attestazioni annuali dell'OIV; b) il mantenimento del livello delle pubblicazioni (compliance) al 95%. Le verifiche sulle griglie di monitoraggio sono svolte in modo minuzioso dal RPCT, che emette dei report di sintesi. I report sono distribuiti internamente e sono pubblicati nella sezione amministrazione trasparente.		
Sintesi della valutazione	Il manuale operativo delle pubblicazioni dettaglia per ogni obbligo di pubblicazione (derivato dal decreto trasparenza o da altra atto legislativo) il contenuto della pubblicazione in relazione al contesto ASI, le modalità di pubblicazione, le caratteristiche della pubblicazione, la cadenza di pubblicazione/aggiornamento, i contenuti della pubblicazione e ulteriori elementi. Ciò ha consentito di svolgere le attività di monitoraggio sulla base di specifiche tali da non consentire interpretazioni non in linea con il dettato normativo. L'ASI ha così potuto organizzare le pubblicazioni con una modalità cosiddetta "diffusa", rispetto alla quale viene svolta una costante opera di monitoraggio.		
Descrizione			

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	MP11_009 - Assolvimento degli obblighi di pubblicazione (Trasparenza)

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** RPCT con UIS **Tempi e modi di attuazione:** acquisizione di un nuovo software per Amministrazione Trasparente che consenta un monitoraggio costante **Indicatori di risultato:** acquisizione di un nuovo software per Amministrazione Trasparente che consenta un monitoraggio costante (Perc. **2023**:30,00% **2024**:50,00%)

Fase	F004 - Richiesta alle strutture e verifica della documentazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	richieste alle strutture di informazioni sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione in relazione ai parametri di Compliance, Completezza, Aggiornamento e Apertura del formato		
Output della fase	verifica della documentazione trasmessa dalle strutture		
Fattore abilitante	Mancanza di trasparenza		
Motivazioni e dati di supporto	Le attività di monitoraggio semestrale, codificate negli anni, consentono di ridurre il rischio in modo considerevole. Il Codice di comportamento riserva un'attenzione particolare al rispetto delle prescrizione in tema di prevenzione della corruzione. In caso di mancata e/o completa pubblicazione dei dati / documenti il RPCT inoltra richieste specifiche di adempimento.		
Sintesi della valutazione	In relazione alle sanzioni le norme, gli atti regolatori di ANAC e le disposizioni interne indicano in modo chiaro le azioni e i comportamenti da adottare in presenza di mancata o incompleta pubblicazione dei dati e/o dei documenti prescritti dalla normativa di riferimento.		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
009 - Omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** rpct **Tempi e modi di attuazione:** formazione sulla trasparenza **Indicatori di risultato:** Formazione su trasparenza come da PTPCT al 50% (N.ro **2023**:50,0 **2024**:50,0)

Fase	F005 - Pubblicazione contenuti del Report di monitoraggio		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	verifica della documentazione trasmessa dalle strutture		
Output della fase	pubblicazione del Report su Amministrazione trasparente		
Fattore abilitante	Mancanza di trasparenza		
Motivazioni e dati di supporto	I report sono pubblicati ul sito ASI, sezione Amministrazione Trasparente. Il Piano di Prevenzione ne prevede la diffusione tramite il sito istituzionale.		
Sintesi della valutazione	I report di monitoraggio sono distribuiti ai responsabili di unità competenti per le pubblicazioni e sono pubblicati sul sito ASI, sezione Amministrazione Trasparente		
Descrizione			

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	MP11_009 - Assolvimento degli obblighi di pubblicazione (Trasparenza)

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Processo	MP11_014 - Analisi statistica

Fase	F001 - Analisi del questionario		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta, Alessandro
Input della fase	Richiesta ISTAT		
Output della fase	Lettura e studio del questionario e delle relative linee guida e richiesta dei dati alle unità competenti		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione			
Motivazioni e dati di supporto	la tracciabilità delle informazioni rese ad un ente esterno riduce il rischio di una rappresentazione incongruente dei dati		
Sintesi della valutazione	I dati sono resi da diverse strutture dell'Ente		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	F002 - Raccolta dei dati statistici		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta, Alessandro
Input della fase	Lettura e studio del questionario e delle relative linee guida e richiesta dei dati alle unità competenti		
Output della fase	Ricezione dei dati		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione			
Motivazioni e dati di supporto	la tracciabilità delle informazioni rese ad un ente esterno riduce il rischio di una rappresentazione incongruente dei dati		
Sintesi della valutazione	I dati sono resi da diverse strutture dell'Ente		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	**MP11_014 - Analisi statistica**

Fase	**F003 - Verifica dei dati statistici ricevuti**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta, Alessandro
Input della fase	Ricezione dei dati		
Output della fase	Quadro complessivo e definitivo dei dati da immettere nel sistema		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione			
Motivazioni e dati di supporto	la tracciabilità delle informazioni rese ad un ente esterno riduce il rischio di una rappresentazione incongruente dei dati		
Descrizione			
Sintesi della valutazione	I dati sono resi da diverse strutture dell'Ente		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Fase	**F004 - Compilazione del questionario**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta, Alessandro
Input della fase	Quadro complessivo e definitivo dei dati da immettere nel sistema		
Output della fase	Questionario compilato e validato da ISTAT		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione			
Motivazioni e dati di supporto	la tracciabilità delle informazioni rese ad un ente esterno riduce il rischio di una rappresentazione incongruente dei dati		
Sintesi della valutazione	I dati sono resi da diverse strutture dell'Ente		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	**MP14_001 - Attività di indirizzo di politica industriale**

Fase	**F001 - Elaborazione linee di attività a sostegno alla filiera indutriale nazionale**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Linee di indirizzo governative, del MIUR e del CdA di ASI		
Output della fase	Piani di attività ASI fra i quali PTA, bilancio		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	decisioni governativi ministeriali contenute in atti di indirizzo (linee strategiche Comint, piano PNR, DVSS, PTA, Bilancio)		
Sintesi della valutazione	la naturale presenza di rilevanti interessi e benefici per i destinatari è filtrata attraverso processi strutturati e consolidati che minimizzano la potenziale impropria discrezionalità delle scelte adottate		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** UAS **Tempi e modi di attuazione:** Riunioni effettuate **Indicatori di risultato:** Riunioni effettuate (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	**F002 - Individuazione di programmi / progetti finalizzati al rafforzamento della competitività industriale**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Piani di attività ASI fra i quali PTA, bilancio		
Output della fase	Lancio di specifici bandi per programmi/progetti destinatio alla filiera industriale nazionale		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	decisioni governativi ministeriali contenute in atti di indirizzo (linee strategiche Comint, piano PNR, DVSS, PTA, Bilancio)		
Sintesi della valutazione	la naturale presenza di rilevanti interessi e benefici per i destinatari è filtrata attraverso processi strutturati e consolidati che minimizzano la potenziale impropria discrezionalità delle scelte adottate		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	**MP14_002 - Tavolo Permanente Imprese (TPI)**

Fase	**F001 - Presentazione delle linee di attività al mondo dell'impresa**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Linee di attività proposta da ASI		
Output della fase	Convocazone TPI		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Sintesi della valutazione	la generalità dei destinatari di tale presentazione garantisce una sufficiente pubblicizzazione, dovendo pur tener conto della non totalità dei potenziali destinatari di tale presentazione. Si ritiene di minimizzare tale deficienza con la pubblicità che viene garantita da sito web dell'ASI		
Motivazioni e dati di supporto	Piano Triennale delle Attività		
Motivazioni e dati di supporto	Piano Triennale delle Attività		
Sintesi della valutazione	la generalità dei destinatari di tale presentazione garantisce una sufficiente pubblicizzazione, dovendo pur tener conto della non totalità dei potenziali destinatari di tale presentazione. Si ritiene di minimizzare tale deficienza con la pubblicità che viene garantita da sito web dell'ASI		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F002 - Condivisione nell'ambito del TPI delle linee di attività**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Convocazone TPI		
Output della fase	Interscambio e feedback del mondo dell'impresa per la messa a punto di strumenti, ove possibili condivisi, per sostenere la competitività del sistema produttivo italiano		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Sintesi della valutazione	la rappresentatività delle 3 associazioni nazionali del comparto (AIAD, ASAS, AIPAS) è garanzia della più ampia diffusione delle linee di attività verso il sistema nazione delle imprese appartenenti alle associazioni. E' comunque cura dell'ASI tendere al coinvolgimento di tutte le imprese anche non associate.		
Motivazioni e dati di supporto	presentazioni tenute dal Presidente e da funzionari ASI nell'ambito del TPI		
Motivazioni e dati di supporto	presentazioni tenute dal Presidente e da funzionari ASI nell'ambito del TPI		
Sintesi della valutazione	la rappresentatività delle 3 associazioni nazionali del comparto (AIAD, ASAS, AIPAS) è garanzia della più ampia diffusione delle linee di attività verso il sistema nazione delle imprese appartenenti alle associazioni. E' comunque cura dell'ASI tendere al coinvolgimento di tutte le imprese anche non associate.		
Descrizione			

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	MP14_002 - Tavolo Permanente Imprese (TPI)	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.039 - Attivazione di forme di consultazione preventiva	**Responsabile della misura:** uas **Tempi e modi di attuazione:** Interscambio e feedback del mondo dell'impresa per la messa a punto di strumenti, ove possibili condivisi, per sostenere la competitività del sistema produttivo italiano **Indicatori di risultato:** periodiche consultazioni con le Direzioni principali (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO L - Gestione ed evoluzione infrastrutture

Processo	**MP06_002 - Gestione dell'infrastruttura fisica IT**

Fase	**F001 - Progettazione della manutenzione dell'infratruttura (on-prem and cloud)**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UIS - SISTEMI INFORMATICI	Responsabile	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Esigenze infrastrutturale		
Output della fase	Piano di manutenzione		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	La progettazione della manutenzione dell'infrastruttura IT richiede competenze tecniche specialistiche che potrebbero sfuggire ad un'analisi solo amministrativa, ma le procedure di Agenzia prevedono diversi livelli di controllo che mitigano ampiamente questo rischio potenziale		
Sintesi della valutazione	La progettazione della manutenzione dell'infrastruttura IT lascia alcuni gradi di libertà nella scelta di soluzioni on-premise o su cloud (che non possono essere completamente precodificate) ciascuna delle quali può implicare scelte di fornitura diverse: questo induce un lieve margine di rischio nell'attività per un potenziale eccesso di discrezionalità		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori di risultato:** Partecipazione a corsi su "Gestione dei potenziali rischi corruttivi" da parte del personale dell'Unità (Perc. **2023**:60,00%)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** RESP UIS **Tempi e modi di attuazione:** impiego di piattaforme informatizzate per tracciabilità delle informazioni **Indicatori di risultato:** impiego di piattaforme informatizzate per tracciabilità delle informazioni (S/No **2023** :Si **2024**:Si)

Fase	**F002 - Manutenzione ordinaria infrastruttura**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UIS - SISTEMI INFORMATICI	Responsabile	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Piano di manutenzione		
Output della fase	Manutenzione effettuata		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Le attività di manutenzione ordinaria dell'infrastruttura IT richiedono competenze tecniche specialistiche che potrebbero sfuggire ad un'analisi solo amministrativa, ma le procedure di Agenzia prevedono l'applicazione di normative che mitigano ampiamente questo rischio potenziale		
Sintesi della valutazione	La fase si connota con un alto interesse da parte dei destinatari, dato il valore importante delle infrastrutture di Agenzia		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori di risultato:** Partecipazione a corsi su "Gestione dei potenziali rischi corruttivi" da parte del personale dell'Unità (Perc. **2023**:60,00%)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** RESP UIS **Tempi e modi di attuazione:** condivisione delle scelte per la gestione dei rapporti con i fornitori **Indicatori di risultato:** condivisione delle scelte per la gestione dei rapporti con i fornitori - emissione report (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — L - Gestione ed evoluzione infrastrutture

Processo	**MP06_002 - Gestione dell'infrastruttura fisica IT**

Fase	**F003 - Manutenzione straordinaria infrastruttura**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UIS - SISTEMI INFORMATICI	**Responsabile**	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Eventi straordinari infrastruttura		
Output della fase	Funzionamento infrastruttura		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Sintesi della valutazione	La fase si connota con un significativo interesse da parte dei destinatari, dato il valore potenzialmente interessante dell'intervento straordinario		
Descrizione			
Motivazioni e dati di supporto	Le attività di manutenzione straordinaria dell'infrastruttura IT richiedono competenze tecniche specialistiche che potrebbero sfuggire ad un'analisi solo amministrativa, anche a causa della situazione di urgenza che si è creata, ma le procedure di Agenzia prevedono l'applicazione di normative che mitigano ampiamente questo rischio potenziale		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori di risultato:** Partecipazione a corsi su "Gestione dei potenziali rischi corruttivi" da parte del personale dell'Unità (Perc. **2023**:60,00%)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** RESP UIS **Tempi e modi di attuazione:** condivisione delle scelte nella gestione dei rapporti con i fornitori **Indicatori di risultato:** condivisione delle scelte nella gestione dei rapporti con i fornitori - emissione report (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Processo	**MP06_003 - Progettazione e sviluppo dei servizi IT**

Fase	**F001 - Progettazione del servizio e sviluppo del servizio**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UIS - SISTEMI INFORMATICI	**Responsabile**	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Esigenza IT		
Output della fase	Documenti requisiti		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Seppure la progettazione e lo sviluppo del servizio IT richiedano competenze tecniche specialistiche che potrebbero sfuggire ad un'analisi solo amministrativa, le procedure di Agenzia prevedono diversi livelli di controllo che mitigano ampiamente questo rischio potenziale		
Sintesi della valutazione	La progettazione e sviluppo del servizio IT lascia alcuni gradi di libertà nella scelta delle soluzioni (come le piattaforme commerciali da utilizzare o l'alternativa on-premise/cloud) che non possono essere completamente precodificate, ciascuna delle quali può implicare scelte di fornitura diverse: questo induce un lieve margine di rischio nell'attività per un potenziale eccesso di discrezionalità		
Descrizione			

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — L - Gestione ed evoluzione infrastrutture

Processo	MP06_003 - Progettazione e sviluppo dei servizi IT

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori di risultato:** Partecipazione a corsi su "Gestione dei potenziali rischi corruttivi" da parte del personale dell'Unità (Perc. **2023**:60,00%)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** RESP UIS **Tempi e modi di attuazione:** impiego di piattaforme informatizzate per tracciabilità dei processi **Indicatori di risultato:** impiego di piattaforme informatizzate per tracciabilità dei processi (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	F002 - Realizzazione e test		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UIS - SISTEMI INFORMATICI	Responsabile	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Documenti requisiti		
Output della fase	Soluzione IT		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Le attività di realizzazione e test del servizio IT richiedono attività di controllo tecnico sul fornitore/i che potrebbero sfuggire ad un'analisi solo amministrativa, ma le procedure di Agenzia prevedono l'applicazione di normative che mitigano ampiamente questo rischio potenziale		
Sintesi della valutazione	La fase si connota con un moderato interesse da parte dei destinatari esterni, dato il valore potenzialmente interessante dell'attività		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori di risultato:** Partecipazione a corsi su "Gestione dei potenziali rischi corruttivi" da parte del personale dell'Unità (Perc. **2023**:60,00%)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** RESP UIS **Tempi e modi di attuazione:** Condivisione delle scelte nella gestione dei rapporti **Indicatori di risultato:** Condivisione delle scelte nella gestione dei rapporti con i fornitori (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	F003 - Integrazione e validazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UIS - SISTEMI INFORMATICI	Responsabile	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Soluzione IT		
Output della fase	Soluzione IT validata da ASI		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Motivazioni e dati di supporto	La mitigazione è ottenuta utilizzando procedure standard (best practices) per l'integrazione e la validazione del servizio IT, oltre ad una formazione specifica del personale coinvolto.		
Sintesi della valutazione	La fase si connota con un minimo interesse da parte dei destinatari esterni, poiché riguarda un'attività principalmente interna all'IT. Il rischio marginale è legato alla potenziale inadeguatezza del personale addetto		
Descrizione			

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — L - Gestione ed evoluzione infrastrutture

Processo	MP06_003 - Progettazione e sviluppo dei servizi IT

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
015 - Emissione di pareri non in linea con le caratteristiche richieste	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori di risultato:** Partecipazione a corsi su specifici aspetti tecnici da parte del personale dell'Unità (Perc. **2023**: 60,00%)
	Misura di controllo MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** RESP UIS **Tempi e modi di attuazione:** impiego di piattaforme specifiche per feedback utenti **Indicatori di risultato:** impiego di piattaforme specifiche per feedback utenti (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	F004 - Passaggio in produzione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UIS - SISTEMI INFORMATICI	Responsabile	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Soluzione IT validata da ASI		
Output della fase	Soluzione IT inserita in produzione e rilasciata all'utenza		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Motivazioni e dati di supporto	La mitigazione è ottenuta utilizzando procedure standard (best practices) per il passaggio in produzione del servizio IT, oltre ad una formazione specifica del personale coinvolto.		
Sintesi della valutazione	La fase si connota con un minimo interesse da parte dei destinatari esterni, poiché riguarda un'attività principalmente interna all'IT. Il rischio marginale è legato alla potenziale inadeguatezza del personale addetto		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori di risultato:** Partecipazione a corsi su specifici aspetti tecnici da parte del personale dell'Unità (Perc. **2023**: 60,00%)

Processo	MP06_004 - Gestione dei servizi IT

Fase	F001 - Apertura segnalazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UIS - SISTEMI INFORMATICI	Responsabile	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Problema IT		
Output della fase	Apertura incidente		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	La situazione, a rischio potenziale di soglia, è fortemente mitigata dall'utilizzo di una piattaforma (LanDesk) per la gestione centralizzata degli interventi che garantisce trasparenza sugli interventi degli operatori		
Sintesi della valutazione	L'apertura della segnalazione per un incidente IT avviene su richiesta dell'utente; il margine di rischio è associato all'assegnazione della priorità all'intervento da parte del personale tecnico		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
019 - Favorire o danneggiare consapevolmente un utente (interno o esterno) nell'assegnazione delle risorse	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori di risultato:** Partecipazione a corsi su "Gestione dei potenziali rischi corruttivi" da parte del personale dell'Unità (Perc. **2023**:60,00%)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO: L - Gestione ed evoluzione infrastrutture

Processo	**MP06_004 - Gestione dei servizi_IT**

Fase	**F002 - Gestione della segnalazione**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UIS - SISTEMI INFORMATICI	Responsabile	CALABRESE MASSIMO
Input della fase	Incidente o Service request		
Output della fase	Chiusura incidente e risoluzione		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Motivazioni e dati di supporto	Il rischio è mitigato dalla definizione di procedure standard per gli interventi, da un'adeguata formazione del personale e dal ricorso al fornitore esterno specializzato per le casistiche più complesse.		
Sintesi della valutazione	La gestione della segnalazione di un incidente IT richiede analisi prettamente tecniche; il margine di rischio è associato alla mancanza o non chiarezza di criteri standard per la valutazione del problema e il conseguente trattamento, che possono essere alimentati da una non adeguata formazione del personale assegnato.		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori di risultato:** Partecipazione a corsi su specifici aspetti tecnici da parte del personale dell'Unità (Perc. **2023**: 60,00%)
	Misura di controllo MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** RESP UIS **Tempi e modi di attuazione:** impiego di piattaforme specifiche per feedback utenti **Indicatori di risultato:** impiego di piattaforme specifiche per feedback utenti (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Processo	**MP06_005 - Gestione documentale**

Fase	**F001 - Configurazione/ implementazione del Software di protocollo informatico**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta, Alessandro
Input della fase	Studio e aggiornamento Documenti Organizzativi di ASI di macr micro e assegnazione personale strutture		
Output della fase	Monitoraggio e Interventi di Configurazione della Struttura e delle Funzionalità del Software		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	L'incompleta o intempestiva configurazione degli utenti al sistema mina l'operatività delle strutture con riflessi sull'intero ente		
Motivazioni e dati di supporto	L'accentuata informatizzazione del processo rende il rischio contenuto		
Sintesi della valutazione	L'incompleta o intempestiva configurazione degli utenti al sistema mina l'operatività delle strutture con riflessi sull'intero ente		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** DIT **Tempi e modi di attuazione:** tracciabilità dei processi su piattaforme informatiche **Indicatori di risultato:** tracciabilità dei processi su piattaforme informatiche (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO L - Gestione ed evoluzione infrastrutture

Processo	**MP06_005 - Gestione documentale**

Fase	**F002 - Attività di ricezione atti cartacei o digitali in ingresso o in uscita, verbali, contratti accordi**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta, Alessandro
Input della fase	protocollazione e registrazione		
Output della fase	assegnazione per competenza e/o conoscenza ai destinatari ASI		
Fattore abilitante			
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione			
Motivazioni e dati di supporto	L'accentuata informatizzazione del processo rende il rischio contenuto		
Sintesi della valutazione	L'incompleta o intempestiva configurazione degli utenti al sistema mina l'operatività delle strutture con riflessi sull'intero ente		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** DIT **Tempi e modi di attuazione:** tracciabilità dei flussi con utilizzo di piattaforme informatiche **Indicatori di risultato:** tracciabilità dei flussi con utilizzo di piattaforme informatiche (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	**F003 - Gestione atti cartacei in Archivio corrente**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta, Alessandro
Input della fase	trasmissione atti protocollati/ registrati a archivio cartaceo corrente		
Output della fase	acquisizione, gestione e conservazione archivio cartaceo corrente		
Fattore abilitante			
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione			
Sintesi della valutazione	L'incompleta o intempestiva configurazione degli utenti al sistema mina l'operatività delle strutture con riflessi sull'intero ente		
Descrizione			
Motivazioni e dati di supporto	l''accentuata informatizzazione del processo rende il rischio contenuto		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** DIT **Tempi e modi di attuazione:** tracciabilità dei flussi con utilizzo di piattaforme informatiche **Indicatori di risultato:** tracciabilità dei flussi con utilizzo di piattaforme informatiche (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO L - Gestione ed evoluzione infrastrutture

Processo	**MP06_005 - Gestione documentale**

Fase	**F004 - Trasmissione dei documenti a Archivio di deposito**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	**Responsabile**	Simonetta, Alessandro
Input della fase	chiusura fascicoli archivio cartaceo corrente		
Output della fase	Collocazione dei documenti in deposito di archivio		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione			
Motivazioni e dati di supporto	L'accentuata informatizzazione del processo rende il rischio contenuto		
Sintesi della valutazione	L'incompleta o intempestiva configurazione degli utenti al sistema mina l'operatività delle strutture con riflessi sull'intero ente		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** DIT **Tempi e modi di attuazione:** tracciabilità dei flussi con utilizzo di piattaforme informatiche **Indicatori di risultato:** tracciabilità dei flussi con utilizzo di piattaforme informatiche (S/No **2023**:Si **2024**:Si)
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione		**Indicatori:**

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	**MP03_003 - Predisposizione provvedimenti CdA**

Fase	**F001 - Proposta di ordine del giorno**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	USO - SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	Responsabile	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Proposta di provvedimenti da parte del Direttore Generale o dall'Organo Politico		
Output della fase	Esame documentazione		
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione		
Sintesi della valutazione	In ragione dell'organizzazione del processo, della tracciabilità tra le diverse strutture e dell'attuazione del regolamento il rischio è contenuto		
Descrizione			
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente nella raccolta delle proposte di schemi di provvedimento vistati dalla Direzione Generale o proposti dalla Presidenza al fine di porre in essere una valutazione preliminare sulla completezza della documentazione collettata		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** Attuazione del Regolamento del CDA **Indicatori di risultato:** Attuazione del Regolamento del CDA (S/No)
	Misura di controllo MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** Puntuale controllo dell'Unità, stratificato attraverso vari livelli, rispetto alla documentazione pervenuta. **Indicatori di risultato:** Diversi livelli di controllo sulla documentazione (S/No)

Fase	**F002 - Raccordo con la Direzione Generale**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	USO - SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	Responsabile	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Esame documentazione		
Output della fase	Definizione bozza di O.d.G.		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	La fase sostanzialmente costituisce il momento di interfaccia con la Direzione Generale sulla completezza e coerenza della documentazione raccolta nella fase precedente		
Sintesi della valutazione	In ragione dell'organizzazione del processo, della tracciabilità tra le diverse strutture e dell'attuazione del regolamento il rischio è contenuto		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** Il percorso informatizzato dei dati sull'applicativo Office Automation consente la totale tracciabilità della documentazione trasmessa all'unità **Indicatori di risultato:** Il percorso informatizzato dei dati sull'applicativo Office Automation consente la totale tracciabilità della documentazione trasmessa all'unità (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	**MP03_003 - Predisposizione provvedimenti CdA**

Fase	**F003 - Verifica della documentazione**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	USO - SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	Responsabile	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Definizione bozza di O.d.G.		
Output della fase	Finalizzazione O.d.G. e approntamento della documentazione		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Sintesi della valutazione	In ragione dell'organizzazione del processo, della tracciabilità tra le diverse strutture e dell'attuazione del regolamento il rischio è contenuto		
Descrizione			
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente nella selezione dei soli provvedimenti che risultano essere completi da un punto di vista formale e sostanziale, dopo essersi interfacciati con Direzione Generale e/o unità coinvolte		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** Attuazione del Regolamento del CDA **Indicatori di risultato:** Attuazione del Regolamento del CDA (S/No)

Fase	**F004 - Messa a disposizione della documentazione al CdA**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USO - SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	Responsabile	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Finalizzazione O.d.G. e approntamento della documentazione		
Output della fase	Trasmissione O.d.G. e inserimento della relativa documentazione sul sito riservato del CdA - Svolgimento CdA		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Sostanzialmente la fase non è indirizzata da normativa giuridica o indirizzi di organismi terzi ma solo da regolamentazione interna del CdA (la quale definisce le tempistiche entro le quali la documentazione deve essere messa a disposizione del consiglio)		
Sintesi della valutazione	In ragione dell'organizzazione del processo, della tracciabilità tra le diverse strutture e dell'attuazione del regolamento il rischio è contenuto		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** Attuazione del Regolamento del CDA **Indicatori di risultato:** Attuazione del Regolamento del CDA (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	**MP03_003 - Predisposizione provvedimenti CdA**

Fase	**F005 - Predisposizione verbale e delibere post approvazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USO - SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	**Responsabile**	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Trasmissione O.d.G. e inserimento della relativa documentazione sul sito riservato del CdA - Svolgimento CdA		
Output della fase	Invio agli uffici competenti per l'attuazione dei provvedimenti adottati		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Sostanzialmente il livello di rischio della fase è funzionale alla complessità delle tempistiche dettate dalla regolamentazione interna rispetto all'effettivo numero di personale addetto allo svolgimento della fase stessa		
Sintesi della valutazione	In ragione dell'organizzazione del processo, della tracciabilità tra le diverse strutture e dell'attuazione del regolamento il rischio è contenuto		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di trasparenza** MS.030 - Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici di rendicontazione	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** Pubblicazione dell'elenco delle delibere del CDA sulla sezione del sito ASI "Amministrazione Trasparente" **Indicatori di risultato:** Pubblicazione dell'elenco delle delibere del CDA sulla sezione del sito ASI "Amministrazione Trasparente" (S/No)
025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** Utilizzo della registrazione delle sedute del CDA, come previsto dal Regolamento **Indicatori di risultato:** Registrazione in attuazione del Regolamento del CDA (S/No)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Indicatori di risultato:** Approvazione del verbale secondo il Regolamento (S/No)

Processo	**MP10_002 - Analisi e informatizzazione dei processi**

Fase	**F001 - Mappatura processo (informatizzazione processo)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPD - PROGETTAZIONE E SVILUPPO SOFTWARE	**Responsabile**	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Requisiti unità coinvolte		
Output della fase	Schema di processo		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	Schemi di processo condivisi con gli utenti e pubblicazione sul portale di automazione dei report di istruttoria, corsi di formazione specifica richiesti nel piano triennale della formazione		
Sintesi della valutazione	Il Processo di informatizzazione di una procedura prevede alcune tipologie di rischio, associate alla discrezionalità, alla mancanza della trasparenza e ad una professionalità specifica. Per mitigare questi rischi il processo coinvolge sempre tutti gli attori coinvolti, ed il management; inoltre i regolamenti interni/leggi/statuti etc.. limitano il perimetro della discrezionalità. Inoltre, la formazione del personale deve essere adeguata e specifica per questo settore.		
Descrizione			

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP10_002 - Analisi e informatizzazione dei processi	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori di risultato:** (S/No)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Indicatori di risultato:** Verificare che la scheda di mappatura del processo sia condivisa ed accettata dagli attori coinvolti (S/No)

Fase	F002 - Analisi tecnica		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UPD - PROGETTAZIONE E SVILUPPO SOFTWARE	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Schema di processo		
Output della fase	Documento di analisi tecnica		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccesso di discrezionalità Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Mancanza di trasparenza		
Motivazioni e dati di supporto	E' importante che le scelte siano analizzate da tutto il team e condivise, è sempre necessario effettuare un documento di progetto che illustri pro e contro della soluzione scelta, con costi annessi. Fare sempre riferimento alle regole specifiche in materia, come ad esempio il codice dell'amministrazione digitale, e verificare soluzioni già utilizzate da altre PA		
Sintesi della valutazione	Il processo che porta alla scelta delle soluzioni tecnologiche da adottare (qui denominato analisi tecnica), può prevedere il supporto di aziende esterne. Un analisi tecnica errata può portare a scelte non idonee, in termini di acquisti di servizi non necessari o sovra/sotto dimensionati. Inoltre la scelta della soluzione tecnologica, se discrezionale, può portare interesse verso terzi.		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Indicatori di risultato:** Il progetto tecnico deve essere preparato dal team e validato dal Responsabile (anche di altrea area) (S/No)
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Misura di controllo** MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	**Indicatori di risultato:** Gestire il progetto con strumenti di project management ad aggiornamenti schedulati (S/No)

Fase	F003 - Sviluppo tecnico		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UPD - PROGETTAZIONE E SVILUPPO SOFTWARE	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Documento di analisi tecnica		
Output della fase	Processo informatizzato		
Fattore abilitante			
Motivazioni e dati di supporto	Il processo di gestione dei flussi automatizzati viene effettuato esclusivamente su piattaforme ove è sempre presente e non disabilitatile l'audit.		
Descrizione			
Sintesi della valutazione	Il processo qui chiamato Sviluppo tecnico è in realtà la gestione tecnica dei processi automatizzati in ASI. I rischi potenziali sono molteplici, dalla alterazione delle informazioni alla manomissione delle tempistiche.		

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP10_002 - Analisi e informatizzazione dei processi

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Indicatori di risultato:** le informazioni non possono essere accedute senza l'autorizzazione dei livelli gerarchici inoltre l'accesso viene sempre tracciato (S/No)
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Indicatori di risultato:** le informazioni non possono essere accedute senza l'autorizzazione dei livelli gerarchici inoltre l'accesso viene sempre tracciato (S/No)
025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Indicatori di risultato:** il processo non è modificabile e le tempistiche non sono alterabili, il report è visibile a tutti gli attori coinvolti e tutte le modifiche sono tracciate (S/No)

Processo	MP10_004 - Gestione dei Rischi

Fase	F001 - Mappatura del processo (risk management)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URM - RISK E OPPORTUNITY MANAGEMENT, STRUTTURA TECNICA OIV	Responsabile	DE ANGELIS MASSIMO
Input della fase	Richiesta normativa / Piano strategico di gestione dei rischi		
Output della fase	Processo mappato con indicazione delle attività e delle operazioni elementari		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	I rischi collegati al processo di risk management sono relativi all'errata identificazione e valutazione dei rischi nell'analisi dei processi amministrativi, all'errata valutazione dei controlli esistenti e ad una errata identificazione delle misure di mitigazione del rischio.		
Descrizione			
Motivazioni e dati di supporto	Si stima, comunque, che l'analisi dei rischi non costituisca particolari interessi o benefici da parte degli utenti e quindi non rappresenti un rischio corruttivo rilevante.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabile della misura:** Unità di risk management. **Tempi e modi di attuazione:** Redazione di una procedura operativa entro il 2022. **Indicatori di risultato:** Redazione Procedura operativa (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	**MP10_004 - Gestione dei Rischi**

Fase	**F002 - Identificazione del rischio**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URM - RISK E OPPORTUNITY MANAGEMENT, STRUTTURA TECNICA OIV	Responsabile	DE ANGELIS MASSIMO
Input della fase	Processo mappato con indicazione delle attività e delle operazioni elementari		
Output della fase	Identificazione dell'area sensibile, process owner e risk owner; rilevazione degli eventi rischiosi		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Inadeguata diffusione della cultura della legalità Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Si stima, comunque, che l'analisi dei rischi non costituisca particolari interessi o benefici da parte degli utenti e quindi non rappresenti un rischio corruttivo rilevante.		
Sintesi della valutazione	I rischi collegati al processo di risk management sono relativi all'errata identificazione e valutazione dei rischi nell'analisi dei processi amministrativi, all'errata valutazione dei controlli esistenti e ad una errata identificazione delle misure di mitigazione del rischio.		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabile della misura:** Unità di risk management. **Tempi e modi di attuazione:** Redazione di una procedura operativa entro il 2022. **Indicatori di risultato:** Redazione Procedura operativa (S/ No)
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabile della misura:** Unità di risk management. **Tempi e modi di attuazione:** Redazione di una procedura operativa entro il 2022. **Indicatori di risultato:** Redazione Procedura operativa (S/ No)

Fase	**F003 - Analisi del rischio**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	URM - RISK E OPPORTUNITY MANAGEMENT, STRUTTURA TECNICA OIV	Responsabile	DE ANGELIS MASSIMO
Input della fase	Identificazione dell'area sensibile, process owner e risk owner; rilevazione degli eventi rischiosi		
Output della fase	Rilevazione fattori di probabilità e di impatto di rischio; misurazione dei valori di rischio		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Si stima, comunque, che l'analisi dei rischi non costituisca particolari interessi o benefici da parte degli utenti e quindi non rappresenti un rischio corruttivo rilevante.		
Descrizione			
Sintesi della valutazione	I rischi collegati al processo di risk management sono relativi all'errata identificazione e valutazione dei rischi nell'analisi dei processi amministrativi, all'errata valutazione dei controlli esistenti e ad una errata identificazione delle misure di mitigazione del rischio.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabile della misura:** Unità di risk management. **Tempi e modi di attuazione:** Redazione di una procedura operativa entro il 2022. **Indicatori di risultato:** Redazione Procedura operativa (S/ No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	**MP10_004 - Gestione dei Rischi**

Fase	**F004 - Ponderazione del rischio**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	URM - RISK E OPPORTUNITY MANAGEMENT, STRUTTURA TECNICA OIV	Responsabile	DE ANGELIS MASSIMO
Input della fase	Rilevazione fattori di probabilità e di impatto di rischio; misurazione dei valori di rischio		
Output della fase	Valutazione dei rischi residuali (identificazione dei rischi sui quali intervenire)		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	Si stima, comunque, che l'analisi dei rischi non costituisca particolari interessi o benefici da parte degli utenti e quindi non rappresenti un rischio corruttivo rilevante.		
Sintesi della valutazione	I rischi collegati al processo di risk management sono relativi all'errata identificazione e valutazione dei rischi nell'analisi dei processi amministrativi, all'errata valutazione dei controlli esistenti e ad una errata identificazione delle misure di mitigazione del rischio.		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabile della misura:** Unità di risk management. **Tempi e modi di attuazione:** Redazione di una procedura operativa entro il 2022. **Indicatori di risultato:** Redazione Procedura operativa (S/ No)

Fase	**F005 - Trattamento del rischio**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	URM - RISK E OPPORTUNITY MANAGEMENT, STRUTTURA TECNICA OIV	Responsabile	DE ANGELIS MASSIMO
Input della fase	Valutazione dei rischi residuali (identificazione dei rischi sui quali intervenire)		
Output della fase	Piano di mitigazione dei rischi e pianificazione follow-up		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	I rischi collegati al processo di risk management sono relativi all'errata identificazione e valutazione dei rischi nell'analisi dei processi amministrativi, all'errata valutazione dei controlli esistenti e ad una errata identificazione delle misure di mitigazione del rischio.		
Descrizione			
Motivazioni e dati di supporto	Si stima, comunque, che l'analisi dei rischi non costituisca particolari interessi o benefici da parte degli utenti e quindi non rappresenti un rischio corruttivo rilevante.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
019 - Favorire o danneggiare consapevolmente un utente (interno o esterno) nell'assegnazione delle risorse	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabile della misura:** Unità di risk management. **Tempi e modi di attuazione:** Redazione di una procedura operativa entro il 2022. **Indicatori di risultato:** Redazione Procedura operativa (S/ No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO: M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	**MP11_016 - Conservazione digitale**

Fase	**F001 - Preparazione dei pacchetti di versamento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	**Responsabile**	Simonetta, Alessandro
Input della fase	Prelievo dei file da repository di protocollo		
Output della fase	creazione dei pacchetti di versamento		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione			
Motivazioni e dati di supporto	Le misure di tracciabilità e la piena informatizzazione del processo contengono i rischi		
Sintesi della valutazione	vengono seguite le procedure AGID e si mettono in atto raccordi con il Data Protection Office		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** DIT **Tempi e modi di attuazione:** utilizzo esclusivamente di piattaforme informatizzate **Indicatori di risultato:** utilizzo esclusivamente di piattaforme informatizzate (S/No **2023**:Si **2024**:Si)
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F002 - Invio dei pacchetti a Conservatore esterno**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	**Responsabile**	Simonetta, Alessandro
Input della fase	creazione dei pacchetti di versamento		
Output della fase	invio dei pacchetti di versamento		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione			
Motivazioni e dati di supporto	Le misure di tracciabilità e la piena informatizzazione del processo contengono i rischi		
Sintesi della valutazione	vengono seguite le procedure AGID e si mettono in atto raccordi con il Data Protection Office		
Descrizione			

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP11_016 - Conservazione digitale

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** DIT **Tempi e modi di attuazione:** utilizzo esclusivamente di piattaforme informatizzate **Indicatori di risultato:** utilizzo esclusivamente di piattaforme informatizzate (S/No **2023**:Si **2024**:Si)
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	F003 - Validazione dei pacchetti versati		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta, Alessandro
Input della fase	invio dei pacchetti di versamento		
Output della fase	Validazione da parte del Conservatore esterno dei pacchetti inviati		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione			
Motivazioni e dati di supporto	Le misure di tracciabilità e la piena informatizzazione del processo contengono i rischi		
Sintesi della valutazione	vengono seguite le procedure AGID e si mettono in atto raccordi con il Data Protection Office		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** DIT **Tempi e modi di attuazione:** utilizzo esclusivamente di piattaforme informatizzate **Indicatori di risultato:** utilizzo esclusivamente di piattaforme informatizzate (S/No **2023**:Si **2024**:Si)
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	**MP11_016 - Conservazione digitale**

Fase	**F004 - Gestione dei documenti conservati**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta, Alessandro
Input della fase	Validazione da parte del Conservatore esterno dei pacchetti inviati		
Output della fase	Attività di consultazione e estrazione dei documenti conservati		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione			
Motivazioni e dati di supporto	Le misure di tracciabilità e la piena informatizzazione del processo contengono i rischi		
Sintesi della valutazione	vengono seguite le procedure AGID e si mettono in atto raccordi con il Data Protection Office		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** ucd **Tempi e modi di attuazione:** utilizzo esclusivamente di piattaforme informatizzate **Indicatori di risultato:** utilizzo esclusivamente di piattaforme informatizzate (S/No **2023**:Si **2024**:Si)
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Processo	**MP11_017 - Firma Digitale**

Fase	**F001 - Registrazione dati nuovi utenti**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta, Alessandro
Input della fase	creazione dei pacchetti di versamento		
Output della fase	invio dei pacchetti di versamento		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione			
Motivazioni e dati di supporto	il processo è tracciato e presidiato		
Sintesi della valutazione	la tracciabilità del processo e il riscontro degli utenti contengono il rischio		
Descrizione			

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	**MP11_017 - Firma Digitale**

Fase	**F002 - Emissione nuovi certificati di firma digitale**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta, Alessandro
Input della fase	invio dei pacchetti di versamento		
Output della fase	Validazione da parte del Conservatore esterno dei pacchetti inviati		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione			
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è tracciato e presidiato		
Sintesi della valutazione	la tracciabilità del processo e il riscontro degli utenti contengono il rischio		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Fase	**F003 - Produzione smart card o firme remote**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta, Alessandro
Input della fase	Validazione da parte del Conservatore esterno dei pacchetti inviati		
Output della fase	Attività di consultazione e estrazione dei documenti conservati		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione			
Motivazioni e dati di supporto	processo tracciato e presidiato		
Sintesi della valutazione	la tracciabilità del processo e il riscontro degli utenti contengono il rischio		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	**MP11_017 - Firma Digitale**

Fase	**F004 - Accreditamento presso il Gestore esterno quale Stazione di Rilascio Firme digitali**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	**Responsabile**	Simonetta, Alessandro
Input della fase	Accreditamento presso il Gestore esterno quale Stazione di Rilascio Firme digitali		
Output della fase	creazione dei pacchetti di versamento		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione			
Motivazioni e dati di supporto	il processo è tracciato e presidiato		
Sintesi della valutazione	la tracciabilità del processo e il riscontro degli utenti contengono il rischio		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali

Processo	**MP15_001 - Ministeriale ESA**

Fase	**F001 - Analisi delle strategie e dei programmi ESA e presentazione della proposta italiana (Struttura di coordinamento della PCM, COMINT e comparto industriale)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URE - RELAZIONI CON ESA	Responsabile	BATTAZZA FABRIZIO
Input della fase	Decisione del Consiglio ESA sulla definizione del processo preparatorio per il Consiglio ministeriale e il contestuale avvio dei lavori del Council Working group		
Output della fase	Emissione della proposta italiana		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Sintesi della valutazione	la naturale presenza di rilevanti interessi e benefici per i destinatari è filtrata attraverso processi strutturati e consolidati che minimizzano la potenziale impropria discrezionalità delle scelte adottate. Tale processo in ambito delle attività ESA è inoltre strutturato anche secondo le regole di funzionamento dell'ESA stessa. il processo ha una valenza altamente strategica, i rischi sono contenuti		
Descrizione			
Motivazioni e dati di supporto	decisioni governative ministeriali contenute in atti di indirizzo (linee strategiche, decisioni Council ESA, DVSS, PTA, Bilancio) Emesse le Procedure per supportare proposte di progetto e le Procedure per l'individuazione dei componenti per le commissioni e sul resoconto, nonchè sulle modalità di comunicazione delle attività che mitigano il rischio e coinvolgono più attori del processo		

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

Fase	**F002 - Consolidamento della proposta italiana e valutazione politica della proposta italiana**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URE - RELAZIONI CON ESA	Responsabile	BATTAZZA FABRIZIO
Input della fase	Emissione della proposta italiana		
Output della fase	Proposta italiana approvata dal COMINT		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	decisioni governative ministeriali contenute in atti di indirizzo (linee strategiche, decisioni Council ESA, DVSS, PTA, Bilancio) Emesse le Procedure per supportare proposte di progetto e le Procedure per l'individuazione dei componenti per le commissioni e sul resoconto nonchè sulle modalità di comunicazione delle attività che mitigano il rischio e coinvolgono più attori del processo		
Sintesi della valutazione	la naturale presenza di rilevanti interessi e benefici per i destinatari è filtrata attraverso processi strutturati e consolidati che minimizzano la potenziale impropria discrezionalità delle scelte adottate il processo ha una valenza altamente strategica, i rischi sono contenuti		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
016 - Omesso rilascio, acquisizione e/o verifica delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/procedimento	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** URE **Tempi e modi di attuazione:** applicazione delle Procedure emesse che attuano il coinvolgimento di diversi attori del processo **Indicatori di risultato:** applicazione delle Procedure emesse (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali

Processo	**MP15_001 - Ministeriale ESA**

Fase	**F003 - Partecipazione alla ministeriale ESA e sottoscrizione dei programmi**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URE - RELAZIONI CON ESA	**Responsabile**	BATTAZZA FABRIZIO
Input della fase	Proposta italiana approvata dal COMINT		
Output della fase	Sottoscrizione dei programmi e iniziative dell'ESA		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	decisioni governative ministeriali contenute in atti di indirizzo (linee strategiche, decisioni Council ESA, DVSS, PTA, Bilancio) Emesse le Procedure per supportare proposte di progetto e le Procedure per l'individuazione dei componenti per le commissioni e sul resoconto nonchè sulle modalità di comunicazione delle attività che mitigano il rischio e coinvolgono più attori del processo		
Sintesi della valutazione	la naturale presenza di rilevanti interessi e benefici per i destinatari è filtrata attraverso processi strutturati e consolidati che minimizzano la potenziale impropria discrezionalità delle scelte adottate il processo ha una valenza altamente strategica, i rischi sono contenuti		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
016 - Omesso rilascio, acquisizione e/o verifica delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/procedimento	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** URE **Tempi e modi di attuazione:** applicazione delle Procedure emesse che attuano il coinvolgimento di diversi attori del processo **Indicatori di risultato:** applicazione delle Procedure emesse (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Processo	**MP15_002 - Partecipazione Attività ESA**

Fase	**F001 - Individuazione dei delegati ASI nei board ESA**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URE - RELAZIONI CON ESA	**Responsabile**	BATTAZZA FABRIZIO
Input della fase	Esigenza di rappresentanza presso ESA		
Output della fase	Nomina alla delegazione ASI		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	decisioni governative ministeriali contenute in atti di indirizzo (linee strategiche, decisioni Council ESA, DVSS, PTA, Bilancio) Emesse le Procedure per supportare proposte di progetto e le Procedure per l'individuazione dei componenti per le commissioni e sul resoconto nonchè sulle modalità di comunicazione delle attività che mitigano il rischio e coinvolgono più attori del processo		
Sintesi della valutazione	il presente processo di selezione e individuazione è svolto dal capo delegazione in funzione dell'adeguatezza degli skills richiesti il processo ha una valenza altamente strategica, i rischi sono contenuti		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
016 - Omesso rilascio o acquisizione delle dichiarazioni e/o omessa verifica dell'assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/procedimento	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** URE **Tempi e modi di attuazione:** applicazione delle Procedure emesse che attuano il coinvolgimento di diversi attori del processo **Indicatori di risultato:** applicazione delle Procedure emesse (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO: N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali

Processo	**MP15_002 - Partecipazione Attività ESA**

Fase	**F002 - Preparazione ai Board e al Council**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URE - RELAZIONI CON ESA	**Responsabile**	BATTAZZA FABRIZIO
Input della fase	Proposte di linee di attività da parte dell'esecutivo ESA alla delegazione ASI		
Output della fase	Proposta di posizionamento (istruttoria)		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	documenti nazionali preparatori dei Board e del Council, anche in funzione dell'emissione della documentazione di riferimento dei Board e del Council da parte dell'Esecutivo di ESA. Decisioni governative ministeriali contenute in atti di indirizzo (linee strategiche, decisioni Council ESA, DVSS, PTA, Bilancio) Emesse le Procedure per supportare proposte di progetto e le Procedure per l'individuazione dei componenti per le commissioni e sul resoconto nonchè sulle modalità di comunicazione delle attività che mitigano il rischio e coinvolgono più attori del processo		
Sintesi della valutazione	le attività preparatorie ai Board e al Council sono strutturate secondo una prassi consolidata che vede un attivo coinvolgimento della quasi totalità delle Unità dell'ASI e da una puntuale interazione con il capo delegazione il processo ha una valenza altamente strategica, i rischi sono contenuti		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
016 - Omesso rilascio o acquisizione delle dichiarazioni e/o omessa verifica dell'assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/procedimento	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** URE **Tempi e modi di attuazione:** applicazione delle Procedure emesse che attuano il coinvolgimento di diversi attori del processo **Indicatori di risultato:** applicazione delle Procedure emesse (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	**F003 - Partecipazione ai Board e al Council**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URE - RELAZIONI CON ESA	**Responsabile**	BATTAZZA FABRIZIO
Input della fase	Proposta di posizionamento (istruttoria)		
Output della fase	Monitoraggio dei ritorni della posizione nazionale		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	decisioni governative ministeriali contenute in atti di indirizzo (linee strategiche, decisioni Council ESA, DVSS, PTA, Bilancio) Emesse le Procedure per supportare proposte di progetto e le Procedure per l'individuazione dei componenti per le commissioni e sul resoconto nonchè sulle modalità di comunicazione delle attività che mitigano il rischio e coinvolgono più attori del processo		
Sintesi della valutazione	nel caso dei Board si fa riferimento agli approfondimenti istruttori che determinano la scelta che verrà proposta dalla delegazione nazionale nell'ambito di ogni singolo Board. In relazione al Council la scelta discende dalle valutazioni e dlla decisioni del Comint il processo ha una valenza altamente strategica, i rischi sono contenuti		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
016 - Omesso rilascio o acquisizione delle dichiarazioni e/o omessa verifica dell'assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/procedimento	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** URE **Tempi e modi di attuazione:** applicazione delle Procedure emesse che attuano il coinvolgimento di diversi attori del processo **Indicatori di risultato:** aplicazione delle procedure emesse (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali

Processo	**MP16_001 - Negoziazione e conclusione accordo quadro internazionale**

Fase	**F001 - Consultazioni con unità tecniche**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	URD - RELAZIONI INTERNAZIONALI E SPACE DIPLOMACY	Responsabile	Rubini Danilo
Input della fase	Istruzioni politiche della PdC e del MAECI per avvio negoziato		
Output della fase	Eventuali commenti delle unità tecniche		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	Il processo è stato completato come da richiesta. Tuttavia, si evidenzia una scarsa applicabilità del programma “Gestione Piano Anticorruzione” alle peculiarità delle attività di Relazioni internazionali, tenendo conto del fatto che tutte le fasi del processo di negoziazione e conclusione di un accordo quadro internazionale sono soggette ai numerosi controlli da parte della PCM, del MAECI e, infine, del CdA. L'attività è di pianificazione strategica e pertanto presenta rischi bassi o nulli		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabile della misura:** Responsabile di Unità o di Ufficio **Tempi e modi di attuazione:** All'atto della ricezione della richiesta di parere, i responsabili della misura fanno una verifica in ordine alla insussistenza di obblighi di astensione e di conflitti di interesse **Indicatori di risultato:** monitoraggi costanti (S/No **2023**:Si **2024**:Si)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Responsabile di unità e di ufficio **Tempi e modi di attuazione:** I responsabili della misura, tramite la segreteria, provvedono ad archiviare in modo tempestivo e costante le richieste di parere, i documenti relativi all'istruttoria e i pareri rilasciati nella cartella riservata di unità **Indicatori di risultato:** monitoraggi periodici (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	**F002 - Rilascio parere UAL**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URD - RELAZIONI INTERNAZIONALI E SPACE DIPLOMACY	Responsabile	Rubini Danilo
Input della fase	Rilascio pareri unità competenti		
Output della fase	Parere UAL		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	La valutazione tiene conto della complessità normativa del processo e delle misure già in atto		
Sintesi della valutazione	Valutazione qualitativa L'attività è di pianificazione strategica e pertanto presenta rischi bassi o nulli		
Descrizione			

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali

Processo MP16_001 - Negoziazione e conclusione accordo quadro internazionale

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
015 - Emissione di pareri non in linea con le caratteristiche richieste	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabile della misura:** Responsabile di unità e di ufficio **Tempi e modi di attuazione:** All'atto della ricezione della richiesta di parere, i responsabili della misura fanno una verifica in ordine alla insussistenza di obblighi di astensione e di conflitti di interesse **Indicatori di risultato:** monitoraggi costanti (S/No)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Responsabile di unità e di ufficio **Tempi e modi di attuazione:** I responsabili della misura, tramite la segreteria, provvedono ad archiviare in modo tempestivo e costante le richieste di parere, i documenti relativi all'istruttoria e i pareri rilasciati nella cartella riservata di unità **Indicatori di risultato:** monitoraggi periodici (S/No)
	Misura di controllo MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** UAL **Tempi e modi di attuazione:** emissione di pareri di carattere giuridico formale **Indicatori di risultato:** emissione di pareri di carattere giuridico formale (S/No **2023**:Si **2024**:Si)
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabile della misura:** Responsabile di unità e di ufficio **Tempi e modi di attuazione:** All'atto della ricezione della richiesta di parere, viene fatta una verifica in ordine alla insussistenza di obblighi di astensione e di conflitti di interesse **Indicatori di risultato:** monitoraggi periodici (S/No)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Responsabile di unità e di ufficio **Tempi e modi di attuazione:** I documenti, le informazioni e i pareri trasmessi vengono tempestivamente archiviati nella cartella riservata di unità tramite la segreteria **Indicatori di risultato:** monitoraggi periodici (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali

Processo	**MP16_001 - Negoziazione e conclusione accordo quadro internazionale**

Fase	**F003 - Negoziazione dell'accordo quadro con la controparte**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URD - RELAZIONI INTERNAZIONALI E SPACE DIPLOMACY	**Responsabile**	Rubini Danilo
Input della fase	Consultazioni con la controparte sul testo concordato internamente ad ASI Bozza dell'accordo quadro concordata con la controparte		
Output della fase	Bozza dell'accordo quadro concordata con la controparte		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Scarsa responsabilizzazione interna Conflitti di interesse		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	Il processo è stato completato come da richiesta. Tuttavia, si evidenzia una scarsa applicabilità del programma "Gestione Piano Anticorruzione" alle peculiarità delle attività di Relazioni internazionali, tenendo conto del fatto che tutte le fasi del processo di negoziazione e conclusione di un accordo quadro internazionale sono soggette ai numerosi controlli da parte della PCM, del MAECI e, infine, del CdA. L'attività è di pianificazione strategica e pertanto presenta rischi bassi o nulli		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabile della misura:** Responsabile di unità e di ufficio **Tempi e modi di attuazione:** All'atto della ricezione della richiesta di parere, i responsabili della misura fanno una verifica in ordine alla insussistenza di obblighi di astensione e di conflitti di interesse **Indicatori di risultato:** monitoraggi costanti (S/No **2023**:Si **2024**:Si)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Responsabile di unità e di ufficio **Tempi e modi di attuazione:** responsabili della misura, tramite la segreteria, provvedono ad archiviare in modo tempestivo e costante le richieste di parere, i documenti relativi all'istruttoria e i pareri rilasciati nella cartella riservata di unità **Indicatori di risultato:** monitoraggi periodici (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali

Processo	**MP16_001 - Negoziazione e conclusione accordo quadro internazionale**

Fase	**F004 - Coordinamento con MAECI**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URD - RELAZIONI INTERNAZIONALI E SPACE DIPLOMACY	Responsabile	Rubini Danilo
Input della fase	Bozza dell'accordo quadro concordata con la controparte		
Output della fase	Commenti giuridici del MAECI		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	Il processo è stato completato come da richiesta. Tuttavia, si evidenzia una scarsa applicabilità del programma "Gestione Piano Anticorruzione" alle peculiarità delle attività di Relazioni internazionali, tenendo conto del fatto che tutte le fasi del processo di negoziazione e conclusione di un accordo quadro internazionale sono soggette ai numerosi controlli da parte della PCM, del MAECI e, infine, del CdA.		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabile della misura:** Responsabile di unità e di ufficio **Tempi e modi di attuazione:** All'atto della ricezione della richiesta di parere, i responsabili della misura fanno una verifica in ordine alla insussistenza di obblighi di astensione e di conflitti di interesse **Indicatori di risultato:** monitoraggi costanti (S/No **2023**:Si **2024**:Si)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Responsabile di unità e di ufficio **Tempi e modi di attuazione:** I responsabili della misura, tramite la segreteria, provvedono ad archiviare in modo tempestivo e costante le richieste di parere, i documenti relativi all'istruttoria e i pareri rilasciati nella cartella riservata di unità **Indicatori di risultato:** monitoraggi periodici (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	**F005 - Preparazione istruttoria per approvazione accordo quadro in CdA**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	URD - RELAZIONI INTERNAZIONALI E SPACE DIPLOMACY	Responsabile	Rubini Danilo
Input della fase	Testo finale dell'accordo quadro quale risultato del coordinamento di tutte le parti coinvolte		
Output della fase	Delibera CdA		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto			
Descrizione			
Sintesi della valutazione	Il processo è stato completato come da richiesta. Tuttavia, si evidenzia una scarsa applicabilità del programma "Gestione Piano Anticorruzione" alle peculiarità delle attività di Relazioni internazionali, tenendo conto del fatto che tutte le fasi del processo di negoziazione e conclusione di un accordo quadro internazionale sono soggette ai numerosi controlli da parte della PCM, del MAECI e, infine, del CdA. L'attività è di pianificazione strategica e pertanto presenta rischi bassi o nulli		

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali

Processo	MP16_001 - Negoziazione e conclusione accordo quadro internazionale	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabile della misura:** Responsabile di unità e di ufficio **Tempi e modi di attuazione:** All'atto della ricezione della richiesta di parere, i responsabili della misura fanno una verifica in ordine alla insussistenza di obblighi di astensione e di conflitti di interesse **Indicatori di risultato:** monitoraggi costanti (S/No **2023**:Si **2024**:Si)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Responsabile di unità e di ufficio **Tempi e modi di attuazione:** I responsabili della misura, tramite la segreteria, provvedono ad archiviare in modo tempestivo e costante le richieste di parere, i documenti relativi all'istruttoria e i pareri rilasciati nella cartella riservata di unità **Indicatori di risultato:** monitoraggi periodici (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	F007 - Stipula accordo quadro		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	URD - RELAZIONI INTERNAZIONALI E SPACE DIPLOMACY	Responsabile	Rubini Danilo
Input della fase	Delibera CdA		
Output della fase	Firma dell'accordo quadro internazionale		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto			
Descrizione			
Sintesi della valutazione	Il processo è stato completato come da richiesta. Tuttavia, si evidenzia una scarsa applicabilità del programma "Gestione Piano Anticorruzione" alle peculiarità delle attività di Relazioni internazionali, tenendo conto del fatto che tutte le fasi del processo di negoziazione e conclusione di un accordo quadro internazionale sono soggette ai numerosi controlli da parte della PCM, del MAECI e, infine, del CdA. L'attività è di pianificazione strategica e pertanto presenta rischi bassi o nulli		

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali

Processo	MP16_001 - Negoziazione e conclusione accordo quadro internazionale

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabile della misura:** Responsabile di unità o di ufficio **Tempi e modi di attuazione:** All'atto della ricezione della richiesta di parere, i responsabili della misura fanno una verifica in ordine alla insussistenza di obblighi di astensione e di conflitti di interesse **Indicatori di risultato:** monitoraggi costanti (S/No **2023**:Si **2024**:Si)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Responsabile di unità e di ufficio **Tempi e modi di attuazione:** I responsabili della misura, tramite la segreteria, provvedono ad archiviare in modo tempestivo e costante le richieste di parere, i documenti relativi all'istruttoria e i pareri rilasciati nella cartella riservata di unità **Indicatori di risultato:** monitoraggi periodici (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali

Processo	**MP17_001 - Partecipazione Attività UE**

Fase	**F001 - Contributo alla definizione posizione nazionale nell'ambito negli organismi preposti (Space Working party, COREPER, Consiglio Competitività)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UUE - RELAZIONI CON UE	Responsabile	TUOZZI ALBERTO
Input della fase	Contributo alla posizione nazionale ambito UE		
Output della fase	Recepimento delle linee guida per l'elaborazione di progetti a livello nazionale e UE		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	formalizzazione della posizione nazionale nei vari ambiti individuati tramite documentazione trasmessa dai delegati nazionali		
Sintesi della valutazione	la naturale presenza di rilevanti interessi e benefici per i destinatari è filtrata attraverso processi strutturati e consolidati che minimizzano la potenziale impropria discrezionalità delle scelte adottate. Si tratta di attività di pianificazione altamente strategica e non riveste rischi corruttivi		
Descrizione			

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

Fase	**F002 - Partecipazione nazionale alle attività H2020, Copernicus, Galileo**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UUE - RELAZIONI CON UE	Responsabile	TUOZZI ALBERTO
Input della fase	Posizione nazionale e linee di attività a valere sui fondi europei		
Output della fase	Promozione alla partecipazione ai bandi europei		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Descrizione			
Motivazioni e dati di supporto	atti istruttori e di indirizzo per i singoli ambiti individuati		
Sintesi della valutazione	la naturale presenza di rilevanti interessi e benefici per i destinatari è filtrata attraverso processi strutturati e consolidati che minimizzano la potenziale impropria discrezionalità delle scelte adottate Si tratta di attività di pianificazione altamente strategica e non riveste rischi corruttivi		

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO: O - Gestione partecipazioni societarie e rapporti con il mondo dell'impresa

Processo	**MP08_001 - Costituzione / Acquisizione partecipazioni societarie e fondazioni**

Fase	**F001 - Esigenza/riflessione strategica interna sulla costituzione/acquisizione di forma partecipativa**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	USO - SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	**Responsabile**	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Manifestazione dell'esigenza strategica della costituzione/acquisizione		
Output della fase	Valutazione preliminare di fattibilità e coerenza con documenti istituzionali/strategici ASI e nazionali		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	Fase a rischio basso		
Motivazioni e dati di supporto	La fase identificata è sostanzialmente indirizzata da documenti strategici già approvati e deliberati e da previsioni normative		
Motivazioni e dati di supporto	La fase identificata è sostanzialmente indirizzata da documenti strategici già approvati e deliberati e da previsioni normative		
Descrizione			
Sintesi della valutazione	Fase a rischio basso		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** La partecipazione/ acquisizione di una partecipazione in una società/ fondazione deve essere preventivamente autorizzata dal COMINT e nel caso in cui si trattasse di partecipazione/ acquisizione con un apporto al capitale sociale uguale o superiore a 500.000,00€ deve essere preventivamente autorizzata anche dal Ministero delle Economie e delle Finanze. rif. art.4 comma1 let b) dello Statuto ASI **Indicatori di risultato:** Autorizzazione COMINT e eventuale autorizzazione MEF (S/No)

Fase	**F002 - Adempimenti e autorizzazioni/pareri da Statuto, Regolamenti e previsioni legislative**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	USO - SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	**Responsabile**	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Valutazione preliminare di fattibilità e coerenza con documenti istituzionali/strategici ASI e nazionali		
Output della fase	Valutazione definitiva di fattibilità e coerenza		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	Fase grado rischio basso		
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente in interlocuzioni con organismi esterni (COMINT, Ministero vigilante, MEF) volte all'ottenimento delle prescritte autorizzazioni		
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente in interlocuzioni con organismi esterni (COMINT, Ministero vigilante, MEF) volte all'ottenimento delle prescritte autorizzazioni		
Sintesi della valutazione	Fase grado rischio basso		
Descrizione			

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO: O - Gestione partecipazioni societarie e rapporti con il mondo dell'impresa

Processo	MP08_001 - Costituzione / Acquisizione partecipazioni societarie e fondazioni

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** La partecipazione/ acquisizione di una partecipazione in una **Indicatori di risultato:** Autorizzazione COMINT e eventuale autorizzazione ME (S/No)

Fase	F003 - Predisposizione documentazione istruttoria e schema di provvedimento		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	USO - SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	Responsabile	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Valutazione definitiva di fattibilità e coerenza		
Output della fase	Predisposizione dello schema di delibera		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	Grado di rischio della fase accettabile		
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente nella trasposizione nello schema di provvedimento amministrativo degli esiti, delle verifiche strategico-normative e dei pareri/autorizzazioni pervenuti dagli organismi esterni all'Agenzia		
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente nella trasposizione nello schema di provvedimento amministrativo degli esiti, delle verifiche strategico-normative e dei pareri/autorizzazioni pervenuti dagli organismi esterni all'Agenzia		
Sintesi della valutazione	Grado di rischio della fase accettabile		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** La partecipazione/ acquisizione di una partecipazione in una società/ fondazione deve essere preventivamente autorizzata dal COMINT e nel caso in cui si trattasse di partecipazione/ acquisizione con un apporto al capitale sociale uguale o superiore a 500.000,00€ deve essere preventivamente autorizzata anche dal Ministero delle Economie e delle Finanze. rif. art.4 comma1 let b) dello Statuto ASI **Indicatori di risultato:** Autorizzazione COMINT e eventuale autorizzazione ME (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — O - Gestione partecipazioni societarie e rapporti con il mondo dell'impresa

Processo	**MP08_001 - Costituzione / Acquisizione partecipazioni societarie e fondazioni**

Fase	**F004 - Approvazione costituzione / acquisizione partecipazioni societarie e fondazionicon delibera del CdA**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	USO - SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	**Responsabile**	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Predisposizione dello schema di delibera		
Output della fase	Approvazione costituzione/ acquisizione forma partecipativa		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	La fase risulta avere un grado di rischio basso		
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente nell'approvazione da parte del Consiglio d'Amministrazione dell'Agenzia del provvedimento amministrativo di acquisizione/creazione di partecipazione		
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente nell'approvazione da parte del Consiglio d'Amministrazione dell'Agenzia del provvedimento amministrativo di acquisizione/creazione di partecipazione		
Sintesi della valutazione	La fase risulta avere un grado di rischio basso		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** La partecipazione/ acquisizione di una partecipazione in una società/ fondazione deve essere preventivamente autorizzata dal COMINT e nel caso in cui si trattasse di partecipazione/ acquisizione con un apporto al capitale sociale uguale o superiore a 500.000,00€ deve essere preventivamente autorizzata anche dal Ministero delle Economie e delle Finanze. rif. art.4 comma1 let b) dello Statuto ASI **Indicatori di risultato:** Autorizzazione COMINT e eventuale autorizzazione ME (S/No)

Processo	**MP08_002 - Gestione partecipazioni in società / fondazioni**

Fase	**F001 - Raccolta documenti e informazioni strumentali alla predisposizione della relazione periodica ex art. 20 TUSP**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	USO - SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	**Responsabile**	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Normativa di riferimento		
Output della fase	Set documentale informativo		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Sintesi della valutazione	Fase con grado di rischio basso		
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente nella raccolta del set documentale (Bilanci, shcede di revisione compilate, altre informazioni utili) relativo a ogni singola partecipata (diretta o indiretta).		
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente nella raccolta del set documentale (Bilanci, shcede di revisione compilate, altre informazioni utili) relativo a ogni singola partecipata (diretta o indiretta).		
Descrizione			
Sintesi della valutazione	Fase con grado di rischio basso		

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO: O - Gestione partecipazioni societarie e rapporti con il mondo dell'impresa

Processo	MP08_002 - Gestione partecipazioni in società / fondazioni

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** La revisione periodica annuale delle partecipazioni ai sensi dell'art.20 del D.lgs. 175/2016 è soggetta al controllo successivo del MEF/ Sruttura competente per l'indirizzo il controllo ed il monitoraggio sull'attuazione del TUSP e della sezione di controllo della corte dei conti competente (rif.art.20 comma 3 del D.lgs. 175/2016) **Indicatori di risultato:** Invio della revisione periodica annuale al MEF/Sruttura competente per l'indirizzo il controllo ed il monitoraggio sull'attuazione del TUSP e della sezione di controllo della corte dei conti competente (rif.art. 20 comma 4 del D.lgs. 175/2016) (S/No)

Fase	F002 - Predisposizione della Relazione Tecnica ex art. 20 del TUSP		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	USO - SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	Responsabile	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Set documentale informativo		
Output della fase	Schema di relazione tecnica sulle partecipazioni		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Sintesi della valutazione	Fase con grado di rischio basso		
Motivazioni e dati di supporto	La modulistica viene generalamente resa disponibile dal MEF verso la fine del mese di Novembre. Le attività istruttorie devono essere condotte in maniera celere per consenitire la deliberazione del CdA entro il termine di legge del 31 dicembre.		
Motivazioni e dati di supporto	La modulistica viene generalamente resa disponibile dal MEF verso la fine del mese di Novembre. Le attività istruttorie devono essere condotte in maniera celere per consenitire la deliberazione del CdA entro il termine di legge del 31 dicembre.		
Sintesi della valutazione	Fase con grado di rischio basso		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** La revisione periodica annuale delle partecipazioni ai sensi dell'art.20 del D.lgs. 175/2016 è soggetta al controllo successivo del MEF/ Sruttura competente per l'indirizzo il controllo ed il monitoraggio sull'attuazione del TUSP e della sezione di controllo della corte dei conti competente (rif.art.20 comma 4 del D.lgs. 175/2016) **Indicatori di risultato:** Invio della revisione periodica annuale al MEF/Sruttura competente per l'indirizzo il controllo ed il monitoraggio sull'attuazione del TUSP e della sezione di controllo della corte dei conti competente (rif.art. 20 comma 4 del D.lgs. 175/2016) (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — O - Gestione partecipazioni societarie e rapporti con il mondo dell'impresa

Processo	**MP08_002 - Gestione partecipazioni in società / fondazioni**

Fase	**F003 - Predisposizione documentazione istruttoria e schema di provvedimento**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	USO - SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	Responsabile	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Schema di relazione tecnica sulle partecipazioni		
Output della fase	Predisposizione dello schema di delibera		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Sintesi della valutazione	La fase ha un grado di rischio basso		
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente nella predisposizione dello schema di provvedimento amministrativo completo di tutte le informazioni e allegati relative alla Relazione Tecnica sulla Revisione Periodica delle Partecipazioni ex TUSP		
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente nella predisposizione dello schema di provvedimento amministrativo completo di tutte le informazioni e allegati relative alla Relazione Tecnica sulla Revisione Periodica delle Partecipazioni ex TUSP		
Sintesi della valutazione	La fase ha un grado di rischio basso		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** La revisione periodica annuale delle partecipazioni ai sensi dell'art.20 del D.lgs. 175/2016 è soggetta al controllo successivo del MEF/ Sruttura competente per l'indirizzo il controllo ed il monitoraggio sull'attuazione del TUSP e della sezione di controllo della corte dei conti competente (rif.art.20 comma 4 del D.lgs. 175/2016) **Indicatori di risultato:** Invio della revisione periodica annuale al MEF/Sruttura competente per l'indirizzo il controllo ed il monitoraggio sull'attuazione del TUSP e della sezione di controllo della corte dei conti competente (rif.art. 20 comma 4 del D.lgs. 175/2016) (S/No)

Fase	**F004 - Adozione e trasmissione della revisione periodica annuale**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	USO - SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	Responsabile	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Predisposizione dello schema di delibera		
Output della fase	Approvazione della revisione periodica annuale e invio a organi e strutture competenti		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Sintesi della valutazione	La fase presenta un grado di rischio basso		
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente nell'approvazione da parte del CdA dell'Agenzia del provvedimento amministratuvo riguardante la Revisione Periodica delle Partecipaizoni ex TUSP e successiva trasmissione al MEF/ Corte dei Conti		
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente nell'approvazione da parte del CdA dell'Agenzia del provvedimento amministratuvo riguardante la Revisione Periodica delle Partecipaizoni ex TUSP e successiva trasmissione al MEF/ Corte dei Conti		
Sintesi della valutazione	La fase presenta un grado di rischio basso		
Descrizione			

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO O - Gestione partecipazioni societarie e rapporti con il mondo dell'impresa

Processo	MP08_002 - Gestione partecipazioni in società / fondazioni

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** La revisione periodica annuale delle partecipazioni ai sensi dell'art.20 del D.lgs. 175/2016 è soggetta al controllo successivo del MEF/ Sruttura competente per l'indirizzo il controllo ed il monitoraggio sull'attuazione del TUSP e della sezione di controllo della corte dei conti competente (rif.art.20 comma 4 del D.lgs. 175/2016) **Indicatori di risultato:** Invio della revisione periodica annuale al MEF/Sruttura competente per l'indirizzo il controllo ed il monitoraggio sull'attuazione del TUSP e della sezione di controllo della corte dei conti competente (rif.art. 20 comma 4 del D.lgs. 175/2016) (S/No)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP11_010 - Gestione segnalazioni di illecito**

Fase	**F001 - ricezione segnalazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	art. 54-bis, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e smi, Linee guida A.N.AC.		
Output della fase	ricezione e protocollazione entro 2 gg (assunzione misure per tutela del segnalante) via telematica con apposita piattaforma oppure in cartaceo in doppia busta chiusa		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	La procedura emessa è stata aggiornata e costantemente viene verificato l'aggiornamento della piattaforma informatica		
Sintesi della valutazione	E' stata adottata una procedura aggiornata alle Linee guida ANAC e un software aggiornato, è stata pubblicata una procedura operativa e moduli per agevolare la partecipazione		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** RPCT e UIS **Tempi e modi di attuazione:** implementazione del software con introduzione spid **Indicatori di risultato:** implementazione del software con introduzione spid (Perc. **2023**:60,00% **2024**:30,00%)

Fase	**F002 - identificazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	identificazione entro 5 giorni del segnalante allo scopo di scorporare l'identità dal contenuto v		
Output della fase	alutazione preliminare della segnalazione anche con l'aiuto del gruppo di lavoro. valuta la gravità e rilevanza della condotta illecita, svolge approfondimenti chiedendo integrazioni (entro 30 giorni)		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto			
Descrizione			
Sintesi della valutazione	adottata procedura aggiornata e software aggiornato		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** rpct e uis **Tempi e modi di attuazione:** Implementazione informatizzazione software con introduzione dello SPID **Indicatori di risultato:** Implementazione informatizzazione software con introduzione dello SPID (Perc. **2023**:60,00% **2024**:30,00%)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP11_010 - Gestione segnalazioni di illecito**

Fase	**F003 - valutazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	identificazione entro 5 giorni del segnalante allo scopo di scorporare l'identità dal contenuto		
Output della fase	valutazione preliminare della segnalazione anche con l'aiuto del gruppo di lavoro. valuta la gravità e rilevanza della condotta illecita, svolge approfondimenti chiedendo integrazioni (entro 30 giorni)		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Sintesi della valutazione	Procedura aggiornata e software aggiornato		
Descrizione			
Motivazioni e dati di supporto			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabile della misura:** RPCT **Tempi e modi di attuazione:** applicazione procedura adottata in materia **Indicatori di risultato:** applicazione procedura adottata in materia (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	**F004 - conclusione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	valutazione ì della segnalazione anche con l'aiuto del gruppo di lavoro. Rpct valuta la gravità e rilevanza della condotta illecita, svolge approfondimenti chiedendo integrazioni (entro 30 giorni)		
Output della fase	se la segnalazione è manifestamente infondata il RPCT archivia il caso e lo comunica a Presidente e DG ASI oppure individua i soggetti a cui inviare la segnalazione		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto			
Descrizione			
Sintesi della valutazione	procedura aggiornata e software aggiornato		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabile della misura:** RPCT **Tempi e modi di attuazione:** applicazione procedura adottata in materia **Indicatori di risultato:** applicazione procedura adottata in materia (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP12_001 - Documento strategico di politica spaziale nazionale**

Fase	**F001 - Definizione delle linee guida del DSPSN e struttura del documento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Normativa, L. 7/2018		
Output della fase	Emissione linee guida		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		
Descrizione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** UAS **Tempi e modi di attuazione:** Riunioni Effettuate **Indicatori di risultato:** Riunioni effettuate (S/No)

Fase	**F002 - Stesura del primo draft DSPSN**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione linee guida		
Output della fase	Emissione primo draft		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** UAS **Tempi e modi di attuazione:** Riunioni effettuate **Indicatori di risultato:** Riunioni effettuate (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP12_001 - Documento strategico di politica spaziale nazionale**

Fase	**F003 - Analisi e verifica da parte del COMINT**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione primo draft		
Output della fase	Emissione parere da parte COMINT		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un provesso di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** UAS **Tempi e modi di attuazione:** Riunioni effettuate **Indicatori di risultato:** Riunioni effettuate (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	**F004 - Ricezione delle osservazioni, revisione del draft del DSPSN e stesura definitiva documento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione parere da parte COMINT		
Output della fase	Emissione documento definitivo		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** UAS **Tempi e modi di attuazione:** Riunioni effettuate **Indicatori di risultato:** Riunioni effettuate (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP12_001 - Documento strategico di politica spaziale nazionale**

Fase	**F005 - Approvazione del DSPSN da parte del COMINT**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione documento definitivo		
Output della fase	Approvazione DSPSN		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** UAS **Tempi e modi di attuazione:** Riunioni effettuate **Indicatori di risultato:** Riunioni effettuate (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Processo	**MP12_002 - Documento di visione strategica per lo spazio**

Fase	**F001 - Definizione delle linee guida del DVSS e struttura del documento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Normativa, L. 7/2018		
Output della fase	Emissione struttura documento		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		
Descrizione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** UAS **Tempi e modi di attuazione:** Riunioni effettuate **Indicatori di risultato:** Riunioni effettuate (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP12_002 - Documento di visione strategica per lo spazio**

Fase	**F002 - Stesura del primo draft del DVSS**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione struttura documento		
Output della fase	Emissione primo draft		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		
Descrizione			
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** UAS **Tempi e modi di attuazione:** Riunioni effettuate **Indicatori di risultato:** Riunioni effettuate (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	**F003 - Analisi e valutazione del Presidente**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione primo draft		
Output della fase	Richieste di intervento del Presidente		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** UAS **Tempi e modi di attuazione:** Riunioni effettuate **Indicatori di risultato:** Riunioni effettuate (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP12_002 - Documento di visione strategica per lo spazio**

Fase	**F004 - Revisione primo draft del DVSS e stesura documento definitivo**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Richieste di intervento del Presidente		
Output della fase	Emissione del documento in versione consolidata		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Descrizione			
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** UAS **Tempi e modi di attuazione:** Riunioni effettuate **Indicatori di risultato:** Riunioni effettuate (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	**F005 - Condivisione del DVSS con il CTS**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione del documento in versione consolidata		
Output della fase	Emissione parere CTS		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Descrizione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** UAS **Tempi e modi di attuazione:** Riunioni effettuate **Indicatori di risultato:** Riunioni effettuate (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP12_002 - Documento di visione strategica per lo spazio**

Fase	**F006 - Presentazione ai vertici del DVSS**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione parere CTS		
Output della fase	Presentazione al CdA del documento finale		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** UAS **Tempi e modi di attuazione:** Riunioni effettuate **Indicatori di risultato:** Riunioni effettuate (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Processo	**MP12_003 - Rilevazione della domanda**

Fase	**F001 - Analisi strategica dello scenario globale (settore, mercato, competitors)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Normativa, L. 7/2018, D. Lgs. 128/2003, D. Lgs. 2018/2016, DSPSN, DVSS, PTA		
Output della fase	Analisi strategica		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Descrizione			
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP12_003 - Rilevazione della domanda**

Fase	**F002 - Rilevazione e monitoraggio costante della domanda interna e raccolta schede con attività, traslazione degli obiettivi del DSPSN e del DVSS in programmi e risorse**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Analisi strategica		
Output della fase	Approvazione DSPSN e DVSS		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F003 - Rilevazione e monitoraggio costante della domanda esterna (incontri con stakeholders)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Analisi delle domanda esterna		
Output della fase	Report di analisi		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione			
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		
Descrizione			

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

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP12_004 - Piano triennale delle attività**

Fase	**F001 - Definizione delle linee guida del PTA e struttura del documento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	DSPSN, DVSS, L. 7/2018, D. Lgs. 128/2003, D. Lgs. 2018/2016		
Output della fase	Emissione struttura documento		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F002 - Stesura del primo draft PTA**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione struttura documento		
Output della fase	Emissione primo draft		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F003 - Analisi e valutazione del primo draft da parte del DG e del Presidente**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione primo draft		
Output della fase	Richieste di intervento del Presidente e del DG		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		
Descrizione			

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP12_004 - Piano triennale delle attività

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** UAS **Tempi e modi di attuazione:** Riunioni effettuate **Indicatori di risultato:** Riunioni effettuate (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	F004 - Negoziazione tra UO e coordinatore sulla base delle indicazioni e dei vincoli definiti dal Presidente e dal DG		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Richieste di intervento del Presidente e del DG		
Output della fase	Definizione documento consolidato		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Descrizione			
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** UAS **Tempi e modi di attuazione:** Riunioni effettuate **Indicatori di risultato:** Riunioni effettuate (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	F005 - Revisione primo draft del PTA e stesura documento definitivo		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Definizione documento consolidato		
Output della fase	Emissione del documento in versione consolidata		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP12_004 - Piano triennale delle attività**

Fase	**F006 - Condivisione del PTA con il CTS**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione del documento in versione consolidata		
Output della fase	Emissione parere CTS		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Descrizione			
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F007 - Presentazione ai vertici del pta**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione parere CTS		
Output della fase	Emissione documento definito per approvazione		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F008 - Approvazione PTA e pubblicazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione documento definito per approvazione		
Output della fase	Approvazione PTA e pubblicazione		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		
Descrizione			

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP12_004 - Piano triennale delle attività

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Processo	MP13_003 - Comunicazione e relazioni esterne

Fase	F001 - Analisi dei fabbisogni e del contesto interno ed esterno di comunicazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	Responsabile	Rea, Francesco
Input della fase	Studi e analisi di contesto esterno e interno		
Output della fase	Bozza del Piano di comunicazione		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Il documento è stato inviato a presidente e direttore generale con la specifica dei costi e degli interventi da effettuare ed è stato approvato dal vertice.		
Sintesi della valutazione	Documento di programmazione è stato oggetto di una profonda valutazione anche da parte dei vertici dell'ASI. la proposta dell'Unità è stata oggetto di approvazione sia del presidente sia del direttore generale		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** Capo Unità **Tempi e modi di attuazione:** Il piano dei fabbisogni è condiviso con i tre capi unità e i tre capi ufficio della Direzione Comunicazione. Inoltre è approvato dal DG, dal Presidente e da CdA. **Indicatori di risultato:** Il CdA approva il Piano di Comunicazione (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	F002 - Redazione della proposta di aggiornamento del Piano di comunicazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	Responsabile	Rea, Francesco
Input della fase	Bozza del Piano di comunicazione		
Output della fase	Redazione Piano definitivo		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccesso di discrezionalità Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	il documento di programmazione della comunicazione avviene sulla base delle previsione del TPA e dei diversi documenti annuali di analisi e attività dell'Ente. sottoposto passo passo alle verifiche dei vertici		
Sintesi della valutazione	la redazione della proposta di aggiornamento del piano avviene in stretta sinergia con i vertici. le proposte di aggiornamento del piano di comunicazione partono dall'unità/direzione per essere condivise con il vertice		
Descrizione			

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP13_003 - Comunicazione e relazioni esterne

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
011 - Richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** Capo Unità **Tempi e modi di attuazione:** Il piano dei fabbisogni è condiviso con i tre capi unità e i tre capi ufficio della Direzione Comunicazione. Inoltre è approvato dal DG, dal Presidente e da CdA. **Indicatori di risultato:** Il CdA approva il Piano di Comunicazione (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	F003 - Adozione del Piano di comunicazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	Responsabile	Rea, Francesco
Input della fase	Redazione Piano definitivo		
Output della fase	Piano di comunicazione approvato		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccesso di discrezionalità Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	l'approvazione e adozione del documento avviene dopo lunga procedura di verifica da parte dei vertici. Procedure che non risponde a precise regole nel suo iter. complessa e frastagliata.		
Sintesi della valutazione	il documento di programmazione viene approvato dopo essere stato oggetto di via libera del presidente, del direttore generale e della specifica approvazione da parte del CDA dell'ente		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** UVC **Tempi e modi di attuazione:** Il piano dei fabbisogni è condiviso con i tre capi unità e i tre capi ufficio della Direzione Comunicazione. Inoltre è approvato dal DG, dal Presidente e da CdA. **Indicatori di risultato:** Il CdA approva il Piano di Comunicazione (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP13_003 - Comunicazione e relazioni esterne**

Fase	**F004 - Attuazione del Piano di comunicazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	**Responsabile**	Rea, Francesco
Input della fase	Piano di comunicazione approvato		
Output della fase	Realizzazione delle attività di comunicazione previste nel Piano		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccesso di discrezionalità Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	ogni evento e ogni attività di comunicazione è sempre condivisa con i vertici, presidente, direttore generale e responsabile di unità in cui l'attività ricade		
Sintesi della valutazione	l'attuazione delle attività previste nel documento di programmazione di comunicazione avviene attraverso la collaborazione dei diversi uffici ed unità che compongono la direzione comunicazione. tutte le attività vengono condivise con l'organo di vertice dell'ente		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** Direttore della Comunicazione **Tempi e modi di attuazione:** Il piano viene attuato da tutto il personale della Direzione Comunicazione che ne è anche responsabile del check e dell'avanzamento delle attività. **Indicatori di risultato:** Il piano viene attuato da tutto il personale della Direzione Comunicazione che ne è anche responsabile del check e dell'avanzamento delle attività. (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Processo	**MP13_004 - Borse di studio presso Università o enti di ricerca**

Fase	**F001 - Emissione bando**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCR - COORDINAMENTO RICERCA E ALTA FORMAZIONE	**Responsabile**	Cotronei Vittorio
Input della fase	Determina CdA		
Output della fase	Pubblicazione bando		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto			
Descrizione			
Sintesi della valutazione	Il processo è sufficientemente presidiato		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di formazione** MG.010 - Formazione di livello generale	**Responsabile della misura:** RPCT **Tempi e modi di attuazione:** Formazione sulle tematiche della prevenzione della corruzione e della maladministration **Indicatori di risultato:** formazione del 30% del personale dell'Unità su prevenzione corruzione e maladministration (N.ro **2023**:30,0 **2024**:30,0)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP13_004 - Borse di studio presso Università o enti di ricerca**

Fase	**F002 - Assegnazione**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCR - COORDINAMENTO RICERCA E ALTA FORMAZIONE	**Responsabile**	Cotronei Vittorio
Input della fase	Selezione		
Output della fase	Assegnazione borse di studio		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	processo sufficientemente presidiato		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** UCR **Tempi e modi di attuazione:** implementazione informatizzazione banca dati **Indicatori di risultato:** Implementazione informatizzazione banca dati (Perc. **2023**:30,00% **2024**:60,00%)

Processo	**MP13_005 - Education - European Space Education Resource Office, ESERO**

Fase	**F001 - Emissione bando**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	**Responsabile**	Rea, Francesco
Input della fase	Delibera CdA		
Output della fase	Pubblicazione bando		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Motivazioni e dati di supporto	L'Unità UVC propone le tematiche oggetto del bando e redige la relazione, fornendo alle unità competenti gli elementi necessari all'emissione del bando. Ogni iniziativa è precedentemente approvata dal CdA.		
Sintesi della valutazione	Processo sufficientemente presidiato. Il processo di redazione e pubblicazione del bando è un processo condiviso dalle varie unità coinvolte ognuno per la parte di sua competenza.		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di trasparenza** MG.007 - Individuazione di pubblicazioni ulteriori rispetto alle obbligatorie	**Responsabile della misura:** UVC RUP del bando **Tempi e modi di attuazione:** Pubblicazione e svolgimento **Indicatori di risultato:** pubblicazione (S/No **2023**:Si **2024**: Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP13_005 - Education - European Space Education Resource Office, ESERO**

Fase	**F002 - Espletamento selezione**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	Responsabile	Rea, Francesco
Input della fase	Pubblicazione bando		
Output della fase	Selezione		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Motivazioni e dati di supporto	Vige l'obbligo di non nominare come membri della commissione i soggetti coinvolti nell'istruttoria.		
Descrizione			
Sintesi della valutazione	La selezione viene effettuata da una commissione nominata secondo quanto previsto dal bando. I membri della commissione vengono proposti in base al regolamento vigente per salvaguardare l'imparzialità della stessa.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di disciplina del conflitto di interessi** MS.004 - Applicazione anche a organi e collaboratori ASI dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	**Responsabile della misura:** UVC RUP del bando **Tempi e modi di attuazione:** Durante tutto il procedimento del bando azione di verifica dell'operato della commissione **Indicatori di risultato:** Durante tutto il procedimento del bando azione di verifica dell'operato della commissione (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Fase	**F003 - Assegnazione**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	Responsabile	Rea, Francesco
Input della fase	Selezione		
Output della fase	Assegnazione contratto		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Motivazioni e dati di supporto			
Sintesi della valutazione	processo sufficientemente presidiato		
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** RUP del bando **Tempi e modi di attuazione:** Il RUP verifica correttezza documentazione e trasmette la documentazione secondo flussi informatizzati **Indicatori di risultato:** controllo e trasmissione atti con flussi informatizzati (S/No **2023**:Si **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP13_006 - Servizio biblioteca**

Fase	**F001 - Raccolta richieste**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta, Alessandro
Input della fase	Richiesta di acquisto, di ricerche e di prestito (rif. PP- Doc-2006-001 Biblioteca tecnico-scientifica: linee guida dell'organizzazione e dei servizi)		
Output della fase	Analisi di richiesta di acquisto		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	la richiesta dell'utente è asseverata dal responsabile di Unità e l'istruttoria è approvata dal funzionario della Biblioteca e dal responsabile di UCS		
Sintesi della valutazione	Nonostante i controlli non siano formalizzati e non sia previsto reporting sono comunque presenti a livello di autorizzazione alla richiesta e approvazione dell'istruttoria		
Motivazioni e dati di supporto	la richiesta dell'utente è asseverata dal responsabile di Unità e l'istruttoria è approvata dal funzionario della Biblioteca e dal responsabile di UCS		
Sintesi della valutazione	Nonostante i controlli non siano formalizzati e non sia previsto reporting sono comunque presenti a livello di autorizzazione alla richiesta e approvazione dell'istruttoria		
Descrizione			

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

Fase	**F002 - Acquisto**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta, Alessandro
Input della fase	Attivazione di richiesta di acquisto, di ricerche e di atti propedeutici al prestito		
Output della fase	Predisposizione di richiesta di acquisto dell'organizzazione e dei servizi		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Le linee guida dei servizi della Biblioteca non prevedono tempistiche minime o altri criteri per la trasmissione all'ufficio preposto per la trasmissione della richiesta di acquisto		
Sintesi della valutazione	sarà preventivato un miglioramento delle procedure di acquisizione		
Motivazioni e dati di supporto	Le linee guida dei servizi della Biblioteca non prevedono tempistiche minime o altri criteri per la trasmissione all'ufficio preposto per la trasmissione della richiesta di acquisto		
Sintesi della valutazione			
Descrizione			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** DIT **Tempi e modi di attuazione:** sarà implementata l'informatizzazione del flusso nell'arco dell'anno **Indicatori di risultato:** Sarà implementata l'informatizzazione del flusso (S/No **2023**:Si)

Piano anticorruzione 2023 - 2025

AREA DI RISCHIO — P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

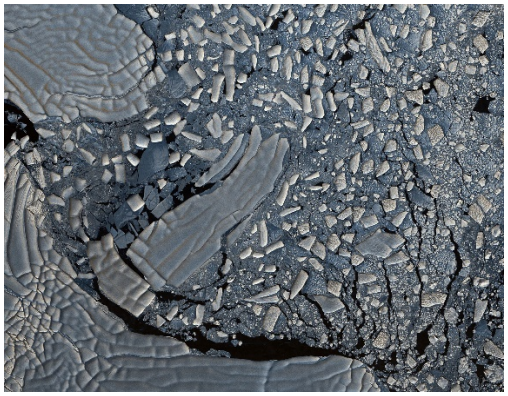
Processo	**MP13_006 - Servizio biblioteca**

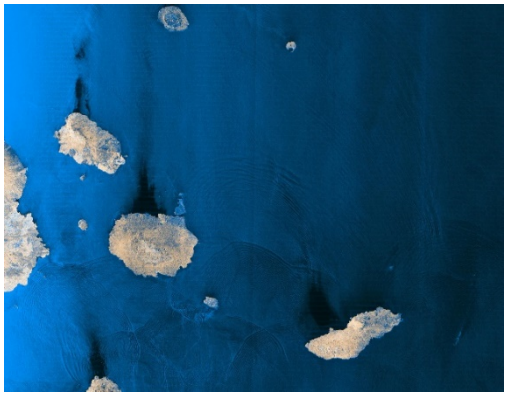
Fase	**F003 - Offerta servizio**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	**Responsabile**	Simonetta, Alessandro
Input della fase	Acquisto, reperimento ricerche e prestiti ricerche		
Output della fase	Consegna e messa a disposizione richiedenti/utenti del servizio		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		
Sintesi della valutazione	Le Linee guida dell'organizzazione dei beni e dei servizi PP-DOC-2006-1 è datata rispetto alla reali esigenza dell'utenza e va riformulata. Il prestito prevede un periodo troppo breve 20+20 gg, ma non dettaglia le modalità di rinnovo e ancor più da evidenziare è la mancanza di sanzioni previste in caso di ritardo nella restituzione dei beni, danneggiamento degli stessi o mancata restituzione.		
Motivazioni e dati di supporto	Prestito. Numerosi utenti non rispettano le tempistiche previste per la restituzione dei beni concessi in prestito dalla Biblioteca. Sollecitati via mail solo alcuni aderiscono alla richiesta. E' necessaria un'implementazione delle procedure informatizzate del prestito che allertano gli utenti sulle scadenze e prefigurano le sanzioni alle quali si incorre.		
Motivazioni e dati di supporto	Prestito. Numerosi utenti non rispettano le tempistiche previste per la restituzione dei beni concessi in prestito dalla Biblioteca. Sollecitati via mail solo alcuni aderiscono alla richiesta. E' necessaria un'implementazione delle procedure informatizzate del prestito che allertano gli utenti sulle scadenze e prefigurano le sanzioni alle quali si incorre.		
Sintesi della valutazione	Le Linee guida dell'organizzazione dei beni e dei servizi PP-DOC-2006-1 è datata rispetto alla reali esigenza dell'utenza e va riformulata. Il prestito prevede un periodo troppo breve 20+20 gg, ma non dettaglia le modalità di rinnovo e ancor più da evidenziare è la mancanza di sanzioni previste in caso di ritardo nella restituzione dei beni, danneggiamento degli stessi o mancata restituzione.		
Descrizione			

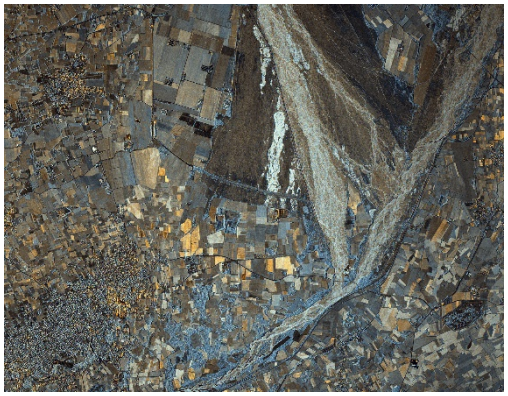
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
009 - Omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Indicatori di risultato:**

Agenzia Spaziale Italiana

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023–2025 (PN-UCG-2023-001)







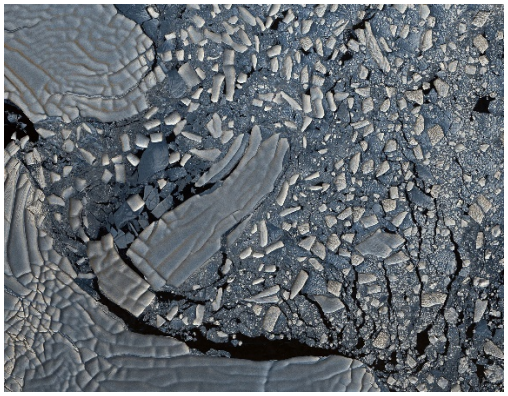
Allegato 8
Programmazione triennale del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

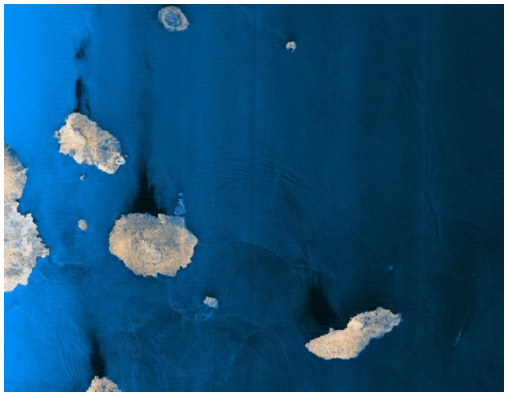
Obiettivo	Struttura Responsabile / Referente	Tipologia di indicatori	Indicatore	2023	2024	2025
Monitorare il grado di soddisfazione del personale con riferimento alla modalità di Lavoro Agile	COLA	Qualitativo	a) Data di emissione del Report di analisi dal 1/04/2022 al 31/03/2023 b) Data di emissione del Report di analisi dal 1/04/2023 al 31/03/2024 c) Data di emissione del Report di analisi dal 1/01/2024 al 31/03/2025	a) entro 31/10/2023	b) entro 31/10/2024	c) entro 31/10/2025
Monitorare il grado di ricorso al Lavoro Agile del personale	COLA	Quantitativo	a) Data di emissione del Report di analisi dal 1/04/2022 al 31/03/2023 b) Data di emissione del Report di analisi dal 1/04/2023 al 31/03/2024 c) Data di emissione del Report di analisi dal 1/01/2024 al 31/03/2025	a) entro 31/10/2023	b) entro 31/10/2024	c) entro 31/10/2025
Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Unità Pianificazione sviluppo e reclutamento	Salute professionale	% di personale formato su acquisizione e sviluppo di skills abilitanti nell'utilizzo delle tecnologie	30%	30%	**30%**
Assolvere agli obblighi informativi sulla sicurezza del lavoro (modalità Lavoro Agile)	RSPP Sicurezza Sul Lavoro	Salute organizzativa	Somministrazione formazione al personale con percorsi specifici (% di personale coperto da formazione specifica)	100%	100%	100%
Organizzare gli spazi di lavoro attraverso la condivisione delle stanze	Servizi Logistici e Gestione e Manutenzione	Salute organizzativa	a) numero telefonico ufficio su App b) unificazione dei modelli di docking station c) definizione App per la condivisione spazi lavorativi d) avvio della sperimentazione dell'App (pilot) per la condivisione degli spazi lavorativi	a) entro il 31/12/2023 b) entro il 31/12/2023 c) entro il 30/09/2023 d) sperimentazione App *(pilot)* entro il 31/12/2023	d) estensione della sperimentazione App ad almeno il 20% dei dipendenti	d) utilizzo a regime della App per tutto il personale
Accrescere le competenze digitali del personale	Coordinamento e Monitoraggio Progetti	Salute professionale	a) estensione a tutti i dipendenti della piattaforma DFP "Competenze Digitali per la PA" b) % di dipendenti attivi sulla piattaforma	a) entro il 28/2/2023 b) almeno il 30 % del totale dei dipendenti	b) almeno il 50% dei dipendenti	b) almeno il 70% dei dipendenti
Aumentare la dotazione di firma digitale per il personale	Conservazione Digitale e Statistica	Salute digitale	% lavoratori agili dotati di firma digitale (obbligatoria se funzionale alle attività dei processi digitalizzati)	≥ 85%	≥ 87%	≥ 90%
Garantire una adeguata dotazione di strumenti informatici per lo svolgimento del Lavoro Agile	Sistemi Informatici	Salute digitale	a) % di dipendenti dotati di PC portatili b) % di copertura delle richieste di dotazione di dispositivi di rete e traffico dati	a) ≥ 80% b) ≥ 75%	a) ≥ 85% b) ≥ 80%	a) ≥ 87% b) ≥ 82%
Garantire adeguati canali di comunicazione	Sistemi Informatici	Salute digitale	Operatività dei sistemi informatici di video conferenza, collaborazione e condivisione delle informazioni (Teams, ...)	95% (disponibilità dei sistemi)	96% (disponibilità dei sistemi)	97% (disponibilità dei sistemi)
Garantire il funzionale accesso alle informazioni da remoto	Sistemi Informatici	Salute digitale	a) % degli applicativi SW consultabili da remoto b) % delle banche dati accessibili da remoto	a) ≥ 95% b) ≥ 90%	a) ≥ 98% b) ≥ 95%	a) 100% b) 100%

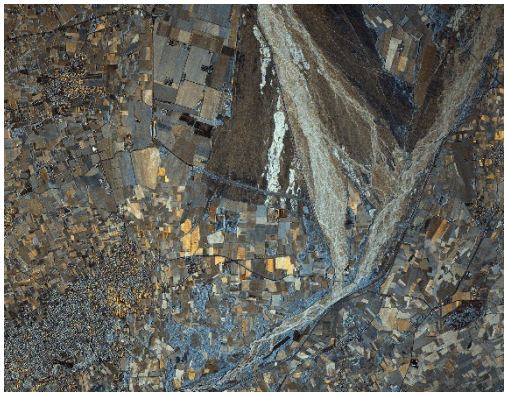
Agenzia Spaziale Italiana

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2023–2025 (PN-UCG-2023-001)







Allegato 9
Scheda Servizio URP

Servizio erogato: orientamento dell'utenza sull'organizzazione, le norme, le attività e le modalità di erogazione dei servizi in linea con la normativa vigente in tema di accessibilità e trasparenza dell'azione amministrativa; attuare i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti.

Modalità di erogazione: web, e-mail, posta, telefono.

Utenza che usufruisce del servizio: Cittadini, studenti, docenti, professionisti, imprese, enti, associazioni, pubbliche amministrazioni.

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore programmato 2022	Consuntivo 31/12/2022	Valore programmato 2023
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Informazioni su web dei servizi erogati e delle modalità di fruizione degli stessi	Ore giorno di funzionamento attivo/24h	98%	100%	98%
		Informazioni, tramite e-mail, posta, fax, telefono, messaggistica tramite sociale sui servizi erogati e sulle modalità di fruizione degli stessi.	Numero informazioni erogate/ Totale numero informazioni richieste	100%	100%	100%
Tempestività	Tempestività	Tempo massimo tra la formalizzazione della richiesta di accesso ai sensi della Legge 241 da parte dell'utente e la comunicazione di riscontro dell'amministrazione al richiedente con l'indicazione della data di trasmissione a ufficio competente e del nominativo del responsabile del procedimento (*)	2 g.g.	95%	95%	95%

		Tempo massimo tra la formalizzazione della richiesta di informazioni da parte dell'utente e la formalizzazione della risposta al richiedente (**)	30 g.g.	95%	95%	95%
Trasparenza	Responsabili	Pubblicazione su web delle informazioni che riguardano il responsabile del servizio	Numero pubblicazioni corrette/ Totale pubblicazioni	100%	100%	100%
	Procedura di contatto	Pubblicazione su web delle informazioni che riguardano le modalità di contatto	Numero pubblicazioni corrette/ Totale pubblicazioni	100%	100%	100%
	Tempistica di risposta	Pubblicazione su web della tempistica garantita	Numero pubblicazioni corrette/ Totale pubblicazioni	100%	100%	100%
	Eventuali spese a carico dell'utente	Pubblicazione su web delle eventuali spese a carico dell'utente e delle relative modalità di pagamento	Numero pubblicazioni corrette/ Totale pubblicazioni	100%	100%	100%
	Diffusione	Realizzazione di servizi televisivi, prodotti cartacei e multimediali per comunicare il ruolo e l'immagine dell'Agenzia	Numero servizi televisivi, prodotti realizzati ad evento, programmi	20 servizi televisivi al mese e 1 prodotto per taluni eventi	20 + 2	20 servizi televisivi al mese e 1 prodotto ad evento
	Aggiornamenti	Miglioramento del tempo di pubblicazione degli aggiornamenti richiesti nel sito istituzionale dell'Agenzia.	Tempo di pubblicazione rispetto alla richiesta degli utenti	≤ 1 giorno	≤ 1 giorno	≤ 1 giorno
Efficacia	Conformità	Regolarità della prestazione erogata	Numero servizi erogati secondo gli standard/ Totale servizi erogati	98%	100%	98%

	Affidabilità	Pertinenza della prestazione erogata	Numero dei riscontri negativi sui servizi erogati/Totale servizi erogati	2%	0,2%	2%
	Compiutezza	Esaustività della prestazione erogata	Numero servizi evasi senza ulteriori adempimenti dell'utenza / Totale di servizi evasi	98%	98%	98%

(*) la durata del procedimento di accesso agli atti viene riportata nel sito web sezione URP - Accesso ai documenti amministrativi.

(**) qualora URP non sia in grado di fornire direttamente l'informazione richiesta, comunica all'utente l'avvenuta trasmissione all'ufficio competente o la necessità di ulteriore tempo per l'individuazione del referente.