



Piano Integrato della Performance 2017-2019

Piano triennale della Performance
Piano triennale di Prevenzione della Corruzione

Approvato con delibera dal Consiglio di Amministrazione il 14 marzo 2017



1. Presentazione del Documento

Il D.Lgs 150/2009 dispone che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la *performance* organizzativa e individuale e che, a tal fine, adottino, con apposito provvedimento, il “Sistema di misurazione e valutazione della *performance*”. Lo stesso Decreto individua nel Piano della Performance il documento operativo con cui tutte le Pubbliche Amministrazioni identificano e rendono pubblici i propri indirizzi strategici e i relativi obiettivi, definendo gli indicatori per la misurazione e valutazione della *performance*.

Inoltre la legge n. 190 del 6 novembre 2012 prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le Pubbliche Amministrazioni adottino il Piano triennale per la Prevenzione della corruzione. Il novato D. Lgs. 33/2013 dispone che il Piano deve ricomprendere, in una apposita sezione, le disposizioni organizzative in materia di Trasparenza.

Dal ciclo 2014-2016 l’ASI, rispondendo alle indicazioni dell’ANAC relative alla necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza e in generale alla prevenzione della corruzione, ha integrato il Piano della Performance, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, non soltanto attraverso la redazione di un testo unico, omogeneo nei suoi contenuti, ma soprattutto sotto il profilo della coerenza tra gli obiettivi di *performance* istituzionale, organizzativa, gestionale e di prevenzione della corruzione.

La scelta di integrazione fatta ha trovato riscontro nelle Linee Guida dell’ANVUR per la “*Gestione integrata del Ciclo della Performance degli Enti Pubblici di Ricerca*” approvate nel luglio 2015.

Il documento presenta la consolidata struttura in sezioni così articolata:

- ✓ Parte Generale, nella quale sono rappresentate le finalità istituzionali dell’Agenzia, le risorse (umane e strumentali) impegnate per la loro realizzazione e le partecipazioni societarie;
- ✓ Piano della Performance nel quale, oltre ad essere rendicontate le attività di ricerca e di terza missione, sono presentate le Finalità Strategiche, l’albero della performance, gli obiettivi dei dirigenti, la sostenibilità degli obiettivi, ovvero la loro coerenza con la programmazione economico finanziaria e di bilancio; tra le novità del Piano rientra l’inserimento in questa sezione degli Standard di qualità dei servizi.
- ✓ Piano di Prevenzione della corruzione, nel quale sono esaminate le singole misure di prevenzione riguardo al loro stato di implementazione e di sviluppo futuro. Una sezione del Piano è dedicata alla Trasparenza per la quale sono identificati, attraverso l’elenco complessivo delle pubblicazioni, i soggetti responsabili in ordine alla trasmissione, raccolta, elaborazione e pubblicazione dei dati.
- ✓ Mappa degli obiettivi suddivisa in due distinti ambiti: performance istituzionale e performance organizzativa, gestionale e di prevenzione della corruzione. Ciascun obiettivo è declinato in una o più azioni, ad ognuna delle quali corrisponde una unità/struttura/soggetto responsabile.



Fig. 1 - Schema del documento

Sommario

1. Presentazione del Documento	1
2. Inquadramento strategico dell'ASI	3
2.1. Missione	3
2.2. Cosa facciamo	3
2.3. Come operiamo	4
2.4. La nuova politica spaziale nazionale.....	4
2.4.1. Il Piano strategico nazionale sulla Space Economy e il ruolo dell'ASI	5
2.5. Il Documento di Visione Strategica.....	6
2.6. Le partecipazioni societarie.....	7
3. Identità	9
3.1. L'assetto organizzativo.....	9
3.2. L'amministrazione in cifre	10
Documenti di riferimento	15

2. Inquadramento strategico dell'ASI

2.1. Missione

L'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) è stata istituita con la legge n. 186 del 30 maggio 1988. In quella data il Governo riconobbe la necessità per il Paese di dotarsi di un Ente Pubblico, con strumenti di Agenzia, che integrasse nei propri fini istituzionali l'insieme delle attività di gestione pubblica del settore, da quelle di ricerca scientifica allo sviluppo delle allora nascenti capacità tecnologiche e industriali nazionali.

In seguito, l'ASI è stata oggetto di revisione ordinamentale una prima volta nel 1995, poi nel 1999, nel 2003 con il decreto legislativo n. 128 e, da ultimo nel 2009 con il D.Lgs. n.213 recante "Riordino degli enti di ricerca in attuazione dell'articolo 1 della legge 27 settembre 2007 n. 165"; sulla base di quanto disposto dal citato D.Lgs. n. 213, l'ASI si è dotata di un proprio Statuto, approvato dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca ed entrato in vigore il 1 maggio 2011, il cui ultimo aggiornamento risale ad aprile 2016. Dallo Statuto¹ si ricavano le finalità proprie dell'Agenzia che:

- ✓ *"è l'ente pubblico nazionale, assimilato agli enti di ricerca, avente il compito di promuovere, sviluppare e diffondere, con il ruolo di agenzia, la ricerca scientifica e tecnologica applicata al campo spaziale e aerospaziale e lo sviluppo di servizi innovativi, perseguendo obiettivi di eccellenza, coordinando e gestendo i progetti nazionali e la partecipazione italiana a progetti europei ed internazionali, nel quadro del coordinamento delle relazioni internazionali assicurato dal Ministero degli Affari Esteri, avendo attenzione al mantenimento della competitività del comparto industriale italiano.*
- ✓ *Esplora funzioni di rilevante interesse sociale ed economico e, conseguentemente, nell'attuazione dei suoi compiti favorisce forme di sinergia tra gli enti di ricerca, le amministrazioni pubbliche, le strutture universitarie e il mondo dell'impresa, assumendo modelli organizzativi tendenti alla valorizzazione, partecipazione e rappresentanza dell'intera comunità scientifica nazionale di riferimento, con particolare attenzione ai principi della Carta europea dei ricercatori."*

2.2. Cosa facciamo

L'Agenzia Spaziale recepisce gli indirizzi del Governo e cura, perseguendo obiettivi di eccellenza, la competitività del comparto industriale, le proficue ricadute sull'economia del proprio Paese e sui benefit diretti ai suoi cittadini.

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).

Lo spazio è ormai definitivamente uscito dalla fase pionieristica ed è entrato in quella fase di rapida crescita, in cui, tra l'altro, gemmano soluzioni di alta tecnologia che trovano rapidamente diretta applicazione in molti aspetti della vita quotidiana.

L'ASI è cosciente della crescente importanza che i programmi spaziali rivestono per il paese, in relazione alla possibilità di sviluppare applicazioni e di fornire servizi utili al cittadino, alle imprese e alle pubbliche amministrazioni, in risposta ad una domanda pubblica e privata in costante crescita.

In questo contesto, in cui assume sempre maggiore importanza la multidisciplinarietà, si comprende come sia necessaria una stretta integrazione tra discipline tecniche e scientifiche tradizionalmente abbastanza distanti fra loro: si pensi ad esempio alla biomedicina, alle scienze biologiche e alimentari, alla fisiologia, alle *green technologies*, alle nanotecnologie, che si vanno a integrare con i filoni tradizionali quali la propulsione, la produzione di energia, l'astrofisica spaziale, le scienze dei materiali, etc.

¹ Statuto ASI, art. 1, commi 1 e 3

Ne conseguono alcune implicazioni sostanziali per la pianificazione delle attività spaziali, sia a livello strategico generale sia operativo di breve e medio termine.

Da un lato è indispensabile una pianificazione estesa nel tempo, in grado di affrontare problematiche e sfide tecnologiche di largo respiro. Dall'altro, bisogna introdurre tutti gli elementi operativi necessari per beneficiare dei vantaggi derivanti dalla multidisciplinarietà e dalla trasversalità.

L'approccio descritto rafforza la società della conoscenza, facendo evolvere più rapidamente i servizi al cittadino e le risposte alle problematiche attuali (es. clima, sicurezza, ecc.), facilita ed estende la ricaduta tecnologica dai grandi progetti spaziali, e contribuisce a promuovere la cultura spaziale delle prossime generazioni e a sostenere i grandi "sogni", motore indispensabile dell'evoluzione in ambito spaziale.

2.3. Come operiamo

La crescita delle attività spaziali a carattere commerciale, la ricerca e la conseguente innovazione, che sono i *driver* principali per lo sviluppo delle attività nel settore, hanno bisogno di investimenti pubblici. In particolare è necessario finanziare l'innovazione di prodotto e di processo prima di giungere a prodotti in grado di operare nell'ambiente spaziale e funzionare per anni garantendo, agli utenti sulla Terra e agli astronauti in orbita, la continuità dei servizi e dei dati trasmessi; solo la capacità pubblica è in grado di sostenere tali investimenti in termini di costi e di rischi. In questo contesto il valore e la funzione dell'ASI derivano dalla competenza tecnica, scientifica e professionale che l'Agenzia esprime nella gestione di progetti pubblici complessi, ad alto tasso di innovazione e rischio tecnologico, quali quelli che l'Agenzia propone nei diversi settori, da quello scientifico a quello applicativo, a quello fondamentale della tecnologia di base.

Infine, l'ASI svolge il ruolo fondamentale di rappresentare l'Italia attraverso la sua presenza nell'Agenzia Spaziale Europea, presso gli Enti dell'Unione che sono coinvolti in attività spaziali e presso gli organismi multilaterali impegnati nelle attività e nelle cooperazioni spaziali di natura internazionale, al fine di garantire il massimo ritorno degli investimenti nazionali sia in termini economici assoluti sia, soprattutto, di attività altamente qualificanti.

I programmi di Ricerca e Sviluppo diretti dall'Agenzia hanno il fine ultimo di creare e mantenere un complesso e avanzato tessuto intellettuale e industriale del Paese, quale risultato di precise scelte di politica industriale e di adeguato supporto finanziario pluriennale.

L'ASI, nelle sue funzioni di Agenzia, propone alle Istituzioni Governative una strategia nazionale per la realizzazione di infrastrutture produttive e programmi di sviluppo coerenti ad essa, ed è garante dell'investimento pubblico nel settore, sia nel caso di infrastrutture di proprietà pubblica sia nello sviluppo di partecipazioni pubblico-private.

2.4. La nuova politica spaziale nazionale

Nel corso del 2015 si è costituita presso la Presidenza del Consiglio una "Cabina di Regia per lo Spazio", coordinata dall'Ufficio del Consigliere Militare, in stretta collaborazione con il MIUR, il MISE, il Ministero della Difesa e la Consulta delle Regioni, avente lo scopo di definire nel modo più efficace la politica nazionale nel settore spaziale.

Alla Cabina di Regia, che affida all'ASI il ruolo di architetto di sistema, partecipano tutti gli stakeholder del settore: università, centri di ricerca, industrie, pubbliche amministrazioni. Questo strumento permette di mettere a sistema i canali d'intervento tradizionali della politica spaziale nazionale con le risorse e gli interessi delle varie amministrazioni pubbliche, coordinando il finanziamento congiunto (fondi nazionali, fondi strutturali europei, fondo per lo Sviluppo e la Coesione) delle iniziative spaziali ritenute prioritarie.

Nell'ambito della Cabina di Regia è stato identificato un gruppo di lavoro che ha visto il contributo di numerosi esperti del settore, con il compito di proporre "Strategie per l'avvio dei prossimi programmi spaziali nazionali e dei correlati servizi applicativi."

Il gruppo di lavoro, articolato in tre aree, ha prodotto i documenti:

- Analisi degli stakeholder nazionali/europei/internazionali.

- Definizione di “catalogo di infrastrutture spaziali realizzabili dall'industria nazionale” in grado di soddisfare le esigenze innovative del mercato commerciale.
- Individuazione dei prodotti satellitari in grado di soddisfare le esigenze di automazione nel settore dei trasporti aerei, marittimi e terrestri.

Sempre nell’ambito della Cabina di Regia è stato prodotto il “Piano strategico sulla Space Economy”, che mira all’ottimizzazione ed estensione della catena del valore che, partendo dalla ricerca, sviluppo e realizzazione delle infrastrutture spaziali “abilitanti”, così detto *upstream*, arriva fino alla produzione di prodotti e servizi innovativi “abilitati”, così detto *downstream* (servizi di monitoraggio ambientale, sicurezza, previsione meteo, etc.). Lo scopo è di consentire all’Italia di trasformare il settore spaziale nazionale – un patrimonio che vale un fatturato annuo di 1,6 miliardi di euro e dà lavoro a circa 6.000 addetti - in uno dei motori propulsori della crescita del paese.

La nuova politica spaziale si richiama, in particolare, a politiche di sviluppo promosse a livello europeo:

- attività e programmi scientifici e di sviluppo tecnologico realizzati dall’Agenzia Spaziale Europea (ESA), anche in collaborazione con UE;
 - ✓ programmi spaziali comunitari direttamente finanziati come tali nel Multiannual Financial Framework 2014-20 della UE (programma Galileo, programma Copernicus, Space surveillance and Tracking support program)
- parti importanti del programma di ricerca ed innovazione H2020:
 - ✓ tematica “Space”, una delle tecnologie abilitanti considerate prioritarie, nell’ambito dell’Industrial Leadership
 - ✓ downstream services che utilizzano dati spaziali e svolgono un ruolo chiave nell’affrontare importanti Societal Challenges come transport, secure societies, environment, food security, etc.;
 - ✓ sviluppo di “Research Infrastructures” nell’ambito della sezione Excellent Research.

Tra le principali fonti di finanziamento il Piano prevede:

- investimenti istituzionali di ricerca, attraverso la dotazione di budget ASI, che va a finanziare i programmi nazionali e la partecipazione ai progetti dell’Agenzia Spaziale Europea (ESA);
- investimenti dell’Amministrazione Difesa per le capacità di osservazione della Terra e comunicazione, spesso nel quadro di iniziative duali;
- programmi di sviluppo tecnologico finanziati dal MISE con la legge n. 808/85.

È stato approvato dal CIPE, ad agosto 2016, un primo Piano stralcio sulla Space Economy, che comprende in particolare il programma **Satcom** (sviluppo di nuovi sistemi di comunicazione satellitare basati su piattaforme geostazionarie con produzione elettrica, compatibili con Vega), il programma **Mirror Copernicus** (realizzazione di sistemi e infrastrutture downstream e upstream per l’ambiente e la gestione dei rischi) e il programma **Mirror Galileo** (realizzazione di infrastrutture applicative downstream per la gestione integrata del traffico).

Lo stanziamento richiesto attiva un valore complessivo di investimenti pari a circa 1,1 miliardi. Si prevede l’attivazione di un meccanismo di cofinanziamento tra le risorse nazionali (FSC) e quelle regionali (POR) con un cofinanziamento da parte delle imprese coinvolte per oltre 500 milioni. L’attivazione degli investimenti avverrà mediante un meccanismo che prevede la richiesta di manifestazioni di interesse e, successivamente, la emissione di uno o più bandi.

2.4.1. Il Piano strategico nazionale sulla Space Economy e il ruolo dell’ASI

Nell’ambito del mandato istituzionale, ASI può fornire il suo contributo tecnico-operativo per lo sviluppo di programmi e attività della Space Economy che trovano attuazione anche nell’ambito di investimenti esterni al budget dell’ASI. In linea con la partecipazione ai lavori della Cabina di Regia, è previsto che l’ASI contribuisca alla gestione dei progetti del Piano strategico sulla Space Economy fornendo le necessarie competenze tecnico-scientifiche nel settore spaziale e raccordandone il coordinamento con le attività previste in sede di pianificazione triennale del PTA e la visione strategica del DVS, anche tramite specifici accordi quadro e

attuativi con le amministrazioni interessate, in primis il MISE per il suo ruolo promotore dello stesso Piano stralcio.

Di seguito sono delineate attività e iniziative per la partecipazione dell'ASI all'attuazione del Piano.

Coordinamento tecnico-scientifico da parte ASI

A livello esemplificativo e non esaustivo, l'ASI è in grado di coordinarsi per aspetti di propria competenza istituzionale, quali:

- gestione dell'attività di progettazione e sviluppo;
- attività ingegneristico/gestionale, anche tramite le società partecipate;
- attività di Product Assurance;
- valutazione concettuale e di impostazione dei progetti tramite la "Concurrent Engineering Facility";
- analisi delle offerte economiche e certificazione dei relativi costi contrattuali;
- certificazione dei parametri industriali delle aziende spaziali;
- determinazione e predisposizione delle misure tecniche, tecnologiche, organizzative e gestionali da adottare per il contrasto alle tipologie di rischio connesse all'attività del settore;
- eventuali implicazioni in materia di Sicurezza dello Stato;

Inoltre l'ASI potrà mettere a sistema le attività di gestione di basi e strutture e la rete di rapporti nazionali e internazionali, quali, esemplificativamente:

- utilizzo della costellazione COSMO-SkyMed in accordo a quanto espresso dalla Organizzazione Gestionale Duale del Sistema;
- coordinamento delle attività tecnico informatiche del Collaborative Ground Segment;
- utilizzo di stazione di terra presso il Centro di Geodesia Spaziale di Matera per missioni di OT, anche in raccordo con i programmi ESA;
- sviluppo di piattaforme per il processamento dei dati telerilevati;
- partecipazione al sistema Galileo, anche in raccordo con le istituzioni coinvolte e con le società partecipate;
- partecipazione ai programmi Vega e Ariane in ambito ESA;
- competenze nell'ambito del programma Galileo "Public Regulated Service" (PRS);
- competenze nell'ambito del quadro di sostegno UE "Space Surveillance and Tracking" (SST);

Coordinamento strategico da parte ASI

Al fine di fornire elementi per la policy del settore spaziale italiano nell'ottica della new Space Economy nazionale, anche sulla base di verifiche preliminari con il MISE, si prevede di avviare un Programma in collaborazione per la realizzazione di studi e analisi economiche settoriali delle attività spaziali italiane, dei loro impatti e della previsione di scenari futuri.

2.5. Il Documento di Visione Strategica

Secondo quanto previsto dallo Statuto ASI² "L'Agenzia, in coerenza con il programma nazionale della ricerca (PNR), e del contesto dei programmi spaziali internazionali, predispone un Documento di visione strategica decennale (DVS)". Il DVS è adottato dal Consiglio di amministrazione ed è prevista la sua trasmissione al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, al Ministero dell'Economia e delle Finanze e al Dipartimento della Funzione pubblica.

Il DVS risponde ai requisiti della Missione, ovvero illustra come l'Agenzia proietta la propria immagine nei prossimi decenni, definendo le finalità strategiche e le relative aree strategiche, ciascuna delle quali include una specifica strategia, a sua volta articolata in obiettivi.

Le **finalità strategiche** riflettono le esigenze di ampio respiro e la visione a lungo termine di cui l'agenzia deve tener conto per adempiere alla propria missione. Molti programmi spaziali giungono a termine in un arco di tempo ultradecennale; di ciò si deve tenere conto nella definizione delle finalità strategiche. Esse racchiudono quindi l'impegno dell'Agenzia per rispondere a problemi, necessità, sfide e opportunità che il

² Statuto ASI, art.3, c.1

Paese si troverà di fronte nel lungo termine: la loro valenza deve essere di rilievo nelle strategie del sistema Paese.

Il conseguimento delle finalità strategiche può essere ottenuto con missioni, programmi e iniziative che afferiscono a diverse aree culturali, scientifiche, operative, ingegneristiche o tecnologiche, definite **aree strategiche**. Per ogni area strategica è definito il quadro di riferimento delle potenzialità e capacità nazionali, sia in termini di competenze e di risultati già conseguiti, sia come sviluppi in corso di studio o di realizzazione.

Le **strategie** esprimono le iniziative dell’Agenzia per l’adempimento delle finalità strategiche. Indicano la direzione verso la quale l’ASI opererà al fine di progredire nel soddisfacimento della missione e delle finalità strategiche, sui quali sono focalizzate. Le strategie, inoltre, sono articolate in **obiettivi**, che sono alla base del Piano Triennale delle Attività e del Piano Integrato della Performance.

Per l’articolazione del DVS in **Finalità strategiche** e **Aree strategiche** si rinvia alla Sez. 1 Piano della Performance, par. A6.

2.6. Le partecipazioni societarie

La partecipazione a realtà societarie esterne, a carattere pubblico-privato, è sempre stata perseguita da ASI quale mezzo utile per integrare la propria azione di stimolo ed indirizzo del comparto spaziale nazionale. Più in particolare, tali partecipazioni diventano utili/indispensabili quando:

- sia necessario promuovere lo sviluppo della domanda di applicazioni e servizi spaziali, per la migliore utilizzazione delle infrastrutture spaziali sviluppate e messe in opera da ASI con investimenti pubblici, in modo da garantire i risultati di tali investimenti;
- sia necessario coniugare le risorse e capacità di investimento e R&D pubbliche con le analoghe capacità di soggetti privati, in modo da garantire efficienza ed efficacia degli interventi;
- sia necessario promuovere opportunità di trasferimento tecnologico tra il comparto spaziale e comparti adiacenti;
- sia necessario collaborare con gli *stakeholder* del comparto con maggiore agilità e flessibilità.

In ogni caso, si tratta di partecipazioni destinate a sostanziare un ruolo di orientamento e indirizzo.

Il panorama delle partecipazioni dell’ASI è difficilmente uniformabile: diverse sono le tipologie di società, il valore e il senso della partecipazione, il settore d’intervento con maggiore o minore ricaduta istituzionale scientifica e industriale ed infine la maturità aziendale intesa come solidità dell’organizzazione e del suo core business.

Accanto a tali premesse, la gestione delle partecipazioni da parte dell’Agenzia intende far coesistere in un’ottica win-win, nell’ambito del complesso rapporto dei partenariati pubblico-privati, l’interesse pubblico accanto a quello, ugualmente importante, dei portatori di interesse privato che insieme all’ASI investono in queste realtà.

L’obiettivo che si pone l’Agenzia è quello di temperare la sostenibilità finanziaria dell’investimento, peraltro normalmente acquisita nel passato, al raggiungimento dei fini istituzionali per i quali la partecipazione è stata decisa, e di valutare periodicamente l’aderenza di tali partecipazioni alle esigenze strategiche dell’ASI.

A decorrere dal 23 settembre 2016 è entrato in vigore il D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, che riordina e razionalizza la disciplina delle partecipazioni da parte di amministrazioni pubbliche in società a totale o parziale partecipazione pubblica, diretta o indiretta e che, contestualmente, mira a ridurre il numero delle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche.

In particolare, la norma prevede che possano essere detenute dalle amministrazioni pubbliche solo le partecipazioni in società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, e che svolgano le attività espressamente elencate dal medesimo decreto. Entro sei mesi dall’entrata in vigore della nuova disciplina, ossia entro il 23 marzo 2017, tutte le amministrazioni pubbliche devono effettuare, con provvedimento motivato, una ricognizione straordinaria di tutte le partecipazioni possedute, individuando quelle che devono essere alienate in quanto non compatibili con i vincoli di scopo e di attività posti dalla nuova normativa. A partire dall’esercizio 2018, la revisione delle partecipazioni deve essere effettuata annualmente. L’Agenzia ha avviato i lavori per

procedere alla revisione straordinaria delle proprie partecipazioni entro il termine posto dalla nuova disciplina.

In relazione alle partecipazioni in essere, la seguente tabella riepiloga i dati salienti dell'ultimo bilancio disponibile (31/12/2015):

Denominazione	tipologia	anno costituzione/ partecipazione	capitale K€	% partecipazione ASI	contributi/ trasferimenti annuali K€	2013		2014		2015	
						Utili	Perdite	Utili	Perdite	Utili	Perdite
ALTEC	S.p.A.	2001/2001	552	29 ³		58		397		490	
CIRA	S.c.p.A.	1984/1998	985	47,12		10.795		8.186		1.233	
e- Geos	S.p.A.	2000/2000	5.000	20		5.804		8.745		1.944	
ELV	S.p.A.	2000/2000	4.680	30		193			259		1422

Tab. 1 - Riepilogo Bilanci Società partecipate/controllate

Nel corso dell'anno 2016 sono state poste in essere azioni volte alla dismissione delle seguenti partecipazioni:

- ASITEL S.p.A.: ad aprile 2016 la società è stata trasformata in S.r.l. e contestualmente messa in liquidazione;
- Consorzio GEOSAT Molise: a febbraio 2016 è stato deliberato il recesso dell'Agenzia dal Consorzio (recesso divenuto efficace in data 25 aprile 2016).

Le partecipazioni azionarie dell'ASI riguardano le seguenti società (vedi link ipertestuali per approfondimenti):

CIRA - Consorzio Italiano di Ricerche Aerospaziali, società consortile per azioni, creata nel 1984, oggi a maggioranza pubblica,

ALTEC S.p.A. (Aerospace Logistics Technology Engineering Company), società pubblico-privata,

ELV società del Gruppo Avio e dell'Agenzia Spaziale Italiana,

e-GEOS S.p.A., costituita nel 2000 dall'Agenzia Spaziale Italiana, che ha selezionato la società Telespazio S.p.A. come socio privato.

Nuove iniziative: la Fondazione di partecipazione "Enrico Amaldi"

Con Deliberazione n. 182 del 7 novembre 2016, il Consiglio di Amministrazione dell'ASI ha approvato l'iniziativa strategica inerente l'avvio delle procedure per la costituzione di una Fondazione di partecipazione, avente come scopo la promozione e lo sviluppo della ricerca scientifica finalizzata al trasferimento tecnologico. La procedura ha preso avvio con la pubblicazione di un avviso pubblico per la ricerca delle candidature per l'individuazione dei partner cofondatori. La possibilità di partecipazione alla Fondazione in veste di "Partecipanti istituzionali" e "Partecipanti ordinari" sarà aperta in ogni momento della vita della Fondazione.

La Fondazione perseguirà finalità di pubblica utilità ed ha come scopi:

- la creazione e diffusione della cultura del collegamento fra centri di eccellenza nel territorio nazionale ed internazionale che operano nel campo dell'alta tecnologia, ricerca applicata, trasferimento della tecnologia, a partire dal settore spaziale, con la possibilità di estendere l'area di attività ad altri settori dell'alta tecnologia;
- la creazione di reti, con indirizzo delle attività su filoni strategici per il Paese;

³ La società ALTEC SpA, a partire dall'esercizio 2015, è stata interessata da un processo di revisione dell'assetto azionario che si è concluso a gennaio 2016 con la redistribuzione del patrimonio azionario tra due azionisti, nelle seguenti misure: Thales Alenia Space Italia S.p.A. 63,75%, Agenzia Spaziale Italiana 36,25%.

- la promozione e lo sviluppo dell'applicazione pratica delle tecnologie sviluppate nel mondo delle imprese, in particolare le medio-piccole, l'aumento della brevettazione dei risultati della ricerca spaziale ed il miglioramento dell'utilizzo dei brevetti ottenuti;
- la valorizzazione dei risultati della ricerca scientifica intesa come conoscenza derivata da una pluralità di ambiti disciplinari, favorendo l'interazione fra tali ambiti per concorrere all'ottenimento di risultati originali di interesse collettivo sia economico sia sociale.

3. Identità

3.1. L'assetto organizzativo

L'Agenzia, ai sensi dell'art. 18 dello Statuto, ha definito nel corso del 2015 un nuovo assetto organizzativo, la cui operatività è partita dal 5 novembre 2015, che presenta le seguenti caratteristiche peculiari:

- è basata sull'istituzione di un solo Coordinamento Tecnico-Scientifico per le attività istituzionali;
- favorisce la riduzione dei centri di responsabilità e dei riporti gerarchici;
- ottimizza l'utilizzo delle risorse tecniche a prescindere dalla specializzazione, favorendo la pianificazione delle risorse stesse in funzione dei carichi di lavoro;
- garantisce l'unitarietà dell'azione istituzionale minimizzando la possibilità di duplicazioni o carenze e favorendo lo scambio interdisciplinare, fondamentale in periodi di grave carenza di investimenti;
- consente alle unità operative di gestire i programmi di pertinenza in autonomia.

L'assetto organizzativo nel 2016 si è perfezionato con la definizione della micro organizzazione. Nella figura a seguire si dà conto dell'attuale configurazione organizzativa.

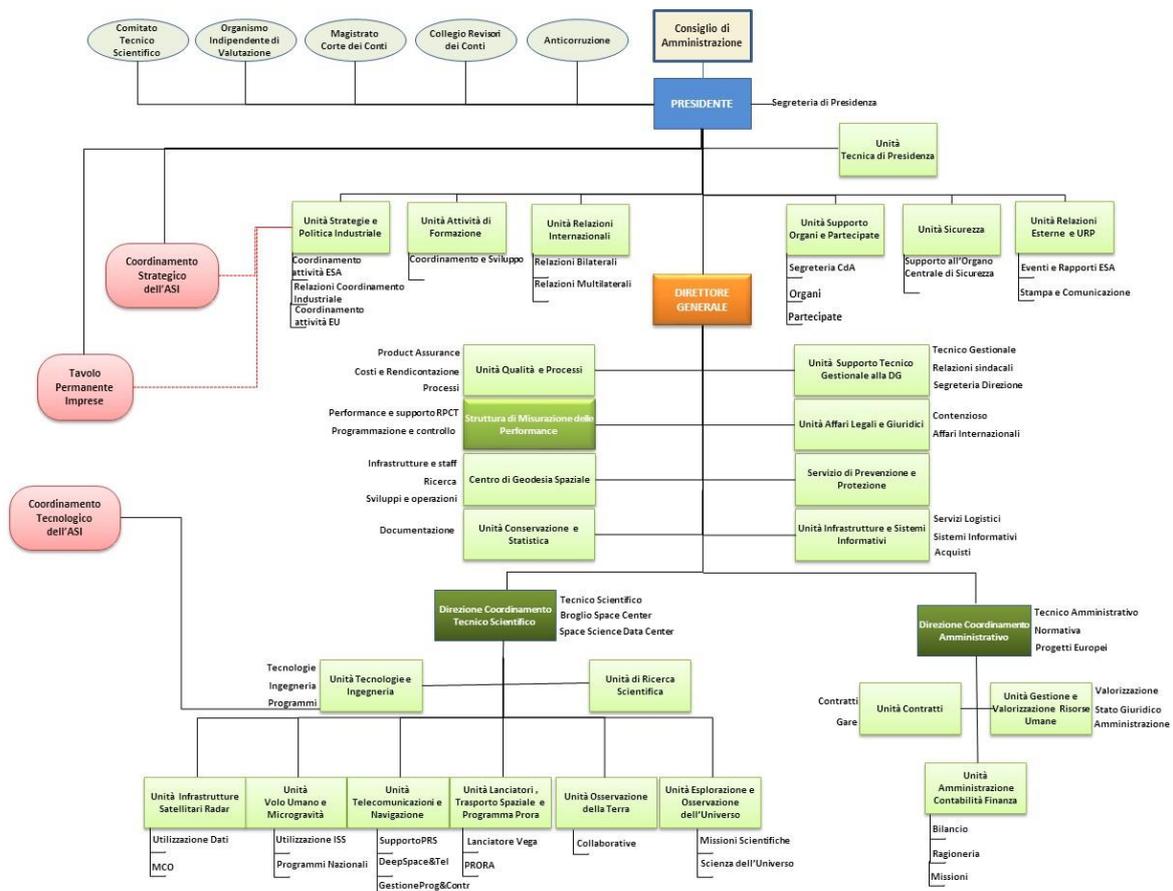


Fig. 2 - Articolazione organizzativa

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono assegnate le risorse umane e strumentali necessarie allo svolgimento dell'incarico. L'ufficio a supporto è costituito nell'ambito della Struttura di Misurazione della Performance.

3.2. L'amministrazione in cifre

Si riportano di seguito i principali dati riguardanti il personale, le risorse finanziarie.

Dotazione organica

La dotazione organica dell'ASI è quella confermata con DPCM 22 gennaio 2013, in attuazione del comma 5, dell'art. 2, del DL n. 95/2012 convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, dotazione successivamente rimodulata in occasione del PTA 2015-2017 e successivamente confermata con il PTA 2016-2018. Quest'ultimo, approvato dal Ministero vigilante con nota acquisita in atti da ASI con prot. n. 9680 del 2 novembre 2016, ha ricevuto il parere favorevole da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica con nota n. 0046638 del 9/9/2016.

Essa consta, allo stato, di complessive 237 unità suddivise per profili e livelli come da tabella seguente.

Liv.	Profilo	Dotazione organica
I	Dirigente	2
II	Dirigente	2
totale profilo		4
I	Dirigente di Ricerca	
II	Primo Ricercatore	
III	Ricercatore	
totale profilo		0
I	Dirigente Tecnologo	27
II	Primo Tecnologo	61
III	Tecnologo	38
totale profilo		126
IV	Funzionario Amm.ne	12
V	Funzionario Amm.ne	12
totale profilo		24
IV	C.T.E.R.	12
V	C.T.E.R.	7
VI	C.T.E.R.	12
totale profilo		31
V	Collaboratore di Amm.ne	11
VI	Collaboratore di Amm.ne	13
VII	Collaboratore di Amm.ne	15
totale profilo		39
VI	Operatore Tecnico	4
VII	Operatore Tecnico	1
VIII	Operatore Tecnico	3
totale profilo		8
VII	Operatore Amm.ne	2
VIII	Operatore Amm.ne	3
totale profilo		5
TOTALE GENERALE		237

Tab. 2 - Dotazione organica (fonte PTA 2017 – 2019)

A ciò si aggiungono le posizioni, al di fuori della dotazione dell'Ente che, in virtù di quanto stabilito nel comma 247 dell'articolo 1 della legge 28 dicembre 2015, n. 208, ultima parte, che prevedeva uno straordinario stanziamento per "... sostenere l'accesso dei giovani alla ricerca, l'autonomia responsabile delle università e la competitività del sistema universitario e della ricerca italiano a livello internazionale", sono state assegnate ad ASI dal Decreto Ministeriale Assunzioni legge di Stabilità 2016 del 26 febbraio 2016 del MIUR.

Alla data del 1/1/2017, rispetto alle 16 posizioni di Ricercatore di III livello, risultano aver preso servizio le prime 4 unità e ad oggi risultano completate tutte le procedure di selezione delle restanti 12 posizioni.

Liv.	Profilo	Dotazione Ricercatori comma 247 dell'articolo 1 della legge 28 dicembre 2015, n. 208
I	Dirigente di Ricerca	0
II	Primo Ricercatore	0
III	Ricercatore	16
<i>totale profilo</i>		<i>16</i>
TOTALE GENERALE		16

Tab. 3 - Ricercatori ASI D.M. 26 febbraio 2016 (fonte PTA 2017 – 2019)

La consistenza del personale in servizio al 01/01/2017, distinta per personale dirigenziale e personale non dirigenziale con l'indicazione, aggiuntiva, del personale a tempo determinato ai sensi dei commi 187 dell'art.1 della L. 266/2005) e, infine, il personale comandato, è riportata nella seguente tabella.

Liv.	Profilo	Dotazione organica	Totale posti al 01/01/2017	TD comma 187	Comandi
I	Dirigente	2	0		
II	Dirigente	2	2		
<i>totale profilo</i>		<i>4</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
I	Dirigente di Ricerca		0		
II	Primo Ricercatore		0		
III	Ricercatore		4		
<i>totale profilo</i>		<i>0</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
I	Dirigente Tecnologo	27	17	3	
II	Primo Tecnologo	61	45	9	2
III	Tecnologo	38	29	6	
<i>totale profilo</i>		<i>126</i>	<i>91</i>	<i>18</i>	<i>2</i>
IV	Funzionario Amm.ne	12	10		
V	Funzionario Amm.ne	12	11		
<i>totale profilo</i>		<i>24</i>	<i>21</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
IV	C.T.E.R.	12	12		
V	C.T.E.R.	7	6		
VI	C.T.E.R.	12	12		
<i>totale profilo</i>		<i>31</i>	<i>30</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
V	Collaboratore di Amm.ne	11	10		
VI	Collaboratore di Amm.ne	13	9		
VII	Collaboratore di Amm.ne	15	15		
<i>totale profilo</i>		<i>39</i>	<i>34</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
VI	Operatore Tecnico	4	4		
VII	Operatore Tecnico	1	1		

Liv.	Profilo	Dotazione organica	Totale posti al 01/01/2017	TD comma 187	Comandi
VIII	Operatore Tecnico	3	3		
totale profilo		8	8	0	0
VII	Operatore Amm.ne	2	2		
VIII	Operatore Amm.ne	3	3		
totale profilo		5	5	0	0
TOTALE GENERALE		237	195*	18	2

*Al personale suddetto si deve aggiungere il Direttore Generale dell'Ente.

Tab. 4 - Consistenza del personale in servizio alla data del 1/1/2017 (fonte PTA 2017 – 2019)

Altro personale

Al 01/01/2017 sono in rapporto con l'agenzia n. 51 unità delle quali n. 42 impegnate in attività di formazione (assegnisti di ricerca e borsisti), n. 7 in attività di collaborazione coordinata e continuativa (co.co.co.) e n. 2 in posizione di comando provenienti da altre Amministrazioni

Altro Personale	Personale in servizio al 1/1/2017 impiegato in ricerca	Personale in servizio al 01/1/2017 NON impiegato in ricerca
Altri Incarichi di Ricerca		
Assegnisti	31	
Borsisti	11	
Co.Co.Co	5	2
Dottorandi		
Personale precedentemente citato proveniente dalle Università		
TOTALE	47	2

Tab. 5 - Altro personale in servizio al 01/01/2017 (fonte PTA 2017 – 2019)

Fabbisogno di personale

Il D.lgs. 25/11/2016, n. 218, prevede per gli Enti di ricerca, la possibilità di assumere liberamente a condizione di non superare il limite massimo dell'80% delle spese di personale, 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.

La sottostante tabella evidenzia come nell'Agenzia la spesa per il personale sia ben al di sotto del suddetto limite.

ANNO	entrate complessive	media triennio	spesa di personale previsione 2017	%
2013	661.784.351,75	705.685.589,56	30.830.691,11	4,37%
2014	672.178.637,05			
2015	783.093.779,88			
2016 *	759.594.471,17			

*preconsuntivo

Tab. 6 - Entrate complessive e spese di personale (fonte PTA 2017 – 2019)

Sulla base di quanto previsto dall'art. 6 del suddetto decreto legislativo, l'ASI, nell'ambito della propria autonomia, ha rideterminato con il Piano Triennale di Attività 2017 – 2019 la consistenza dell'organico e del piano di fabbisogno del personale. Il Piano Triennale di Attività 2017 – 2019 è attualmente presso il Ministero per la relativa approvazione.

Le risorse Finanziarie

Le entrate previste dal preventivo decisionale triennale 2017-2019 risultano essere:

- il contributo relativo all'assegnazione ordinaria del FOE dal MIUR per ciascun anno 2017, 2018 e 2019 pari a 78 milioni di euro, cui si aggiungono le risorse (€ 714.372,00 a regime) per l'assunzione di 16 giovani ricercatori ai sensi del decreto MIUR prot. 105 del 26/02/2016.
- Il contributo MIUR per attività a valenza internazionale destinato alla contribuzione all'ESA per un importo annuo di € 430.000.000,00.
- l'entrata relativa all'accordo ASI-Difesa MCO COSMO-SkyMed per la gestione operativa dei satelliti di Cosmo di 1^a generazione. La quota di competenza è pari ad euro 7.450.000,00 nel 2017 ed euro 3.300.000,00 nel 2018.
- le entrate di cui alla legge di stabilità 2015 (confermate e/o modificate con la legge di stabilità 2016), ed in particolare il comma 142 della legge di stabilità 2015 che prevede che "per il finanziamento dei programmi spaziali strategici nazionali in corso di svolgimento è autorizzato un contributo all'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) di 30 milioni di euro per ciascuno degli anni dal 2015 al 2017", ed il comma 175 che prevede che per la partecipazione italiana ai programmi dell'Agenzia spaziale europea e per i programmi spaziali nazionali di rilevanza strategica è autorizzata la spesa di 150 milioni di euro per ciascuno degli anni 2017 e 2018 e di 290 milioni di euro per ciascuno degli anni 2019 e 2020.
- Le entrate di cui al comma 372 dell'art. 1 della Legge di Stabilità 2016 che prevede il finanziamento del settore aerospaziale e la realizzazione di un piano nazionale per lo sviluppo dell'industria italiana nel settore dei piccoli satelliti ad alta tecnologia per un importo di € 50.000.000,00 e 30.000.000,00 rispettivamente per gli anni 2017 e 2018.
- Le entrate per i progetti bandiera in linea con quanto comunicato dal MIUR con nota del 15.07.2015 Prot. 0014645, ovvero l'assegnazione di euro 27.000.000,00 annui per il periodo 2015-2019; ciò al fine di consentire il completamento del programma "COSMO SKY MED di seconda generazione.
- Altre entrate e recuperi per un totale di € 850.000,00 annui stimati sottraendo prudenzialmente il 10% alla media delle medesime entrate risultanti dagli ultimi 3 consuntivi approvati.

Volendo rappresentare una situazione di sintesi del bilancio dell'Ente, si propone, di seguito una tabella di dettaglio che aggrega per macro voci le previsioni di entrata nel triennio.

Previsioni di entrata	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
FOE Assegnazione ordinaria	78.714.372,00	78.714.372,00	78.714.372,00
FOE Assegnazione per attività di ricerca a valenza internazionale	430.000.000,00	430.000.000,00	430.000.000,00
MCO Cosmo -SkyMed	7.450.000,00	3.300.000,00	0,00
Stabilità COSMO	30.000.000,00	0,00	0,00
Stabilità ESA	150.000.000,00	150.000.000,00	0,00
Bandiera COSMO	27.000.000,00	27.000.000,00	27.000.000,00
Altre entrate	850.000,00	850.000,00	850.000,00
Minisatelliti	50.000.000,00	30.000.000,00	
PdG	40.131.000,00		40.131.000,00
TOTALI	814.145.372,00	759.995.372,00	576.695.372,00

Previsioni di entrata	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Avanzo di amministrazione vincolato	110.812.390,33	62.620.321,61	53.444.496,68
TOTALE RISORSE UTILIZZATE	924.957.762,33	822.615.693,61	630.139.868,68

Tab. 7 - Bilancio (Fonte PTA 2017 -2019)

Altre entrate ancora non accertate ma per le quali esistono ragionevoli gradi di attendibilità che fanno presupporre la possibilità di accertarle nel corso dell'esercizio, risultano essere:

ENTRATE	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Commercializzazione E-GEOS (stima)	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
Legge di stabilità			290.000.000,00
Avanzo di amministrazione libero	5.967.791,38		
Progetti premiali MIUR	3.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
Premialità indivisa FOE 2015, 2016, 2017	10.000.000,00	6.000.000,00	6.000.000,00
Vendita 4 canali EUTELSAT	12.000.000,00		
TOTALI	32.967.791,38	10.000.000,00	300.000.000,00

Tab. 8 – Altre entrate (Fonte PTA 2017 2019)

Inoltre, anche solo per memoria, è opportuno tenere in considerazione le risorse che dovranno essere assegnate per il Consiglio Ministeriale 2016 (circa 800 milioni di € nei prossimi cinque anni) per le quali si può ipotizzare la seguente ripartizione:

ENTRATE	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Risorse per ESA CM16 da Legge Stabilità (DPCM)	100.000.000,00	155.000.000,00	210.000.000,00

Tab. 9 – Altre risorse attese per il finanziamento della CM16 (Fonte PTA 2017 – 2019)

Documenti di riferimento

- a) Documento di Visione Strategica Decennale 2016-2025 approvato con Delibera n. 119 del 25/07/2016,
- b) Piano triennale delle Attività 2017-2019 approvato con Delibera n. 22 del 14 febbraio 2017,
- c) Nota preliminare al Preventivo finanziario decisionale gestionale 2017 in termini di competenza e cassa e Preventivo triennale 2017-2019; allegato tecnico alla nota preliminare 2017-2019 approvato con Delibera n. 202 del 19 dicembre 2016.



Piano triennale della Performance 2017-2019

“Con il talento si vincono le partite, ma è con il lavoro di squadra che si vincono i campionati”

Michael Jordan

SEZ. A Piano Triennale della Performance

Il Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, che ha introdotto la valutazione del ciclo della performance nel settore pubblico, all’art. 10, comma 1, lettera a), individua nel Piano della performance il documento operativo con cui le amministrazioni esplicitano i propri obiettivi definendo i relativi indicatori per consentire la valutazione dei risultati.

Nei suoi contenuti specifici il Piano, secondo una logica di *cascading*, si ricollega direttamente alla pianificazione strategica decennale e delle attività programmate nel triennio, rappresentando lo strumento destinato ad illustrare operativamente la pianificazione delle azioni e a fissare i risultati attesi nel triennio, in sintonia con le logiche del il Sistema di misurazione e di valutazione della Performance. Il documento costituisce l’ultimo tassello a completamento del ciclo di programmazione rappresentato da:

- Documento di Visione Strategica 2016-2025,
- Piano triennale di Attività 2017-2019,
- Preventivo finanziario decisionale con allegato il Preventivo finanziario gestionale ed il Bilancio triennale 2017-2019.

Il Piano Triennale della Performance 2017-2019 porta all’attenzione del grande pubblico le nuove linee strategiche disegnate dal Documento di Visione Strategica 2016-2025¹, che ha tracciato una linea di confine tra la programmazione antecedente alla sua approvazione e quella attuale, nella quale tuttavia trovano spazio alcuni degli elementi presenti nei precedenti Piani.

Il Documento di Visione Strategica, le cui logiche sono state generate dalla Cabina di Regia istituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, cui hanno partecipato tutti gli stakeholders del settore (università, centri di ricerca, industrie, pubbliche amministrazioni), pone al centro di ogni considerazione la Space Economy, che mira all’ottimizzazione ed estensione della catena di valore che, partendo dalla ricerca, sviluppo e realizzazione delle infrastrutture spaziali “abilitanti”, così detto *upstream* arriva fino alla produzione di prodotti e servizi innovativi “abilitati”, cosiddetto *downstream*. Lo scopo finale è quello di trasformare il settore spaziale nazionale in uno dei motori propulsivi alla crescita del paese.

A partire da quest’anno, gli Standard di qualità dei servizi erogati da ASI vengono inclusi nel Piano della Performance, tanto per il consuntivo 2016, quanto per la programmazione 2017.

Immagine di copertina: L’Italia dalla Stazione Spaziale, Multimedia Gallery ASI

¹ Approvato dal CdA ASI con deliberazione n. 119 del 29 luglio 2016

Sommario

SEZ. A	Piano Triennale della Performance	1
A1.	Le attività di ricerca	3
A2.	Terza Missione: finalità, obiettivi e contenuto tecnico scientifico	3
A3.	La Valutazione della Qualità della ricerca - VQR	6
A4.	Collaborazioni nazionali ed internazionali	6
A5.	Albero della performance	7
A6.	Le Finalità Strategiche	9
A7.	Dalle Finalità Strategiche agli Obiettivi	11
A7.1	Obiettivi dei Dirigenti	12
A8.	Sostenibilità degli obiettivi	13
A9.	Azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance	14
A9.1	Common Assessment Framework.....	14
A9.2	Indagine sul benessere	14
A9.3	Piano delle azioni positive del CUG 2017 -2019.....	15
A10.	Standard di qualità dei servizi	16
A10.1	Scheda Ufficio Relazioni con il Pubblico	17
A11.	Allegati Tecnici	19
A 11.1	Analisi quali-quantitativa delle risorse umane (anno 2017).....	19
A12.	Lista degli acronimi	20

A1. Le attività di ricerca

Le attività di ricerca seguite da ASI vertono su cinque aree di specializzazione:

- Osservazioni della terra,
- Telecomunicazioni, Navigazione e Salvaguardia dello Spazio,
- Lanciatori Trasporto Spaziale e Programma Prora,
- Volo Umano e Microgravità,
- Esplorazione e Osservazione dell'Universo.

Per il dettaglio su progetti, programmi e attività connesse si rimanda al Piano Triennale delle Attività 2017-2019, approvato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 14 febbraio 2017 ed inviato al Ministero vigilante per il seguito di competenza.

A2. Terza Missione: finalità, obiettivi e contenuto tecnico scientifico

Per terza missione si deve intendere l'insieme delle attività con le quali gli Enti di ricerca entrano in interazione diretta con la società, fornendo un contributo, che si affianca alla mission tradizionale, e che si traduce in valorizzazione economica della conoscenza e sviluppo culturale e sociale. Con il concetto di Terza Missione è stato introdotto un concetto di apertura verso il contesto socio-economico mediante la valorizzazione e il trasferimento delle conoscenze, il cui impatto è misurabile in termini di contratti di ricerca e consulenza con committenza esterna, brevetti, creazione di imprese spin-off, partecipazione a incubatori e consorzi con finalità di trasferimento tecnologico, alta formazione.

Le attività di terza missione riportate nel PTA, risultano quindi particolarmente adatte ad esprimere il ruolo cruciale dell'Agenzia nel contesto degli Enti Pubblici di Ricerca vigilati dal MIUR, focalizzato sulla valorizzazione delle attività di ricerca applicabili al settore spaziale, ma anche su un proficuo e sinergico coinvolgimento delle *non space related activities* nei programmi più ambiziosi, spesso realizzati attraverso cooperazioni internazionali.

Valorizzazione economica della conoscenza

Ha come obiettivo specifico quello di favorire la crescita economica, attraverso la trasformazione della conoscenza prodotta dalla ricerca in conoscenza utile ai fini produttivi. Le attività di trasferimento tecnologico sono comunemente classificate in due tipologie: "da spazio a terra" (*spin off*) e "da terra a spazio" (*spin in*). Il trasferimento tecnologico "da spazio a terra", seppure di particolare rilevanza, si connota come un'attività di nicchia nell'ambito delle ricadute delle attività spaziali: tecnologie pensate per l'ambito spaziale vengono "adattate" a un utilizzo terrestre. Questo processo porta a identificare mercati "di terra" spesso estranei a quello spaziale, ma generatori di innovazione e business. Il trasferimento tecnologico "da terra a spazio" è mirato a fornire un adeguato sostegno a sviluppi tecnologici innovativi di componenti ed elementi costitutivi, attualmente a basso Livello di Maturità Tecnologica (TRL), in grado di garantire evoluzioni dei sistemi spaziali e applicazioni future in mercati "di terra". In questo senso il trasferimento tecnologico costituisce uno strumento per promuovere l'innovazione delle imprese di settori diversi da quello spaziale, contribuendo al processo di sviluppo economico e alla competitività attraverso la cooperazione fra strutture scientifiche e imprese.

Nell'ambito della valorizzazione economica della conoscenza, le linee di intervento dell'ASI prevedono un'attività sistematica di sostegno al trasferimento tecnologico tramite:

- ✓ il travaso di conoscenze tecnico-scientifiche verso le PMI, con rilievo crescente per iniziative di sostegno alle imprese start-up;
- ✓ la promozione di investimenti aggiuntivi, pubblici e privati, che agiscano sulla leva di ricaduta delle politiche spaziali nazionali sul mercato privato;
- ✓ meccanismi di trasferimento e applicazione delle tecnologie spaziali negli altri settori produttivi e viceversa.

Nel 2015 l'ASI ha favorito la realizzazione di un Laboratorio per le *Key Enabling Technologies* (KET- lab) presso la propria sede, attraverso la sottoscrizione di un Accordo Quadro di collaborazione con il Consorzio Hypatia.

Sono inoltre in corso di definizione varie iniziative per l'innovazione tecnologica e lo sviluppo delle tecnologie critiche di base, articolate su più linee d'intervento in un arco di proiezione ventennale. In particolare:

- ✓ una linea di sviluppo dedicata a sistemi innovativi utilizzati come piattaforme di validazione delle tecnologie realizzate negli ultimi anni; si ritiene fondamentale garantire l'accesso della filiera italiana al mercato dei piccoli satelliti attraverso la validazione in orbita di tecnologie relative "mini" (<500 kg) e micro (<100 Kg) satelliti e loro costellazioni (il mercato USA prevede la costruzione di circa 5000 mini satelliti per un singolo operatore commerciale);
- ✓ sviluppi tecnologici tematici dedicati a proposte tecnologiche a bassa maturità e alto rischio, con innovazione radicale e al contempo credibilità delle prospettive evolutive, attraverso la pubblicazione di Bandi per tecnologie innovative a basso TRL; ove applicabile, le tecnologie saranno validate con test in orbita mediante l'utilizzo di satelliti della categoria "Nano" (<10 Kg) e "Pico- Femto" (< 1 Kg). In questo specifico ambito la collaborazione tra ricerca e industria è determinante in quanto in questo contesto si andranno a sviluppare anche elementi tecnologici "abilitanti" che saranno la base per le produzioni innovative future.

Sviluppo culturale e sociale

Riguarda la produzione di oggetti che, grazie all'alto contenuto culturale, educativo e sociale, aumentano il benessere della società. In tale prospettiva, l'Agenzia si propone come soggetto attivo nella formazione di nuove figure professionali in grado di sostenere tutti i processi e tutte le discipline che compongono, in maniera articolata e complessa, il modello "spazio", con l'obiettivo di creare una rete di giovani ricercatori e professionisti italiani che possano operare nella comunità spaziale nazionale e internazionale e capaci anche di declinare il modello spazio nelle componenti economiche e di filiera del settore (*Space Economy*)

Nell'ambito dello sviluppo culturale e sociale diverse e variegate sono le linee di intervento:

- Open Universe, un'iniziativa Italiana, elaborata da ASI nel corso del 2016, e presentata alle Nazioni Unite che ha l'obiettivo di facilitare una sempre maggiore diffusione e fruibilità dei dati scientifici spaziali nelle diverse comunità scientifiche e nella società in generale, fino al comune cittadino. I settori di riferimento dell'Iniziativa sono, in particolare: Astrofisica, Cosmologia, Esplorazione del sistema solare, Fisica fondamentale e misurazione dei raggi cosmici. La linea di intervento nel 2017 sarà caratterizzata dallo svolgimento di un workshop dedicato e dalla realizzazione del primo prototipo di portale web di Open Universe, che sarà presentato al workshop ASI/UNOOSA che si svolgerà il 10-12 aprile 2017.
- Public engagement, attività volte a favorire l'applicazione diretta, la valorizzazione e l'impiego della conoscenza per contribuire allo sviluppo sociale, culturale ed economico della società. Si tratta di comunicare e divulgare la conoscenza attraverso una relazione diretta con il territorio, il grande pubblico e con tutti gli stakeholders (università, centri e istituti di ricerca nazionali e internazionali, industrie Hi-Tech, etc.). A tal fine sono previsti:
 - ✓ organizzazione di eventi pubblici,
 - ✓ partecipazione dei professionisti dell'Agenzia a incontri pubblici o a trasmissioni radiotelevisive,
 - ✓ partecipazione alla formulazione di programmi di pubblico interesse e a comitati per la definizione di standard e norme tecniche.

Inoltre l'Agenzia, nel perseguire i dettami della Legge n. 150 del 2000, cura con particolare attenzione le attività di relazioni esterne. Il compito è quello di fornire informazioni sui fini istituzionali dell'ente, sui servizi offerti alla comunità scientifica, industriale e al cittadino e sullo stato degli atti e dei procedimenti amministrativi. In tal modo sarà possibile fornire un diretto ritorno di informazione sull'investimento pubblico nelle attività spaziali. L'ASI attua un programma di comunicazione web e multimediale, destinata a un pubblico variegato, che rappresenta la prima interfaccia dell'ente verso l'esterno.

Il sito internet è stato sviluppato come un progetto articolato, che si propone non solo come contenitore delle attività e dei programmi dell'ente, ma anche come canale diretto con i media, la comunità scientifica di riferimento e il cittadino.

La web tv si affianca al sito, come strumento innovativo di comunicazione, al fine di facilitare l'incontro tra i cittadini di ogni fascia di età e le tematiche spaziali.

È inoltre prevista la realizzazione di prodotti ad alto contenuto informativo e culturale che vengono poi diffusi anche in collaborazione con le realtà territoriali, come organizzazione di mostre, conferenze di divulgazione scientifica ed esposizioni a livello nazionale e internazionale.

➤ Formazione tramite:

- le attività didattiche e divulgative
- i percorsi formativi per laureandi e neolaureati
- i percorsi altamente professionalizzanti
- le attività di alta formazione su Accordi internazionali

L'ASI è impegnata nella formazione di nuove figure professionali in grado di sostenere tutti i processi del sistema spaziale e tutte le discipline che compongono, in maniera articolata e complessa, il modello "spazio". Lo scopo è quello di educare una generazione di giovani ricercatori e professionisti in grado di operare nella comunità spaziale nazionale e internazionale con la capacità anche di declinare il modello spazio nelle componenti economiche e di filiera del settore (Space Economy).

✓ Partecipazione al programma dell'ESA ESERO

Progetto avviato dal 2006 concernente la creazione a livello nazionale, nei paesi aderenti all'iniziativa, di una struttura in grado di offrire percorsi formativi, in particolare per i docenti, sulle materie scientifiche utilizzando la tematica spazio quale elemento trasversale all'insegnamento. ESERO è attualmente presente con dieci uffici nazionali che operano per tredici stati membri dell'ESA (Austria, Belgio, Repubblica Ceca, Regno Unito, Irlanda, Olanda, Norvegia - coprendo anche Danimarca, Finlandia, Svezia -, Polonia, Portogallo e Romania). Ogni Ufficio ESERO è connesso con gli altri ESERO nazionali.

✓ Percorsi formativi per laureandi e neolaureati

Il progetto raccoglie le varie forme di sostegno che l'Agenzia dà ai giovani attraverso l'assegnazione di borse di studio per: le partecipazioni a master, nonché i contributi per gli stage conseguenti, i supporti alle associazioni e ai centri di eccellenza della formazione universitaria, i programmi congiunti specifici a fronte di accordi e le borse all'interno stesso di ASI. I percorsi si estrinsecano in: master supportati da ASI (per un totale di 15 borse di studio), borse di studio espletate all'interno dell'ASI, stage e tirocini formativi di durata semestrale

✓ Percorsi altamente professionalizzanti

L'Agenzia, coerentemente con la missione a cui è chiamata e con l'area di intervento che richiede una forte compenetrazione delle proprie attività con il mondo imprenditoriale, supporta la formazione di giovani ricercatori attraverso l'assegnazione di borse per dottorati industriali e assegni di ricerca.

In modo particolare il dottorato industriale si differenzia dal dottorato di ricerca in quanto il tema di ricerca proposto è un tema di interesse anche dell'impresa che compartecipa con l'università, cui è demandata soprattutto la formazione frontale e teorica, allo sviluppo del progetto ricerca.

L'assegno di ricerca è un percorso formativo fortemente professionalizzante post-laurea o post-dottorale volto al consolidamento delle competenze acquisite e finalizzato a creare un ricercatore solido, competente autonomo. L'Agenzia in questo ambito fa 3 tipologie di intervento:

- Assegni interni ad ASI – al momento sono circa 30 risorse; a tendere saranno ruoli sempre più inseriti all'interno della nascente unità ricerca,
- Assegni di ricerca presso centri di eccellenza ed università con cui ASI ha stipulato accordi per sviluppare progetti o ricerche di interesse comune,
- Assegni di ricerca presso centri internazionali a supporto di progetti di particolare rilevanza.

✓ Attività di alta formazione su Accordi internazionali

Svariate sono le occasioni di percorsi formativi internazionali rivolti sia a studenti universitari sia a laureati e dottorati. Di seguito sono riportati, a titolo esemplificativo, alcuni di questi percorsi:

- Borse per Summer School Alpach
- Borsa di studio presso European Space Policy Institute ESPI a Vienna
- Borsa di Studio c/o International Space University ISU a Strasburgo

- Borse di Studio c/o L'Istituto di Alti Studi Spaziali "Mario Gulich" (Cordoba) Argentina (master biennale)
- 7 Borse di studio per Post-Doc presso NASA (Accordo COSMO-SkyMed)

A3. La Valutazione della Qualità della ricerca - VQR

Il progetto di Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR) 2004-2010 ha riconosciuto il grande lavoro svolto dall'ASI come agenzia capace di permettere a ricercatori, scienziati e tecnici italiani di avere un ruolo di primo piano in ambito internazionale.

L'analisi, rivolta alla valutazione dei risultati della ricerca scientifica svolta nel periodo di riferimento, ha collocato l'ASI al secondo posto nella lista degli Enti Pubblici di Ricerca (EPR). Ai fini della valutazione sono stati considerati sette indicatori di area legati alla qualità dei prodotti di ricerca e dei processi di reclutamento, alla capacità di attrarre risorse esterne e di creare collegamenti internazionali, alla propensione alla formazione per la ricerca e all'utilizzo di fondi propri per finanziare la ricerca e al miglioramento della performance scientifica rispetto all'esercizio di valutazione precedente. Inoltre, sono stati individuati altri otto indicatori legati alla "terza missione", per valutare il grado di apertura al contesto socio-economico con attività di valorizzazione e trasferimento delle conoscenze.

Le valutazioni, basate sul metodo della valutazione tra pari e sull'analisi bibliometrica, hanno interessato i tecnologie dell'Agenzia (a tempo determinato e indeterminato) che hanno potuto presentare come prodotti di ricerca articoli su riviste, libri e capitoli di libri (se dotati di ISBN), commenti scientifici, brevetti e altri prodotti (composizioni, disegni, performance, software, banche dati). Il giudizio di qualità è stato espresso inoltre sui criteri di rilevanza, originalità/innovazione e internazionalizzazione, ovvero il posizionamento del prodotto della ricerca nel panorama internazionale.

L'ASI ha partecipato, insieme agli altri Enti Pubblici di Ricerca alla Valutazione della Qualità della Ricerca 2011-2014. Il progetto di Valutazione della Qualità della Ricerca 2011-2014 è rivolto infatti alla valutazione dei risultati della ricerca scientifica effettuata nel periodo 2011-2014 dalle Università Statali e non Statali, dagli Enti di Ricerca pubblici vigilati dal MIUR e da altri soggetti pubblici e privati che svolgono attività di ricerca, su richiesta esplicita con partecipazione ai costi dell'esercizio di valutazione.

I risultati sono stati pubblicati dall'ANVUR il 22 febbraio 2017 con il [Rapporto sulla valutazione della Qualità della Ricerca 2011-2014](#) cui si rinvia.

A4. Collaborazioni nazionali ed internazionali

Sin dalla fase pionieristica l'Italia, riconoscendo lo spazio come un settore di proiezione politica e culturale, si è distinta per la predisposizione alla cooperazione bilaterale e multilaterale, partecipando, tramite l'Agenzia o direttamente a livello governativo, a numerosi programmi internazionali. Nel contesto internazionale infatti, lo sviluppo di programmi spaziali con altri paesi, di analoghe, diverse o complementari competenze tecnologiche e scientifiche, può rappresentare uno strumento privilegiato di cooperazione bilaterale non solo industriale, ma anche istituzionale e governativa. Allo stesso tempo i grandi programmi di infrastruttura spaziale per loro stessa natura necessitano di una mobilitazione di capacità tecnologiche e finanziarie e di una connotazione geopolitica tale da rendere la dimensione europea e/o internazionale essenziale per il conseguimento più efficiente ed efficace degli obiettivi di sviluppo e di accrescimento delle capacità nazionali esistenti. Oggi la Space Economy è riconosciuta dall'OECD come uno dei più efficaci motore di crescita economica, anche oltre il confine del comparto spaziale.

Rimandando al Piano Triennale di Attività per il dettaglio degli accordi stipulati con i numerosi organismi nazionali ed internazionali, è importante evidenziare che l'Italia partecipa da anni a programmi in cooperazione con partners di primo piano del settore quali USA e Russia, con altri Paesi tecnologicamente sviluppati quali Giappone, Canada, Corea del Sud, ma anche con Paesi emergenti come Cina, India, Argentina, Brasile, Emirati Arabi e paesi in via di sviluppo, quali Kenya ed Egitto; sono inoltre fondamentali per lo svolgimento delle attività istituzionali dell'Agenzia le collaborazioni con altri enti di ricerca ed università e gli accordi stipulati con i Ministeri e le Regioni per lo sviluppo di iniziative in ambiti di interesse congiunto.

A5. Albero della performance

Il riferimento cardine della pianificazione delle attività dell’Agenzia è costituito dal Documento di Visione Strategica (DVS), previsto dall’art. 5, comma 1 del D.Lgs. 213/2009; attraverso il DVS vengono spiegati la posizione e l’inquadramento delle attività dell’Agenzia nella prospettiva nazionale, europea ed internazionale, e quindi illustrata la *roadmap* complessiva dell’Ente.

Come già cennato, il 2016 ha rappresentato una cesura nelle politiche strategiche dell’Agenzia dal momento che, sulla base dei lavori prodotti dalla Cabina di Regia cui hanno partecipato tutti gli *stakeholders* di riferimento, sono state ridefinite le prospettive a lungo termine mediante l’approvazione del Documento di Visione Strategica 2016-2015.

Il DVS ha identificato 4 linee di intervento tradotte in altrettante Finalità Strategiche legate alla Space Economy.

In ciascuna Finalità Strategica sono ricomprese più Aree strategiche, nell’ambito delle quali sono definiti gli obiettivi nel decennio.

Sulla base dei contenuti nel DVS e sulla base dell’evoluzione dello scenario finanziario e tecnologico, il Piano Triennale delle Attività 2017-2019, ha tracciato la strada da percorrere individuando gli obiettivi da realizzarsi nel triennio, le aree disciplinari coinvolte e le risorse umane e finanziarie necessarie.

Il Piano della Performance rappresenta, pertanto, l’ultimo passaggio della pianificazione operativa che conduce all’individuazione, per ciascun obiettivo, attraverso il confronto diretto con le singole unità/strutture/soggetti coinvolti, di:

- azioni
- indicatori
- target



Fig. 1A - Raccordo tra i documenti programmatici

Nell’ambito di ciascuna Finalità Strategiche sono stati individuati gli outcome intermedi e finali attesi per i prossimi anni, rispettivamente identificati come **indicatori di risultato** e **indicatori di impatto**.

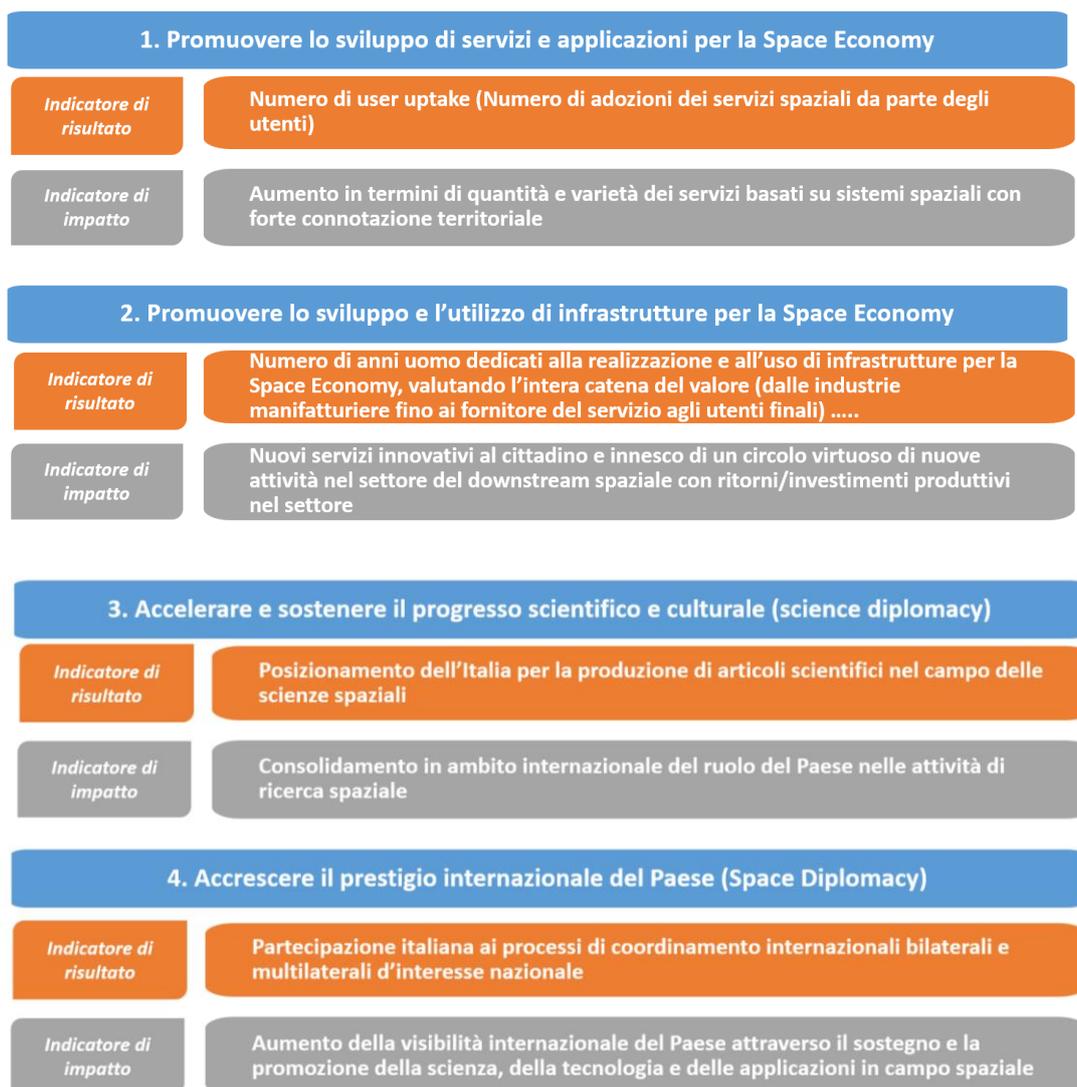


Fig. 2A – Outcome intermedi e finali



Fig. 3A - Le azioni del Piano Integrato

Il Piano presenta le seguenti caratteristiche:

- gli obiettivi del triennio sono stati declinati in azioni (ad ogni obiettivo corrispondono una o più azioni),
- ad ogni azione corrisponde una unità/struttura/ soggetto responsabile della sua realizzazione,
- le azioni assegnate ai singoli responsabili sono caratteristiche e significative delle funzioni ad essi attribuiti dalla macro organizzazione,
- ciascuna azione è misurata attraverso uno o più indicatori,
- a ogni indicatore è associato un target che si sviluppa in 1/3 anni.

Pertanto si potranno avere obiettivi caratterizzati da un'unica azione – obiettivi individuali – o da una pluralità di azioni – obiettivi di gruppo.

La Performance dell'ASI si sviluppa attraverso due percorsi paralleli: uno che attiene alle materie legate alla *mission* dell'Ente, e uno che attiene più propriamente alla performance organizzativa e gestionale, intesa come ottimizzazione dell'azione amministrativa a supporto del mandato istituzionale dell'Ente. Questo approccio ha consentito all'ASI di strutturare la Performance in due distinti ambiti:

- **l'ambito istituzionale**, direttamente collegato al perseguimento della strategia delineata dal Documento di Visione Strategica 2016-2025,
- **l'ambito di organizzativo, gestionale e di prevenzione della corruzione** che trae i suoi contenuti programmatici, oltre che dal Piano Triennale delle Attività, dagli obiettivi del Direttore Generale, dei Dirigenti e dalle disposizioni in materia di Prevenzione della corruzione, strumento quest'ultimo anche di ottimizzazione delle risorse e dell'azione delle Pubbliche Amministrazioni.



Fig. 4A - Sviluppo della Performance dell'ASI

A6. Le Finalità Strategiche

Accanto alle quattro Finalità Strategiche, caratteristiche della *mission* dell'Ente e individuate dal Documento di Visione Strategica 2016-2025, il Piano della Performance ne ha identificata una quinta, "Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza", strettamente interconnessa al mandato istituzionale dell'ASI, nell'alveo della quale sono ricompresi gli obiettivi, le azioni, gli indicatori ed i target relativi allo sviluppo organizzativo e all'ottimizzazione delle risorse e degli strumenti, anche in ottica di Prevenzione della corruzione.



Fig. 5A - Finalità strategiche

Le Finalità Strategiche sono articolate in Aree disciplinari, a ciascuna delle quali fa capo un gruppo di obiettivi. Nell'ambito della Performance Istituzionale risultano, distribuite nelle quattro Finalità Strategiche del Documento di Visione Strategica 2016-2025, le seguenti Aree Strategiche:

Finalità	Area Strategica
1. Promuovere lo sviluppo di servizi e applicazioni per la Space Economy	1.1 Mirror Galileo e Copernicus
	1.2 Programmi nazionali PRS Galileo
	1.3 Programma di supporto a SST
	1.4 Trasferimento tecnologico
2. Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di infrastrutture per la Space Economy	2.1 Infrastrutture spaziali strategiche per il cittadino e il sistema produttivo
	2.2 Infrastrutture spaziali per l'esplorazione umana e robotica dello spazio
	2.3 Infrastrutture di lancio e rientro a terra
	2.4 Infrastrutture per lo sviluppo tecnologico e l'innovazione
3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale	3.1 Astrofisica spaziale e delle alte energie
	3.2 Planetologia, Scienze del sistema solare ed Esoplanetologia
	3.3 Cosmologia
	3.4 Fisica fondamentale
	3.5 Scienze della Terra
	3.6 Ricerca scientifica e tecnologica sulla Stazione Spaziale Internazionale
	3.7 Diffusione della cultura spaziale
4. Accrescere il prestigio internazionale del paese (Space Diplomacy)	4.1 Cooperazione in ambito europeo
	4.2 Cooperazione con NASA
	4.3 Cooperazione con altri enti e agenzie spaziali nel mondo

Per un dettaglio sulle Aree Strategiche della Performance istituzionale si rinvia al Documento di Visione Strategica 2016-2025, dove si potrà trovare la descrizione delle diverse aree culturali, scientifiche, operative, tecnologiche e ingegneristiche che hanno determinato l'articolazione.

Nell'ambito della Performance organizzativa, gestionale e di Prevenzione della corruzione gli obiettivi si sviluppano in di due Aree Strategiche.

Finalità	Area Strategica
5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 Organizzativa e gestionale
	5.2 Prevenzione della corruzione

Con riferimento alle Aree Strategiche della quinta Finalità, nel bacino dell'Area "Organizzativa e gestionale" rientrano gli obiettivi aventi come scopo:

- il miglioramento dell'organizzazione,
- la valorizzazione delle risorse umane e strumentali dell'ASI,
- i servizi dell'Agenzia,
- il piano delle azioni positive del CUG,
- le attività di valorizzazione dei prodotti,
- le attività di prevenzione con forte valenza organizzativa (vedi ad esempio la mappatura dei processi).

Nell'ambito dell'Area Strategica "Prevenzione della corruzione" rientrano gli obiettivi più strettamente legati alla realizzazione delle misure di prevenzione (quali ad esempio Trasparenza e analisi del rischio corruttivo).

A7. Dalle Finalità Strategiche agli Obiettivi

Ciascuna Finalità Strategica è articolata in obiettivi che concorrono al conseguimento del risultato finale programmato, tramite l'apporto di competenze e responsabilità trasversali alle unità dell'agenzia.

La pianificazione degli obiettivi, pur avendo nella maggior parte della programmazione un respiro triennale, pone un'attenzione particolare sul primo anno.

Le azioni collegate agli obiettivi sono rappresentative e caratterizzanti delle funzioni assegnate dalla macro organizzazione e dalle norme alle unità/strutture/soggetti coinvolti. I soggetti coinvolti sono coloro che, anche nel caso in cui non siano titolari di una struttura organizzativa, rispondono per disposizioni normative a particolari funzioni.

Nella Mappa degli obiettivi 2017-2019 sono inseriti tutti gli elementi utili ad esporre al grande pubblico la programmazione nel triennio.

Nella rappresentazione a seguire si intende fornire una panoramica complessiva in termini quantitativi degli obiettivi, delle azioni e delle unità/strutture/soggetti coinvolti.



Fig. 6A - Riepilogo degli obiettivi, delle azioni e delle Unità Responsabili

Di seguito la distribuzione degli obiettivi e delle azioni nei due Ambiti di Performance.



Fig. 7A - Distribuzione obiettivi e azioni per ambito

A7.1 Obiettivi dei Dirigenti

Il Consiglio di Amministrazione approva gli obiettivi individuali annuali, di cui agli artt. 5 e 9 del decreto legislativo n. 150 del 2009, assegnati al Direttore Generale, affinché detti obiettivi vengano inclusi nel Piano triennale della Performance. Gli obiettivi del Direttore Generale seguono una pianificazione triennale, oggetto comunque di verifica e revisione annuale, e sono specificatamente indirizzati al miglioramento della Performance dell'Ente attraverso la valorizzazione delle risorse umane e strumentali. Il raggiungimento degli obiettivi determina la corresponsione della componente variabile del trattamento economico.

Gli obiettivi assegnati con delibera n. 1 del 7 febbraio 2017 sono:

Obiettivi del Direttore Generale – Anna Sirica		
OBBIETTIVO	INDICATORE	TARGET 2017
Realizzare il Piano della Performance 2017-2019	raggiungimento degli obiettivi strategici di performance istituzionale	almeno il 75%
Sviluppare ed implementare un sistema di gestione dell'organizzazione, delle sue performance e del cambiamento	a) Progetto formativo per i responsabili di unità b) Progetto formativo per i responsabili di ufficio e collaboratori c) Autovalutazione organizzativa secondo il modello CAF	a) Completamento del progetto b) Realizzazione di almeno il 50% del progetto c) Secondo ciclo di autovalutazione e definizione dei relativi progetti di miglioramento
Standardizzazione dei flussi e snellimento degli iter procedurali; informatizzazione dei processi e responsabilizzazione dei ruoli	a) Informatizzazione dei flussi documentali b) Gestione delle piattaforme operative	a) informatizzazione di almeno il 30% del flusso documentale per le delibere del CdA e di almeno il 50% del flusso documentale per le decretazioni del Direttore Generale b) studio di fattibilità per l'internalizzazione del service-desk

Tab. 1A - Obiettivi 2017 del Direttore Generale

Gli obiettivi dei Dirigenti, oltre ad essere inclusi all'interno del Piano Integrato, saranno oggetto di specifico decreto di assegnazione a cura del Direttore Generale.

L'unico Dirigente amministrativo presente svolge le funzioni di Responsabile delle Strutture Dirigenziali "Struttura di Misurazione della Performance" e "Unità Conservazione e Statistica", oltre ad assolvere al ruolo di Responsabile della Prevenzione della corruzione e Trasparenza. Gli obiettivi individuali al dott. Santo Darko Grillo per l'anno 2017 saranno assegnati con apposito decreto del Decreto il Direttore Generale.

A8. Sostenibilità degli obiettivi

Il ciclo di programmazione inizia con l'emissione del bilancio di previsione, predisposto contestualmente alla relativa nota preliminare di accompagnamento, che identifica gli obiettivi, i programmi, i progetti e le attività che i centri di responsabilità intendono conseguire ed attuare in termini di servizi e prestazioni, nonché gli indicatori di efficacia ed efficienza utilizzati per valutare i risultati, includendo le risorse umane, finanziarie, materiali e tecnologiche effettivamente disponibili.

La coerenza del ciclo di gestione della performance con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio è assicurata in ASI dal processo di individuazione degli indirizzi dettati dal DVS in prima battuta, e dal Piano Triennale di Attività (PTA). Nel rinvio ai par. 3.2 della Parte Generale per ciò che attiene la consistenza delle risorse e la previsione nel triennio, di seguito si riporta il raggruppamento delle spese per Centro di Responsabilità Amministrativa (CRA).

Centro Responsabilità Amministrativa	2017	2018	2019
Consiglio di Amministrazione (CDA)	18,000,00	18,000,00	18,000,00
Collegio revisori dei conti e magistrato corte dei conti	1,000,00	1,000,00	1,000,00
Consiglio tecnico-scientifico	10,000,00	10,000,00	10,000,00
Presidente	140,000,00	140,000,00	40,000,00
Totale Organi	169,000,00	169,000,00	69,000,00
Relazioni esterne e URP (REU)	2,297,000,00	2,167,000,00	2,117,000,00
Sicurezza (SIC)	27,000,00	27,000,00	2,000,00
Unità Attività di Formazione (UAF)	2,080,817,24	2,421,828,96	2,414,311,90
Strategie e Politica Industriale (UPI)	128,438,00	125,208,00	0
Relazioni Internazionali (URI)	95,000,00	95,000,00	5,000,00
Supporto Organi e Partecipate (USP)	20,000,00	20,000,00	10,000,00
Unità Tecnica di Presidenza (UTP)	162,000,00	162,000,00	62,000,00
Totale Unità afferenti presidenza	4,810,255,24	5,018,036,96	4,610,311,90
CGS Matera (CGS)	6,573,019,48	7,547,608,00	1,616,075,00
Direttore Generale (DNG)	50,000,00	50,000,00	0
Supporto Gestionale alla Direzione Generale (STG)	12,000,00	12,000,00	2,000,00
Struttura di Misurazione delle Performance (SMP)	13,500,00	13,500,00	3,500,00
Affari Legali e Giuridici (UAL)	39,500,00	35,750,00	9,500,00
Conservazione e Statistica (UCS)	3,000,00	3,000,00	1,000,00
Infrastrutture e Sistemi Informativi (UIS)	229,433,04	25,000,00	10,000,00
Servizio Prevenzione e Protezione (UPP)	6,000,00	6,000,00	1,000,00
Qualità e Processi (UPQ)	30,500,00	30,500,00	10,500,00
Totale unità afferenti direzione generale	6,956,952,52	7,723,358,00	1,653,575,00
Direttore coordinamento amministrativo e u.o. afferenti	50,000,00	50,000,00	25,000,00
Direzione Coordinamento Amministrativo (COA)	50,000,00	50,000,00	25,000,00
Direzione Coordinamento Tecnico Scientifico (COT)	22,168,408,98	17,827,416,78	7,949,296,88
Esplorazione e Osservazione dell'Universo (EOS)	31,576,519,55	18,072,465,00	5,559,931,00
Lanciatori Trasporto Spaziale e Programma PRORA (LTP)	150,394,322,81	143,698,051,00	142,018,051,00
Infrastrutture Satellitari Radar (UIR)	28,937,441,12	14,551,989,42	15,000,00
Osservazione della Terra (UOT)	66,183,018,49	65,577,629,22	64,439,187,48
Tecnologie e Ingegneria (UTI)	149,409,666,08	163,247,228,50	73,099,108,35
Telecomunicazioni e Navigazione (UTN)	27,343,757,14	21,905,374,98	20,178,208,00
Volo Umano e Microgravità (VUM)	114,379,600,86	110,709,926,71	108,830,319,61

Totale direzione coordinamento tecnico scientifico	590,392,735,03	555,590,081,61	422,089,102,32
Spese Generali	253,916,594,98	198,934,217,04	153,561,879,46
Totale Servizi e Affari Generali	253,916,594,98	198,934,217,04	153,561,879,46
Fondi	28,531,224,56	15,000,000,00	8,000,000,00
Totale Fondi	28,531,224,56	15,000,000,00	8,000,000,00
partite di giro	40,131,000,00	40,131,000,00	40,131,000,00
Totale partite di giro	40,131,000,00	40,131,000,00	40,131,000,00
TOTALI	924.957.762,33	822.615.693,61	630.139.868,68

Tab. 2A - Preventivo spese per Centro di Responsabilità

A9. Azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance

A9.1 Common Assessment Framework

Nel corso del 2013 l'Amministrazione ha individuato alcune personalizzazioni del Sistema di Misurazione Valutazione della Performance, predisposto dall'OIV e deliberato nel 2012 dal CdA.

La personalizzazione principale riguarda la scelta del CAF (*Common Assessment Framework* - Griglia Comune di Autovalutazione della qualità nelle Pubbliche Amministrazioni) quale strumento fondamentale per la misurazione e valutazione della performance organizzativa.

Il CAF è uno 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. Il modello consente di identificare i punti di forza e di debolezza che contraddistinguono un'organizzazione e le relative cause, ponendo le basi per un approccio orientato al miglioramento attraverso l'introduzione di momenti di autovalutazione o verifica, e conseguenti azioni successive. La condivisione del sistema da parte degli utilizzatori/utenti è una condizione fondamentale; a tale scopo, l'ASI ha formato alcune risorse i "facilitatori" per svolgere le indagini e analizzare i risultati e ha scelto di coinvolgere tutti i dipendenti, organizzando specifiche sessioni di lavoro (*focus group*) sui singoli criteri della metodologia.

A fine 2014 è stato redatto il rapporto finale del primo ciclo di autovalutazione (annualità 2013-2014) che ha portato in evidenza alcuni aspetti critici sui quali l'amministrazione ha deciso di intervenire. Su questi aspetti sono stati definiti degli obiettivi di miglioramento, ciascuno dei quali è stato assegnato, come obiettivo di gruppo, a più Unità organizzative.

Ogni gruppo di Unità ha prodotto un progetto di miglioramento nel quale vengono identificate le risorse (umane e strumentali) necessarie e i percorsi da seguire per il conseguimento dei target legati all'obiettivo assegnato. Alcuni dei *task* previsti nei progetti di miglioramento sono stati realizzati, altri sono in corso di realizzazione.

Il secondo ciclo di autovalutazione che si svolgerà nel corso del 2017, inserito tra gli obiettivi di Performance Organizzativa, Gestionale e di Prevenzione della corruzione, darà riscontro della validità o meno dei piani di miglioramento (criticità superate o non superate), e potrebbe portare alla luce ulteriori nuove aree di intervento.

A9.2 Indagine sul benessere

L'OIV collegiale ASI ha curato nel corso del 2016, ai sensi dell'art. 14, comma 5 del D.Lgs n. 150/2009, la realizzazione dell'indagine sul personale dipendente, utilizzando i Modelli approvati dall'A.N.AC. (ex CIVIT) il 29/05/2013, volta a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione, nonché la valutazione del superiore gerarchico. Il modello utilizzato prevede, per le modalità di risposta, la scala Likert con valori compresi tra 1 e 6, dove con 1 si ha il valore minimo (minima importanza attribuita, per nulla, in totale disaccordo) e con 6 il valore massimo (massima importanza attribuita, del tutto, in totale accordo). In linea con quanto indicato dall'A.N.AC, il valore medio (valore soglia) sotto il quale si registra un dato negativo è minore o uguale a 3.50. I dati compresi tra 3,51 e 3,99, su decisione autonoma dell'OIV, sono stati indicati come elementi che delimitano aree o ambiti a rischio. Si sottolinea che alcune

domande sono caratterizzate da “polarità negative” per le quali l’A.NAC ha invertito la scala dei valori per garantire omogeneità di trattamento delle risposte e nel calcolo dei dati medi.

L’avvio dell’indagine è stato annunciato il 14 aprile 2016 da una comunicazione congiunta di presentazione del Presidente e del Direttore generale dell’ASI, mentre la somministrazione dei questionari è stata avviata il 21 aprile 2016. Sono stati invitati a partecipare 240 unità di personale, ossia:

- dipendenti a tempo indeterminato e determinato;
- comandati;
- assegnisti di ricerca;
- assegnatari di borse di studi.

Hanno risposto all’indagine 159 partecipanti, di cui 144 hanno compilato il questionario, e i restanti 15 non hanno completato l’indagine. La percentuale di risposta registrata è pari al 66% del personale coinvolto (159/240), con una percentuale di questionari compilati pari al 60% (144/240). Il numero di risposte degli uomini è pari a 67 su 144 (47%) quello delle donne è pari a 77 su 144 (53%). Rispetto all’indagine condotta nel 2013 si è registrato un incremento del livello di partecipazione pari al 12%.

Il questionario è strutturato in tre aree di indagine:

- benessere organizzativo, inteso come stato di salute di un’organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati;
- grado di condivisione del sistema, inteso come misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato ed implementato in ASI;
- valutazione del proprio superiore gerarchico, intesa come rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e al miglioramento della performance.

Ciascuna area è articolata in diversi ambiti che prendono in considerazione alcuni degli aspetti più rappresentativi della specifica area di indagine e l’insieme degli ambiti descrive l’interno fenomeno analizzato.

La tabella seguente riepiloga i risultati anche in ottica di genere.

Area di indagine	Media uomo	Media donna	Media complessiva
Benessere organizzativo	3,88	3,70	3,79
Grado di condivisione del sistema	3,09	3,02	3,05
Valutazione del proprio superiore gerarchico	4,01	3,85	3,93

Tab. 3A - Risultati indagine su benessere organizzativo

Alla luce dei risultati emersi l’OIV ha raccomandato di valutare le seguenti opportunità:

- coinvolgere il CUG nelle ulteriori analisi dei dati ai fini della formulazione di adeguate azioni di miglioramento del benessere (vedi par. A9.3);
- analizzare le azioni di miglioramento del benessere organizzativo definite e implementate sulla base dei risultati dell’indagine 2013.

A9.3 Piano delle azioni positive del CUG 2017 -2019

Il tema delle pari opportunità costituisce un elemento di fondamentale importanza in un’ottica di sviluppo delle risorse umane, in quanto destinato a migliorare la performance delle Amministrazioni. Il concetto di pari opportunità ha assunto con il passare del tempo un perimetro sempre più ampio, in linea con la crescente complessità dei diversi contesti sociali ed organizzativi.

Nell’ambito delle pari opportunità rientrano a pieno titolo l’equità e l’imparzialità, ovvero la possibilità per ciascuno di trovarsi nelle condizioni e avere gli strumenti per accedere realmente alle opportunità di sviluppo individuale e di partecipazione alla vita sociale, politico ed economica. Al concetto di equità si accompagna quello di diversità, inteso come ‘la qualità di essere diversi’; i due concetti si integrano e si muovono in modo sinergico ed insieme acquisiscono pieno significato.

L'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 ha istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG), da nominarsi all'interno delle Pubbliche Amministrazioni. Il comitato paritetico "ha l'importantissima funzione di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni, garantendo un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di parità e pari opportunità di genere, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica."

Il D. lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna..." dispone, all'art. 48, che le Pubbliche Amministrazioni predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. In caso di mancata adozione dei Piani, ai sensi dell'art. 6 del 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Le funzioni propositive del Comitato vengono assolte con la predisposizione annuale di un Piano delle azioni positive, che vengono fatte proprie dall'amministrazione e tradotte in azioni da ricondurre all'interno degli obiettivi di performance organizzativo-gestionale. In tal modo il trattamento delle pari opportunità assume un carattere trasversale e integrato nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Per il triennio di riferimento, alcune delle azioni propositive del CUG sono state inglobate negli obiettivi di Performance organizzativa, gestionale e di prevenzione della corruzione, e tradotte in indicatori e target; le azioni, che hanno una valenza di particolare importanza rispetto al Piano predisposto dal CEG, riguardano:

- l'attivazione di un servizio di *counseling* per i dipendenti
- l'avvio di percorsi formativi finalizzati all'acquisizione di metodologie per la gestione dei conflitti.

Tra le tematiche affrontate dal CUG e trasposte in azioni concrete da parte dell'Amministrazione si ricordano:

- la realizzazione di un asilo nido anche per i figli dei dipendenti
- la realizzazione di una copertura per i parcheggi per i soggetti disabili

Tra le azioni di comunicazione svolte dal CUG rientrano la partecipazione alla Commissione Benessere organizzativo del Forum PA e diffusione di un foglietto web sulle tematiche delle pari opportunità

A10. 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 della Commissione Indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (delibere CIVIT 88/2010, 3/2012 e 6/2013) ora ANAC, e gli input ricevuti dagli stakeholders intervistati nel 2012 per la valutazione dei servizi erogati.

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 completezza.

Per ogni indicatore è stata elaborata una breve descrizione ed esplicitata la formula di calcolo dichiarando il valore programmato.

Gli elementi sopra descritti sono stati riepilogati schematicamente all'interno delle tabelle costituite conformemente a quanto allegato alla Delibera n. 88/2010 della CIVIT.

Rapporti con i cittadini

L'ASI ha la missione "di promuovere, sviluppare e diffondere, con il ruolo di agenzia, la ricerca scientifica e tecnologica applicata al campo spaziale e aerospaziale e lo sviluppo di servizi innovativi, perseguendo obiettivi di eccellenza"; pertanto, come previsto dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e dal Sistema di misurazione e valutazione della performance in 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 trimestrali
- 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.

A10.1 Scheda Ufficio Relazioni con il Pubblico

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, fax, telefono.

Utenza che usufruisce del servizio: Cittadini, professionisti, imprese, enti, associazioni, pubbliche amministrazioni.

Struttura amministrativa cui notificare la preventiva diffida del ricorrente: URP

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore programmato 2016	Consuntivo 31/12/2016	Valore programmato 2017
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 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.	90%	95%	95%
		Tempo massimo tra la formalizzazione della richiesta di informazioni da parte dell'utente e la formalizzazione della risposta dell'amministrazione al richiedente(**)	3 g.g.	90%	95%	95%

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore programmato 2016	Consuntivo 31/12/2016	Valore programmato 2017
Trasparenza	Responsabili	Pubblicazione su web delle informazioni che riguardano il responsabile del servizio	Numero pubblicazioni corrette/ Totale numero pubblicazioni	100%	100%	100%
	Procedura di contatto	Pubblicazione su web delle informazioni che riguardano le modalità di contatto	Numero pubblicazioni corrette/ Totale numero pubblicazioni	100%	100%	100%
	Tempistica di risposta	Pubblicazione su web della tempistica garantita	Numero pubblicazioni corrette/ Totale numero 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 numero 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	7 servizi televisivi al mese e 1 prodotto ad evento	20 + 3	15 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	≤ 2 giorni	≤ 1 giorno	≤ 1 giorno
Efficacia	Conformità	Regolarità della prestazione erogata	Numero servizi erogati secondo gli standard/ Totale numero servizi erogati	95%	98%	98%
	Affidabilità	Pertinenza della prestazione erogata	Numero dei riscontri negativi sui servizi erogati/Totale e numero servizi erogati	5%	0,5%	2%

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore programmato 2016	Consuntivo 31/12/2016	Valore programmato 2017
	Compiutezza	Esaustività della prestazione erogata	Numero servizi evasi senza ulteriori adempimenti dell'utenza / Numero totale di servizi evasi	90%	95%	95%
<p>(*) 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.</p>						

Tab. 4A – Standard di qualità, URP – Servizio programmato 2017 e consuntivo anno 2016

Servizio	Tipologia di costo	Costo Totale
URP	Personale, ammortamento apparecchiature	€ 116.051,09

Tab. 5A - Contabilizzazione dei costi per servizio erogato - anno 2016

A11. Allegati Tecnici

A 11.1 Analisi quali-quantitativa delle risorse umane (anno 2017)

Indicatori	Valore
Età media del personale (anni)	52
Età media dei dirigenti (anni)	43,5
Tasso di crescita unità di personale negli anni	5%
% di dipendenti in possesso di laurea	70,6%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%
Ore di formazione (media per dipendente)	18
Tasso di turnover complessivo del personale	5,8%
Costi di formazione (in euro)	€ 144.991,00

Tab. 6A - Analisi caratteri qualitativi quantitativi

Indicatori	Valore
Tasso di assenze	0,8%
Tasso di dimissioni premature	0,9%
Tasso di richieste di trasferimento	0,00%
Tasso di infortuni	1,7%
Stipendio medio annuo percepito dai dipendenti (in euro)	60.656,90
% di personale assunto a tempo indeterminato sul totale assunti	84,8%

Tab. 7A - Analisi benessere organizzativo

Indicatori	Valore
% di donne responsabili di Direzione/Unità Organizzativa	34,5%
% di donne rispetto al totale del personale	49,3%
Stipendio medio annuo percepito dal personale donna (in euro)	53.438,41
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	46,1%
Età media del personale femminile	51
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	63,1%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	19

Tab. 8A - Analisi di genere

A12. Lista degli acronimi

ACF	Amministrazione, Contabilità e Finanza
CGS	Centro di Geodesia Spaziale
COA	Direzione Coordinamento Amministrativo
COT	Direzione Coordinamento Tecnico Scientifico
CTR	Unità Contratti
EOS	Unità Esplorazione e Osservazione dell'Universo
LTP	Unità Lanciatori, Trasporto Spaziale e Programma PRORA
REU	Unità Relazioni Esterne e URP
RPCT	Responsabile della Prevenzione della corruzione della Trasparenza
RTD	Responsabile del Trattamento Dati
SIC	Unità Sicurezza
SMP	Struttura di Misurazione della Performance
SSDC	Space Science Data Center
STG	Unità Supporto Tecnico-Gestionale alla Direzione Generale
UOT	Unità Osservazioni della Terra
UAF	Unità Attività di Formazione
UAL	Unità Affari Legali e Giuridici
UCS	Unità Conservazione e Statistica
UIR	Unità Infrastrutture Satellitari Radar
UIS	Unità Infrastrutture e Sistemi Informativi

UPI	Unità Strategie e Politica Industriale
UPP	Servizio di Prevenzione e Protezione
UPQ	Unità Qualità e Processi
URI	Unità Relazioni Internazionali
URS	Unità di Ricerca Scientifica
USP	Unità Supporto Organi e Partecipat
UTI	Unità Tecnologie e Ingegneria
UTN	Unità Telecomunicazioni e Navigazione
UTP	Unità Tecnica di Presidenza
VRU	Unità Gestione e Valorizzazione Risorse Umane
VUM	Unità Volo Umano e Microgravità

Tab. 9A - Lista degli acronimi



Piano triennale di
prevenzione della corruzione
2017-2019



“Il mondo è quel disastro che vedete, non tanto per i guai combinati dai delinquenti, ma per l’inerzia dei giusti che se ne accorgono e stanno lì a guardare.”

Albert Einstein

SEZ. B La Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza nel Piano integrato della Performance

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell’amministrazione della *res publica* ha portato all’approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, che, anche tramite la previsione di un Piano Nazionale Anticorruzione, ha disciplinato in modo organico un piano di azione per prevenire, controllare e contrastare la corruzione e l’illegalità.

Con il D.L. n. 90/2014, convertito con modifiche con legge n. 114 del 11 agosto 2014 il Governo è poi intervenuto a sancire un profilo più definito dell’assetto istituzionale del contrasto alla corruzione, individuando nell’ANAC il soggetto deputato a svolgere i compiti di indirizzo in materia di trasparenza e lotta alla corruzione nelle amministrazioni pubbliche, che prima appartenevano al Dipartimento della Funzione Pubblica.

In forza delle nuove funzioni, nell’ottobre del 2015 l’ANAC, con la Determinazione n. 12, ha aggiornato il PNA 2012; tale aggiornamento è stato recepito da ASI già nella stesura del PtPC 2016-2018. In seguito, con delibera n. 831/2016, l’ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che tiene conto dei recenti interventi normativi (particolarmente del D.Lgs. 97/2016, che modifica profondamente le norme sulla Trasparenza contenute nel D.Lgs. 33/2013, e del D.Lgs. 50/2016 “Codice dei contratti pubblici”) ed è da intendersi integrato dalla Determinazione 12/2015. Il presente Piano viene pertanto redatto secondo le indicazioni del PNA 2016 e, per quanto compatibile, in continuità con il Piano di prevenzione della corruzione 2016-2018, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 19 febbraio 2016 con Delibera n. 5/2016.

Il carattere distintivo del PNA 2016 è senza dubbio il forte e ripetuto appello alla responsabilizzazione di tutta la struttura chiamata a contribuire all’individuazione di concrete misure di prevenzione e a favorirne l’attuazione sostanziale, secondo un principio improntato allo scopo, non meramente formale e adempitivo, della normativa.

La nuova disciplina tende inoltre a rafforzare il ruolo dei Responsabili della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT), quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all’organo di indirizzo, e prevede un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani, e del ruolo degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV), che dovranno collaborare con il RPCT per garantire una maggiore effettività delle misure anticorruzione.

L’integrazione del Piano di Prevenzione della corruzione nell’ambito del Piano Integrato della Performance consente di realizzare pienamente l’idea di integrazione formale e sostanziale delle politiche di efficacia ed efficienza della Pubblica Amministrazione. Gli obiettivi strategici in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, nel presente aggiornamento, vengono ricondotti in un unico ambito insieme a quelli organizzativi e gestionali, nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, anche attraverso interventi sull’assetto organizzativo.

Immagine di copertina: L’Italia dalla Stazione Spaziale, Multimedia Gallery ASI

Sommario

SEZ. B	La Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza nel Piano integrato della Performance	1
B 1.	Introduzione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019	3
B 1.1	LA STRATEGIA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	3
B 2.	L'analisi del contesto in tema di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	4
B 3.	Processo di adozione del Piano triennale di Prevenzione della corruzione	7
B 4.	L'integrazione degli obiettivi e delle azioni nella Performance dell'ASI	7
B 5.	I soggetti e i ruoli nella prevenzione della corruzione	8
B 5.1	LE RESPONSABILITÀ	13
B6.	La gestione del Rischio	14
B 6.1	MAPPATURA DEI PROCESSI	15
B 7.	Formazione in tema di anticorruzione	16
B 7.1	LA FORMAZIONE DI LIVELLO GENERALE	17
B 7.2	LA FORMAZIONE DI LIVELLO SPECIFICO	17
B 8.	Le iniziative per la prevenzione	20
B 8.1	CODICE DI COMPORTAMENTO	20
B 8.2	ROTAZIONE DEL PERSONALE	21
B 8.3	ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI	22
B 8.4	INCARICHI ESTERNI A DIPENDENTI DELL'ASI E CONFERIMENTO DI INCARICHI A DIPENDENTI DI ALTRA P.A.	23
B 8.5	INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI	23
B 8.6	PANTOUFLAGE - INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON ASI	24
B 8.7	CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.	25
B 8.8	WHISTLEBLOWING	25
B 8.9	I PATTI DI INTEGRITÀ E I PROTOCOLLI DI LEGALITÀ	26
B 8.10	STRUMENTI, INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE	26
B 8.11	MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI	27
B 9.	Ulteriori misure di prevenzione	27
B 10.	Attività di monitoraggio sull'attuazione del PTPC	28
B 11.	Trasparenza	30
B 11.1	ACCESSO CIVICO	30
B 11.2	I RUOLI SOGGETTIVI	31
B 11.3	LE PUBBLICAZIONI	31
B 11.4	MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE E MONITORAGGIO	32
B 11.5	QUALITÀ DELLE PUBBLICAZIONI	32
B 11.6	PUBBLICAZIONI E TRATTAMENTO DATI	33
B 11.7	VIOLAZIONI PER SPECIFICI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	34
B 11.8	POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA	34
B 11.9	INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE: INTERAZIONE CON GLI UTENTI E COINVOLGIMENTO DEGLI <i>STAKEHOLDERS</i>	34

B 1. Introduzione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

Il presente Piano individua le azioni da realizzare nel triennio di riferimento tenendo conto di tutti gli interventi normativi, interpretativi e di regolazione intervenuti nel corso del 2016.

In continuità con il precedente Piano e come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., il Programma per la Trasparenza e l'Integrità è inserito come specifica sezione all'interno del Piano.

B 1.1 La strategia per la Prevenzione della corruzione

Per arrivare alla massima condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione è necessario che tutta la struttura condivida i valori etici che ne sono alla base, partecipando attivamente all'attuazione del Piano. Infatti solo assicurando la più ampia condivisione e analizzando tutte le aree di attività, è possibile individuare i rischi ad esse correlati e giungere alla programmazione di misure di contenuto organizzativo che vadano ad intervenire su interi settori dell'amministrazione, o sui processi o, ancora, sulle specifiche fasi del processo.

La strategia di prevenzione della corruzione deve necessariamente essere basata su una visione sistemica: le singole misure, i singoli tasselli sono tra loro intercorrelati, e ciascuno di essi partecipa sinergicamente a contrastare il fenomeno corruttivo.

E' possibile operare una classificazione degli strumenti di prevenzione della corruzione¹:

- **Strumenti di contesto culturale** – volti a promuovere la cultura dell'etica, dell'integrità e della legalità all'interno e all'esterno delle amministrazioni pubbliche al fine di garantire l'efficacia delle strategie di prevenzione della corruzione,
- **Strumenti di supporto** – volti a fornire informazioni necessarie per la corretta implementazione dei restanti strumenti di prevenzione della corruzione,
- **Strumenti per il presidio di rischio specifici** – volti a contrastare il rischio di corruzione annidato in determinate attività e procedimenti specifici.

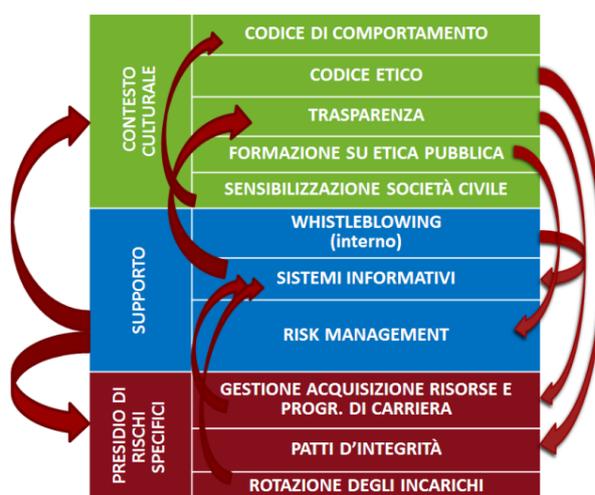


Fig. 1B - Gli strumenti di prevenzione della corruzione

Gli strumenti della prevenzione sono destinati ad incidere tanto su soggetti interni all'amministrazione quanto su soggetti estranei alla stessa. Ad esempio la trasparenza ha carattere trasversale dal momento che incide sulla struttura interna, sul personale, sulla società civile e sugli attori economici. Per contro la gestione del rischio interviene solo sulla struttura interna, ma consente di produrre benefici i cui effetti oltrepassano i confini dell'amministrazione, riflettendosi anche sugli *stakeholders* esterni.

¹ Classificazione CISPA

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

Contesto esterno

L'anno appena trascorso ha visto il Governo e l'Autorità Nazionale Anticorruzione intraprendere importanti iniziative in tema di prevenzione della corruzione.

In ordine di tempo, il primo importante documento è il D.Lgs. 50 del 19/04/2016, cosiddetto "Codice degli appalti", che oltre a disciplinare i contratti di appalto e concessione degli enti pubblici, all'art. 29 detta i principi in materia di trasparenza, rendendo obbligatoria la pubblicazione di *"tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni"*.

Solo un mese dopo, il D.Lgs. 97 del 25 maggio 2016 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, introduce il diritto accesso generalizzato a dati, documenti e informazioni detenuti dalla Pubblica Amministrazione (c.d. FOIA - Freedom of Information Act), che stabilisce la possibilità per chiunque di richiedere l'accesso a dati e documenti in possesso delle Pubbliche Amministrazioni.

Grazie all'entrata in vigore del FOIA, l'Italia è passata dal 97° al 54° posto nella classifica del Right to Information (RTI) Rating, l'indice che si occupa di misurare l'accessibilità alle informazioni della pubblica amministrazione. Va comunque considerato che la classifica di RTI Rating non misura l'efficacia dell'applicazione della legge sulla trasparenza (anche perché appena introdotta), ma esclusivamente quanto la legge sia vicina agli standard internazionali. È pertanto necessario che gli addetti ai lavori si impegnino a ridurre la distanza fra i principi espressi nella normativa in modo formale e l'applicazione degli stessi.

Nel mese di agosto 2016 l'ANAC, in forza delle competenze ad essa attribuite dalla L. n. 114/2014, adotta il PNA 2016, che recepisce le modifiche normative intervenute, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia. Il documento risponde senz'altro all'auspicio da più parti formulato nel corso degli anni, di una evoluzione del contesto normativo sul tema dell'anticorruzione, attraverso un rafforzamento del ruolo del RPCT, una differenziazione dell'applicazione delle misure per settori e dimensioni e una ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi.

Tutte queste novità normative vanno ad inserirsi in un contesto che vede l'Italia al 60° posto nel mondo nella 22^a edizione dell'Indice di Percezione della Corruzione², che misura la corruzione nel settore pubblico e politico in 176 Paesi nel Mondo. Il nostro paese segna pertanto un miglioramento per il terzo anno consecutivo, anche se in ambito europeo si trova come fanalino di coda, seguita solo da Grecia e Bulgaria, rispettivamente al 69° e 75° posto della classifica mondiale. Il trend positivo indica che istituzioni e investitori esteri guardano con maggior ottimismo al nostro Paese che dal 2012, anno dell'approvazione della Legge Severino, ha scalato 12 posizioni del CPI, passando dalla 72^a, all'attuale 60^a.

Con riguardo alla corruzione all'interno del nostro Paese, la Fondazione RES, istituto di ricerca su economia e società con sede in Palermo ha presentato a dicembre il Rapporto 2016 a cura dell'Università degli studi di Torino.

Dal Rapporto emerge un quadro inquietante: la corruzione che coinvolge direttamente i detentori di cariche politico-amministrative appare in crescita, soprattutto nel Mezzogiorno, dove è peraltro maggiormente presente, specie in regioni come la Campania e la Sicilia.

² fonte: *Transparency International – CPI 2016*

È una corruzione presente soprattutto nei comuni e nelle regioni; è sempre più 'privatizzata', volta cioè al perseguimento di vantaggi personali da parte dei politici, mentre in passato questa finalità si accompagnava al sostegno dei partiti; ed è sempre più organizzata attraverso reti stabili che piegano ai loro interessi la gestione della cosa pubblica.

La relazione semestrale della Direzione investigativa antimafia sul secondo trimestre 2015, sempre a livello nazionale, evidenzia come la corruzione sia ancora il terreno perfetto per la radicalizzazione delle mafie. Lazio e Campania sono le regioni con il maggior numero di persone denunciate o arrestate per tangenti nel periodo di riferimento della relazione. Il settore degli appalti pubblici e, più in generale, la tendenza a condizionare il buon andamento della pubblica amministrazione, continuano a rappresentare un forte centro di interessi per le mafie, in quanto utili non solo ad intercettare fondi e a mantenere produttive le imprese infiltrate, ma anche a monopolizzare interi comparti dell'economia: cordate di imprese mafiose fanno "cartello", avanzando offerte "pilotate" per aggiudicarsi le gare, con la conseguente penalizzazione dei concorrenti che, non potendo accedere alle commesse pubbliche, vengono progressivamente estromessi dal mercato.

Il fenomeno ha fatto registrare un andamento costante, con 1.657 soggetti complessivamente denunciati e arrestati per corruzione e concussione nel corso del 2015, a fronte dei 1.662 dell'anno precedente. In particolare, è il Lazio nel periodo di riferimento, ad avere il numero più alto di persone denunciate o arrestate per corruzione (174) seguito dalla Campania, Sicilia, Toscana e Lombardia. In totale, nel primo semestre 2015 le persone arrestate o denunciate sono state 809 e nel secondo 685. Per quanto riguarda la concussione, nel secondo semestre il numero delle persone arrestate o denunciate è maggiore in Campania, Lombardia e Lazio.

A fronte di questi dati, è chiaro l'orientamento della normativa più recente verso un controllo più stringente sugli appalti pubblici, la diversificazione delle misure anticorruzione in relazione alle specifiche realtà amministrative, identificate per tipologie di amministrazioni o per settori specifici di attività, e l'esortazione a tutte le amministrazioni ad individuare misure di prevenzione che vadano ad incidere fortemente sulle eventuali disfunzioni organizzative, in particolare in quelle aree gestionali dove il rischio di corruzione è maggiormente presente.

Contesto interno

Il processo di riorganizzazione dell'Agenzia, iniziato con la delibera di approvazione del CdA a giugno 2015 e a tutt'oggi oggetto di aggiustamenti, è previsto si sviluppi attraverso le seguenti tre fasi:

- approvazione della nuova organizzazione e assegnazione degli incarichi;
- analisi dei processi e revisione dei regolamenti e procedure;
- applicazione dei nuovi processi e verifica della loro adeguatezza³.

Allo stato attuale, l'Agenzia presenta 28 centri di responsabilità di primo livello (2 Strutture di livello dirigenziale, 2 direzioni di coordinamento e 24 Unità Organizzative), di cui 7 direttamente dipendenti dalla Presidenza, e 21 dipendenti dalla Direzione Generale (macro-organizzazione)⁴.

La prima fase può considerarsi conclusa con l'ultimo atto (in ordine temporale) di assegnazione delle posizioni di responsabilità per i 59 uffici di secondo livello (micro-organizzazione)⁵. Per la visione d'insieme della struttura organizzativa dell'ASI si rinvia alla Parte Generale, par. 3.1 "Assetto organizzativo".

La revisione dei processi, attività rimandata in seguito al varo della nuova organizzazione, è stata avviata nell'anno appena trascorso con la redazione dell'elenco dei macroprocessi. L'analisi dei

³ Documento "Criteri" aggiornato con Deliberazione del CdA n. 120/2016 del 25/07/2016

⁴ Declaratoria delle funzioni – Deliberazione CdA n. 204 del 19/12/2016

⁵ Micro-organizzazione dell'Agenzia Spaziale Italiana – Decreto DG n. 01 del 10/01/2017

processi dell'Ente e la valutazione del rischio corruttivo eventualmente associato sarà svolta nel corso del 2017 e vedrà la sua conclusione entro il 30 giugno 2018.

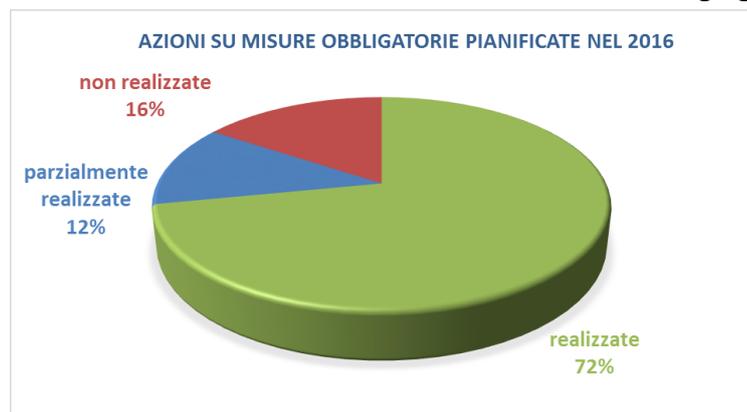


Fig. 2B - Consuntivo realizzazione azioni 2016

Con riferimento, invece, allo stato di attuazione del PTPC, si può rilevare che gran parte delle diverse e previste misure di prevenzione ha sicuramente evidenziato un adeguato grado di condivisione dei principi e delle finalità fra gli attori coinvolti in ciascuna di esse. Il livello effettivo di attuazione, invece, ha in parte risentito dell'evoluzione del contesto generale che, a seguito dei numerosi ed importanti aggiornamenti dell'assetto organizzativo, richiede

evidentemente il completamento del periodo di assestamento gestionale. In ogni caso, si conferma che l'iniziale atteggiamento di "non condivisione" di quello che sembrava essere un ulteriore adempimento formale, risulta in gran parte attenuato dalla consapevolezza, da parte dei destinatari della norma, dell'occasione che tale "adempimento" offre per porre riparo a precedenti eventuali disallineamenti organizzativi. Si riconferma, inoltre, come l'esistenza, nell'ambito del contesto interno sopra richiamato, di soggetti, professionalità e valori forti che "sposano" l'obiettivo della legge, ne assicuri la migliore realizzazione. È chiaro che i risultati di cui sopra sono frutto di un quotidiano sforzo di sensibilizzazione e condivisione di idee ed azioni che il RPCT, insieme all'ufficio di supporto, pongono in essere per la più ampia attuazione dei principi valoriali in tema di trasparenza e integrità.

L'azione di impulso e coordinamento del RPC, come già ribadito, risente ancora nella sua attuazione:

- della dinamicità dell'assetto organizzativo gestionale ancora in corso di definizione;
- della continua proliferazione della normativa di settore che impone tempi di adeguamento assai limitati;
- del migliorabile confronto tra Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'Organo di indirizzo politico e gestionale.

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 contenziosi conclusi nel 2016 (Tab.1B)⁶.

Area	Contenziosi aperti	Contenziosi conclusi nel 2016		
		Totali	Con sentenza a favore di ASI	Con sentenza a sfavore di ASI
Lavoro	20	9	7	2
Bandi Concorso	14	3	3	-
Accesso documentale	1	1	1	-
Compensi	6	3	2	1
Appalti	4	-	-	-

Tab. 1B - Dati su contenziosi al 31/12/2016

⁶ Fonte dati Unità Affari Legali e Giuridici

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

Con delibera n. 192/2016 del 22 novembre 2016 il Consiglio di Amministrazione ha dato mandato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di predisporre il Piano triennale di Prevenzione della corruzione 2017-2019, “confermando la strategia di prevenzione mediante la progettazione di specifiche misure tese alla crescita costante della cultura della trasparenza, dell’integrità e della promozione della legalità”. Tali misure saranno funzionali alla realizzazione degli obiettivi di performance organizzativa, gestionale e di prevenzione della corruzione.

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

- La pianificazione strategica deriva dalle risultanze delle precedenti annualità, dal contesto esterno ed interno e dagli interventi normativi.
- La pianificazione operativa, ovvero l’individuazione delle azioni, è stata frutto, oltre che di un’analisi dello stato di avanzamento della realizzazione delle azioni sulle misure pianificate nei precedenti PtPC, anche di un confronto con i singoli responsabili di unità, che hanno contribuito mediante la proposizione di azioni mirate al miglioramento dell’efficienza dell’intera struttura.
- Il monitoraggio ha lo scopo di valutare periodicamente in corso d’anno lo stato di avanzamento della realizzazione delle misure programmate, per consentire di individuare eventuali aggiustamenti o ulteriori azioni da implementare, sia per intervenuti fattori endogeni che esogeni.



Fig. 3B - Fasi del Piano di Prevenzione della Corruzione

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

Il Piano triennale di Prevenzione della corruzione, in continuità con i precedenti Piani, costituisce una sezione del Piano Integrato della Performance dell’ASI.



Fig. 4B – Finalità Strategica 5 e Obiettivo 5.2

Sin dal 2014 (vedi Ciclo integrato della Performance 2014-2016) l’ASI ha integrato nelle performance dell’Ente la tematica di prevenzione della corruzione e della trasparenza, elevandola a obiettivo strategico trasversale quale strumento per un efficace ed efficiente raggiungimento della *mission* istituzionale.

Il presente Piano denota un ulteriore passo in avanti in quanto l’obiettivo di prevenzione della corruzione è stato ricondotto, insieme a quelli organizzativi gestionali, nell’ambito della Finalità Strategica 5. “Perseguire il miglioramento dell’efficacia dell’azione amministrativa e dell’efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l’integrità e la trasparenza”, a sottolineare lo stretto legame tra misure anticorruzione e il miglioramento della funzionalità e della performance dell’organizzazione.

Da rilevare che, a fronte di azioni legate all'obiettivo proprio della prevenzione della corruzione e della trasparenza, alcune delle azioni previste per la realizzazione degli obiettivi organizzativi-gestionali si configurano come vere e proprie misure finalizzate alla prevenzione o al contenimento di eventuali fattori di rischio.

Per il dettaglio sulla pianificazione delle azioni si rimanda alla Mappa degli Obiettivi, dove sono riassunte oltre alle misure di prevenzione, le singole azioni ad esse connesse e i soggetti responsabili della loro realizzazione.

B 5. I soggetti e i ruoli nella prevenzione della corruzione

Essendo la prevenzione della corruzione un processo trasversale, che investe l'Amministrazione nel suo complesso, il PNA 2016 insiste su una maggiore responsabilizzazione di tutti i soggetti che a vario titolo operano nelle amministrazioni - dagli organi di indirizzo, ai responsabili della prevenzione della corruzione, ai dirigenti e ai dipendenti tutti - nella consapevolezza che la prevenzione dei fenomeni corruttivi non possa che essere il frutto di una necessaria interazione delle risorse e delle capacità di ognuno.

Organo di indirizzo politico - amministrativo

I compiti di indirizzo e programmazione generale dell'attività dell'Agenzia sono attribuiti al Consiglio di Amministrazione. Ad esso compete⁷:

- la nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza,
- l'emanazione delle direttive generali contenenti gli indirizzi strategici che l'Amministrazione deve seguire nella predisposizione del Piano della Performance,
- l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione
- la nomina l'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance
- la disposizione di eventuali modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività⁸.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Consiglio di Amministrazione dell'ASI, nel rispetto dei requisiti individuati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica nella circolare n. 1/2013, ha nominato il dott. Santo Darko Grillo quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione per la durata di un anno a partire dal 25 marzo 2013; lo stesso Consiglio di Amministrazione, in data 2 dicembre 2013, ha integrato tale incarico con quello di Responsabile della Trasparenza ed Integrità; il 24 marzo 2014, il Commissario Straordinario, nelle funzioni di Consiglio di Amministrazione, ha rinnovato l'incarico del Responsabile per un triennio, quindi sino a marzo 2017; infine, con la deliberazione n. 5/2016, contestualmente all'approvazione del "Piano Integrato della Performance 2016-2018", il Consiglio di Amministrazione ASI ha confermato l'incarico fino alla scadenza già fissata.

È il soggetto che sovrintende 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,
- elaborare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione,

⁷ Statuto, art. 7 comma 1

⁸ PNA 2016

- presiedere all'adozione e attuazione del Piano di Prevenzione della corruzione, svolgendo attività di monitoraggio costante riferendo agli Organi di indirizzo politico-amministrativo, al Direttore Generale e all'OIV su eventuali inadempimenti o ritardi,
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi,
- 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,
- verificare l'efficacia del Piano Triennale e la sua idoneità a contrastare il fenomeno corruttivo,
- proporre interventi correttivi alle misure previste nel Piano in caso di accertamento di significative violazioni o in caso di cambi organizzativi dell'Agenzia,
- verificare, con la collaborazione dei dirigenti preposti, l'effettiva rotazione degli incarichi nei settori maggiormente esposti al rischio corruttivo,
- nominare i referenti per la prevenzione,
- 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, sovrintendendo al procedimento di pubblicazione dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente nel sito istituzionale dell'Agenzia,
- relazionare annualmente sulle attività di prevenzione della corruzione,

Ha, inoltre, facoltà di:

- proporre al Direttore Generale l'assegnazione di risorse alla struttura a suo supporto,
- nominare gruppi di lavoro ad hoc su specifiche attività di prevenzione della corruzione o strumentali ad esse,
- avvalersi del supporto metodologico dell'OIV, nonché dell'attività di audit svolta dallo stesso organismo.

Oltre ad avere facoltà di chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa⁹, dei casi di riesame (sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno).

Il RPCT ha inoltre il potere di segnalare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

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

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

Per specifica previsione del PNA 2016, al RPCT è consentito, laddove se ne presenti la necessità, rafforzare la struttura di supporto avvalendosi di personale di altri uffici, mediante la proposizione di appositi atti organizzativi.

⁹ art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016

Organismo Indipendente di Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione, nominato dall'organo di indirizzo politico amministrativo ai sensi del comma 3 dell'art. 14 del D. Lgs. 150/2009:

- partecipa al processo di gestione del rischio considerando i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione,
- svolge attività di attestazione riguardo gli obblighi di pubblicazione,
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento,
- svolge attività di supervisione sull'applicazione del Codice di Comportamento riferendo annualmente nella relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni,
- svolge attività di controllo sull'attuazione e sul rispetto del Codice Generale di comportamento e del Codice dell'Agenzia da parte dei dirigenti di vertice, anche ai fini della formulazione della proposta di valutazione annuale,
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutandone l'adeguatezza dei indicatori e utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

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.

Direttore Generale

Responsabile della predisposizione e dell'attuazione del Piano della Performance i cui contenuti, unitamente al Piano di Prevenzione della corruzione, costituiscono il Piano Integrato della Performance dell'ASI.

Referenti per la prevenzione

I referenti per la prevenzione, nominati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione svolgono attività informativa nei confronti dello stesso Responsabile e operano nelle strutture territoriali dell'ASI (Centro di Geodesia Spaziale di Matera, base di lancio di Malindi).

In particolare, i referenti hanno il compito di:

- prendere visione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione vigente e s.m.i., della legge n. 190/2012, della Circolare D.F.P. n. 1/2013 e del DPR n. 62/2013- "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165*" e del Codice di comportamento dell'Agenzia Spaziale Italiana (che dovrà essere consegnato ai soggetti che intrattengono rapporti contrattuali con l'Agenzia, sempre per le Basi di riferimento);
- assicurare il rispetto del Codice di Comportamento dell'Agenzia Spaziale Italiana, da parte dei titolari dei contratti sopra richiamati nonché dei colleghi operanti presso le strutture di riferimento e delle rispettive basi;
- monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa hanno stipulato contratti di qualunque genere, con riferimento all'Unità di appartenenza, 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 procedurali inerenti i contratti afferenti la Base di competenza, comunicando eventuali anomalie al Responsabile per Prevenzione della corruzione;
- procedere, qualora si dovesse ravvisare la specifica circostanza, con le segnalazioni di cui all'art.8 del Codice di comportamento e delle altre previste per legge nei confronti delle diverse autorità competenti, consapevoli dell'introduzione dell'art. 54-bis del D. Lgs. n.165/2001;
- confermare, ognuno per la Base di riferimento e per il tramite del modulo appositamente predisposto, alla fine di ciascun periodo di servizio per i BSC Manager, ed alla fine di ogni semestre per il CGS Manager, l'inesistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi e/o di anomalie, criticità o illeciti, di qualunque genere, per quanto di propria conoscenza.

Allo stato attuale sono stati individuati 5 Referenti:

Nominativo	Incarico	Validità
Claudio Canu	BSC Manager Malindi	coincidente con la durata dell'incarico del Responsabile per la prevenzione della corruzione, <u>limitatamente</u> al solo periodo di servizio presso il BSC di Malindi.
Munzer Jahjah	BSC Manager Malindi	coincidente con la durata dell'incarico del Responsabile per la prevenzione della corruzione, <u>limitatamente</u> al solo periodo di servizio presso il BSC di Malindi.
Simone Pirrotta	BSC Manager Malindi	coincidente con la durata dell'incarico del Responsabile per la prevenzione della corruzione, <u>limitatamente</u> al solo periodo di servizio presso il BSC di Malindi.
Luca Salotti	BSC Manager Malindi	coincidente con la durata dell'incarico del Responsabile per la prevenzione della corruzione, <u>limitatamente</u> al solo periodo di servizio presso il BSC di Malindi.
Francesco Montemurro	CGS Matera	coincidente con la durata dell'incarico del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Tab. 2B – Referenti per la Prevenzione

In considerazione delle intervenute modifiche organizzative, nel corso del corrente anno il RPCT procederà alla conferma / sostituzione degli attuali Referenti. Il coordinamento relativo alle attività di prevenzione tra il Responsabile e i Referenti avviene mediante l'emissione di report.

Dirigenti / Responsabili di struttura organizzativa

I Dirigenti ed i Responsabili di struttura organizzativa (unità), così come individuati dalla macro organizzazione dell'ASI, con riguardo alla prevenzione della corruzione:

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

Con riguardo, invece, a ciò che attiene la Trasparenza, sono Responsabili della detenzione, elaborazione e pubblicazione e/o trasmissione del dato, ruolo introdotto dall'art. 45 del D.Lgs. 97/2016, che pone di fatto in carico ai soggetti identificati precise funzioni e correlate responsabilità e sanzioni:

- si occupano della raccolta, elaborazione e pubblicazione o trasmissione dei dati di loro pertinenza secondo il quadro complessivo delle pubblicazioni allegato al Piano (vedi All. 2),
- svolgono attività di monitoraggio periodico sulle pubblicazioni di competenza, e ne certificano i risultati,
- garantiscono il regolare ed effettivo esercizio dell'accesso civico.

Per ulteriori approfondimenti in merito si rimanda alla sezione Trasparenza del presente Piano.

Ufficio Procedimenti Disciplinari

L'ufficio procedimenti disciplinari (UPD):

- 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. 35/2015 il Presidente dell'ASI ha affidato questo compito alla dott.ssa Daniela Campisi, che, fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici, dovrà occuparsi 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.

Dipendenti dell'ASI

Nel sistema di prevenzione della corruzione, un ruolo fondamentale è assegnato ai dipendenti dell'Agenzia che:

- osservano e contribuiscono alla realizzazione delle misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione,
- 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.

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'ASI

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

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

Nello svolgimento delle attività direttamente o indirettamente riconducibili all'Agenzia essi:

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

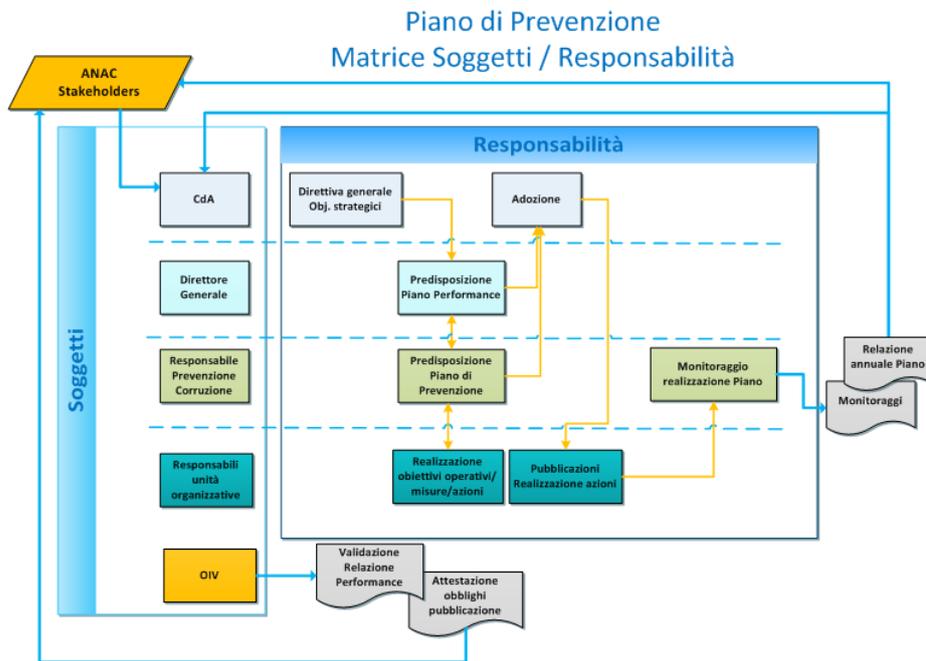


Fig. 5B - Soggetti e responsabilità nella prevenzione della corruzione

B 5.1 Le responsabilità

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

Soggetti	Responsabilità
Tutti i dipendenti	Sono soggetti a responsabilità disciplinare in virtù del dovere di collaborazione e di informazione nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è da valutare con particolare rigore. ¹⁰
Organi di indirizzo politico amministrativo	Sono soggetti a una sanzione amministrativa, non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui omettano l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione o dei codici di comportamento, anche con riferimento alla mancata individuazione di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione ¹¹ .
RPCT	E' soggetto a Responsabilità dirigenziale e per omesso controllo in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, qualora non abbia comunicato le misure e vigilato sulla loro attuazione; la responsabilità viene meno qualora il RPCT possa provare «di avere comunicato agli uffici le

¹⁰ art. 8 del DPR 62/2013 e art. 1, c. 9, lett. c della L. 190/2012

¹¹ art. 19, co. 5, lett. b) del d.l. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, e PNA 2016

	<p><i>misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano».</i></p> <p>È inoltre soggetto a Responsabilità dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della PA_in caso di commissione di un reato di corruzione nell'amministrazione; tuttavia, risulta esente da responsabilità se dimostra di aver proposto adeguate misure e vigilato sulla loro attuazione.¹²</p>
<p>Dirigenti/Responsabili di struttura organizzativa</p>	<p>Rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.¹³</p>

Tab. 3B – Le responsabilità dei soggetti

B6. La gestione del Rischio

La politica di gestione dei rischi in materia di corruzione è adottata dall'Organo di indirizzo politico su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Essa individua le finalità ed i principi della gestione del rischio nel contesto in cui opera l'organizzazione, fornendo i criteri per la classificazione e l'accettazione del rischio ad alto livello e una descrizione di come si intende procedere per la gestione dei rischi.

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

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

La mappatura dei processi è funzionale all'individuazione di quelli maggiormente esposti al rischio della corruzione ed è necessaria per l'elaborazione e l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione dell'Ente e per l'identificazione delle ulteriori misure di prevenzione.

Nel processo di gestione del rischio intervengono diversi soggetti ad ognuno dei quali sono associate una o più funzioni / responsabilità. E' di particolare rilevanza che le informazioni relative al processo di gestione del rischio siano acquisite in modo tempestivo e affidabile da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e condivise con i vertici dell'Ente e con tutti gli altri soggetti interessati.

Per l'identificazione dei rischi si conferma l'utilizzo della metodologia messa a punto dall'Amministrazione, con il supporto metodologico dell'OIV, i cui contenuti sono riportati nel documento "Gestione dei rischi per la prevenzione della corruzione (L. 190/2012) - PN-PRC-2013-001" (All. 1), che consente di svolgere con accuratezza ed esaustività l'analisi dei processi interni, mettendo a punto di strumenti utili tanto ai fini della prevenzione della corruzione, quanto a conseguire una migliore gestione amministrativa dell'Ente. Al fine di rendere più fluido il processo di analisi del rischio, nel corso del 2016 si è proceduto all'ingegnerizzazione del sistema, ed è stata rilasciata la versione beta del Database che sarà utilizzato per la mappatura e l'analisi del rischio che saranno condotti nel 2017 e nel 2018.

¹² PNA 2016

¹³ PNA 2016

B 6.1 Mappatura dei processi

La mappatura dei processi in ambito di prevenzione della corruzione rappresenta la modalità più completa per procedere all'individuazione di tutte le attività dell'Ente e all'identificazione delle aree potenzialmente più esposte al rischio corruttivo, consentendo di intervenire in profondità nel trattamento di tale rischio.

La Determinazione n. 12/2015 dell'ANAC ha ampliato le aree di rischio comuni ad ogni pubblica amministrazione, ora non più definite come obbligatorie, ma come "Aree generali":

- acquisizione e progressione del personale, o più genericamente all'amministrazione del personale,
- contratti pubblici,
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario,
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio,
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni,
- incarichi e nomine,
- affari legali e contenzioso.

In aggiunta a queste, la Determinazione invita le Pubbliche Amministrazioni ad individuare ulteriori aree di rischio, definite "aree di rischio specifiche", collegate alla specificità funzionale e di contesto. Concorrono all'individuazione di queste ulteriori aree:

- mappatura dei processi,
- casi giudiziari, episodi di corruzione o di cattiva gestione accaduti nell'Amministrazione o a soggetti pubblici appartenenti al medesimo settore disciplinare,
- incontri con i portatori esterni di interessi.

Stato di attuazione

L'analisi del rischio sinora condotta ha riguardato processi di particolare rilevanza e significato in ordine all'impatto sugli *stakeholders* esterni ed interni dell'ASI, ed ha consentito di identificare e pianificare misure ulteriori, rispetto a quelle richieste dal Piano Nazionale Anticorruzione, e quindi di intervenire con i correttivi necessari.

	Processo	Area generale
Mappatura 2013	Assunzione a tempo determinato	acquisizione e progressione del personale o, più genericamente, amministrazione del personale
	Gare per l'affidamento di contratti di programmi istituzionali sopra la soglia	contratti pubblici
	Selezioni per l'assegnazione di assegni di ricerca	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
	Attribuzione di benefici economici ai dipendenti (sussidi)	
Mappatura 2015-2016	Attribuzione di contratti di collaborazione e consulenza	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
	Contratti di funzionamento – Affidamento diretto fuori MEPA per affidamenti di forniture di importo inferiore a euro 40.000	contratti pubblici
	Formazione interna con scelta comparativa del soggetto erogatore	acquisizione e progressione del personale o, più genericamente, amministrazione del personale

Tab. 4B – Processi mappati e analizzati sotto il profilo del rischio corruttivo

Nell'intento di conformarsi a quanto disposto dall'ANAC nella Determinazione 12/2015, a giugno del 2016 è stato emesso il documento di Pianificazione della mappatura dei processi (RS-RPC-2016-007), e a dicembre il Gruppo di Lavoro appositamente costituito dal RPCT ha concluso la definizione del Catalogo dei macro processi (RS-UPQ-2016-051).

Il Catalogo, che potrà essere oggetto di revisione anche a seguito delle interviste che verranno condotte per la mappatura di tutti i processi dell'Ente, articola i processi in sette diversi ambiti, distinguendoli in "primari" e "di supporto"; questi ultimi ricomprendono alcune funzioni derivanti da disposizioni normative comuni a tutte le PPAA.

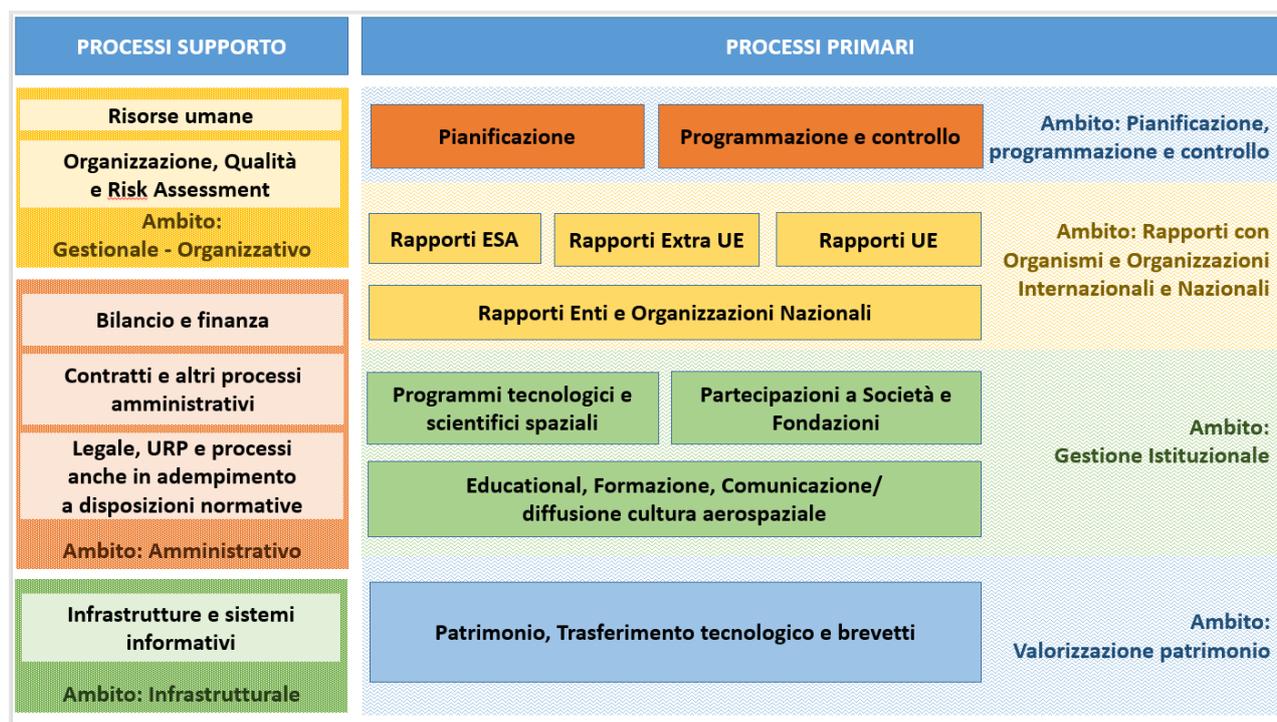


Fig. 6B - Catalogo dei Macro Processi dell'ASI

Pianificazione 2017-2019

Nell'anno in corso si procederà alla mappatura dei processi, utilizzando il Database messo a punto per l'analisi e la valutazione di potenziali aree a rischio corruttivo, e all'identificazione di specifiche misure di prevenzione.

Tenendo in considerazione la criticità emersa con il monitoraggio annuale, riguardante la carenza di risorse umane da dedicare ad attività non ordinarie, ed in base ad una stima approssimativa del numero dei processi, si è previsto di riuscire ad effettuare una analisi approfondita di non più del 60% dei processi nel 2017, e di completare la mappatura entro giugno 2018.

B 7. Formazione in tema di anticorruzione

La Formazione Anticorruzione è considerata già dalla L. 190/2012 una delle misure strategiche trasversali di prevenzione della corruzione e uno dei "pilastri" per costruire la nuova cultura della legalità e della integrità e, in quanto tale, va svolta in forma obbligatoria, continua, inclusiva, in deroga ai vincoli del patto di stabilità, seppur scegliendo modalità ritenute economicamente più efficienti.

Il nuovo PNA 2016 e il D.lgs. 97/2016 (FOIA) ne confermano il valore di strumento gestionale di contrasto alla corruzione, in quanto una formazione adeguata favorisce, da un lato, una maggior

consapevolezza nell'assunzione di decisioni, con la conseguente riduzione del rischio che si possano inconsapevolmente compiere azioni illecite, e dall'altro consente l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nel pieno rispetto della normativa in materia di anticorruzione, particolarmente nelle aree individuate a rischio più elevato.

In generale il PNA stabilisce che i percorsi di aggiornamento e di formazione siano articolati su due livelli:

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

Nelle more della stipula della convenzione con la SNA e dell'aggiornamento della Procedura per le attività di formazione (PP-REL-2009-501), azioni entrambe pianificate per la metà del 2017, la formazione richiesta dal RPCT per il personale da egli stesso individuato, deve intendersi in deroga ai due corsi annuali previsti per la formazione ordinaria, *"limitatamente alle spese necessarie per corrispondere a precisi obblighi normativi che non possono essere disattesi o differiti ad altro esercizio"*¹⁴.

B 7.1 La formazione di livello generale

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

Soggetti destinatari della formazione generale

Tutto il personale ASI, mediante giornate formative appositamente programmate dal RPCT in collaborazione con l'Ufficio Valorizzazione Risorse Umane.

In particolare la formazione è mirata alla conoscenza dei piani adottati dall'Amministrazione (Piano Integrato della Performance, Piano di Prevenzione della Corruzione, ecc.), del Codice di Comportamento ASI, della normativa in materia di trasparenza e della sua applicazione in ASI, alle modalità di pubblicazione nel sito web istituzionale dei procedimenti amministrativi in maniera esaustiva e accessibile. Inoltre un approfondimento specifico, a seconda del settore, sul procedimento amministrativo, sui pagamenti, sugli appalti e le attività del RUP, sulle selezioni del personale, con le connesse attività anticorruzione e trasparenza, completa il percorso formativo generale rivolto ai dipendenti.

B 7.2 La formazione di livello specifico

È di natura tecnica-professionale e si articola su più ambiti a seconda del destinatario e del suo ruolo all'interno dell'amministrazione in relazione alle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione. Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo conto del ruolo affidato a ciascun soggetto e delle aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C.

Rientrano in questo ambito anche momenti formativi apparentemente ordinari, che il RPCT può richiedere, laddove ne individui l'esigenza, per personale che, a seguito di rotazione, venga inserito in aree ad alto rischio e necessiti pertanto di approfondimento dei temi anticorruzione con riferimento all'area di nuovo inserimento.

¹⁴ Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna n. 18/2011

Soggetti destinatari della formazione specifica

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

In virtù del suo ruolo, la formazione deve essere mirata alle attività di predisposizione e monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione, all'applicazione del D.Lgs. 33/2013 e norme correlate, al monitoraggio costante dei procedimenti nel rispetto dei termini di legge e all'adozione di adeguati meccanismi di prevenzione e contrasto di condotte irregolari. La particolare funzione necessita anche di una costante formazione nei vari settori di competenza dell'ASI, quali ad esempio appalti, contratti e gestione delle selezioni del personale. Nel caso particolare, il Responsabile Anticorruzione è anche Responsabile della Struttura di misurazione della Performance; pertanto la sua formazione deve riguardare anche tutte le attività legate al Ciclo di gestione della Performance.

Il Personale assegnato alla struttura a supporto del RPCT

Svolge un'attività di supporto al Responsabile e pertanto è necessaria formazione specifica in materia di anticorruzione, *risk assessment*, etica, legalità, codice di comportamento, trattamento dati e applicazione delle norme sulla Trasparenza. Essendo il personale a supporto inserito nella Struttura di misurazione della Performance, è necessario che venga svolta formazione specifica legata alla più generale tematica della Performance.

I Dirigenti/Responsabili di Unità Organizzativa e i Referenti per la Prevenzione

Sono figure strategiche che fanno da tramite fra l'Area/Ufficio di riferimento dell'Ente ed il RPCT e svolgono un'attività di controllo sui comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione. Oltre al loro coinvolgimento come destinatari della formazione, i Dirigenti hanno il compito di segnalare al RPCT eventuali necessità formative del personale a loro assegnato, le eventuali carenze sul piano dell'informazione e su ulteriori provvedimenti che possono essere presi per la prevenzione attiva della corruzione.

Il piano di formazione garantisce che i Dirigenti possano avere gli strumenti per svolgere il ruolo di promotori della corretta gestione dei procedimenti e dei principi etici e comportamentali delle attività dei lavoratori.

La formazione dei dirigenti e dei referenti deve, pertanto, supportare le attività di:

- monitoraggio di tutti i procedimenti ed i processi, in particolare quelli più esposti a rischio corruzione;
- controllo e supervisione delle figure più esposte ai rischi di corruzione;
- promozione e controllo della trasparenza e dell'integrità;

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

Funzionari e collaboratori addetti alle aree di rischio

Per coloro che sono chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, dovranno essere individuati, di preferenza nell'ambito dell'offerta della Scuola Nazionale dell'Amministrazione, 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

Con riferimento alla formazione di livello generale, nei primi due mesi del 2016 si è tenuta la seconda sessione del corso interno “Il RUP e il nuovo sistema anticorruzione”, organizzato dall’Ufficio Formazione su richiesta del Responsabile della Prevenzione della corruzione e rivolto al personale appartenente a vari livelli di aree tecniche ed amministrative. Il corso, la cui prima sessione si è svolta nel quarto trimestre del 2015, ha visto la partecipazione di 34 unità alla prima sessione e ben 69 unità alla seconda. Il corso, seppure di contenuto specifico e ben delineato, ha consentito di toccare tematiche inerenti la responsabilità, la legalità, l’integrità, la trasparenza dell’azione amministrativa in un ambito ad elevato rischio di corruzione o di potenziale conflitti di interesse.

Al tema anticorruzione è stata inoltre dedicata una trattazione specifica durante il seminario interno di 15 ore “Aggiornamento in tema di contrattualistica pubblica alla luce delle recenti novelle legislative – D. Lgs. N. 50/2016” al quale hanno preso parte circa 32 unità di personale. Ulteriori 14 unità di personale sono state formate in tema di anticorruzione facendo ricorso all’offerta formativa presente sul mercato.

Con riguardo, invece, alla formazione di livello specifico, nel 2016 è stata programmata e richiesta formazione per 45 unità di personale operante nelle aree a maggior rischio, nell’ambito dell’offerta didattica della Scuola Nazionale dell’Amministrazione; le candidature accettate dalla SNA sono state 20, dettagliate nella tabella seguente per area di rischio specifica.

TITOLO CORSO SNA	proposte	accettate
a. Corso specialistico per responsabili e referenti dell’anticorruzione	2	1
b. Seminario di formazione per OIV e strutture di controllo interno	3	3
c. Seminario di formazione per personale operante nell’area di rischio generale “attività relative agli affari legali e contenzioso e la gestione delle procedure di affidamento degli incarichi”	7	0
d. Seminario di formazione per personale operante nell'area di rischio “Contratti pubblici”	12	4
e. Seminario per personale operante nell'area di rischio "acquisizione e gestione del personale"	9	7
f. Seminario di formazione per il personale operante nell’area di rischio “Incompatibilità, conflitto di interessi, passaggio di pubblici dipendenti a ditte private”	8	7
g. Misure anticorruzione nei soggetti partecipanti, controllati e vigilati. L’applicazione delle linee guida ANAC e le disposizioni di settore	4	2

Tab. 5B - Formazione erogata nel 2016 tramite SNA

Il RPCT e i componenti della struttura a supporto hanno partecipato a vari corsi di aggiornamento in aula, anche erogati da soggetti privati, con specifico riguardo all’approfondimento delle tecniche di *risk management* applicate alla prevenzione dei casi di corruzione.

Pianificazione 2017-2019

È in corso la trattativa per la stipula di una convenzione con la SNA per l’erogazione di percorsi formativi da realizzarsi ad hoc per il personale dell’Agenzia.

Nelle more della finalizzazione della convenzione, è comunque previsto il completamento della formazione specifica con riferimento alle candidature non convalidate dalla SNA ed eventuali nuove attribuzioni alle aree a rischio, secondo il seguente piano.

TITOLO CORSO SNA	proposte
a) Corso specialistico per responsabili e referenti dell'anticorruzione	3
b) Seminario di formazione per personale operante nell'area di rischio generale "attività relative agli affari legali e contenzioso e la gestione delle procedure di affidamento degli incarichi"	9
c) Seminario di formazione per personale operante nell'area di rischio "Contratti pubblici"	10
d) Seminario per personale operante nell'area di rischio "acquisizione e gestione del personale"	4
e) Seminario di formazione per il personale operante nell'area di rischio "Incompatibilità, conflitto di interessi, passaggio di pubblici dipendenti a ditte private"	3
f) Misure anticorruzione nei soggetti partecipanti, controllati e vigilati. L'applicazione delle linee guida ANAC e le disposizioni di settore	4

Tab. 6B – Pianificazione formazione per aree tematiche

Per la pianificazione delle azioni si rimanda alla mappa degli obiettivi, parte integrante del presente documento.

B 8. Le iniziative per la prevenzione

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

B 8.1 Codice di comportamento

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

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

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

Per tutti i soggetti citati, in caso di inosservanza delle disposizioni del Codice, sono correlate specifiche sanzioni.

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

- a tutti i nuovi assunti,

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

Stato di attuazione

A seguito dell'adozione del Codice, sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti di appalto. Il Codice di comportamento dell'ASI è stato oggetto di un primo aggiornamento nel corso del 2015. In conseguenza dell'emanazione della Determinazione dell'ANAC n. 6 "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", si è proceduto con la revisione dell'art. 8 (Prevenzione della Corruzione) nella parte che prevedeva la costituzione di una Commissione ad hoc per la gestione delle segnalazioni di illecito (*whistleblowing*). Si è peraltro considerata superata la motivazione principale che aveva dato luogo alla scelta di affidare ad una apposita Commissione la ricezione e la gestione di eventuali segnalazioni per presunti fatti /o comportamenti illeciti. I requisiti di massima indipendenza e terzietà sono garantiti, con una recente novella legislativa (vedi art. 19, comma 5 del D.L. 90/2014), con la possibilità riservata all'ANAC di ricevere notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. La procedura di selezione dei membri della Commissione citata, avviata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione è stata quindi revocata.

Pianificazione 2017-2019

L'aggiornamento programmato non è stato realizzato per difficoltà oggettive legate alla carenza di risorse, che sono state prioritariamente impegnate nell'analisi delle ingenti novità normative intervenute nel corso del 2016 e nella messa a punto di modalità organizzative adeguate. L'azione è stata pertanto ripianificata nel 2017. Per la pianificazione delle azioni si rimanda alla mappa degli obiettivi, parte integrante del presente documento.

B 8.2 Rotazione del personale

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

Stato di attuazione

Ad ottobre del 2015 è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione, con deliberazione n. 156 del 14/09/2015, la procedura che fissa i criteri di rotazione del personale ASI (PP-PEI-2015-001). La procedura tratta i seguenti contenuti:

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

Dal giugno del 2015 l'ASI è oggetto di una profonda riorganizzazione che ha subito numerose variazioni ed integrazioni nel corso del 2016, fino al più recente atto organizzativo (gennaio 2017) inerente la micro-organizzazione.

Su 28 incarichi di responsabilità di primo livello (2 Strutture di livello dirigenziale, 2 direzioni di coordinamento e 24 Unità Organizzative), risultano riconfermati solo 8 dei Responsabili già in carica. Per tutti gli incarichi la durata prevista è al massimo di 3 anni.

Con riferimento alla micro-organizzazione, sono stati identificati 59 uffici; al fine di garantire continuità dell'azione amministrativa, le relative posizioni di responsabilità sono state attribuite, fino al 31/12/2017, a personale che, pur senza atti organizzativi specifici, era di fatto addetto alla medesima attività/funzione. Alla scadenza prevista per ciascuna posizione verrà valutata l'eventuale conferma o diversa attribuzione.

In relazione all'anagrafe delle competenze, è stato predisposto lo "Studio di fattibilità su Competenze e Rotazione Incarichi" (PN-VRU-2016-836 del 29/11/2016) che individua e pianifica le seguenti azioni:

1. predisposizione della Tabella delle scadenze per nome e ruolo del Personale, redatta sulla base dei rischi associati alle attività (come da documento del G.d.L. sulla rotazione degli incarichi) – completata,
2. definizione delle competenze 'ideali' e ricognizione delle competenze 'reali' associate al personale in servizio presso ASI,
3. ricognizione degli incarichi assegnati al personale ASI e ancora attivi alla data della rilevazione,
4. allestimento e aggiornamento del database delle competenze utilizzando il software già in uso per la gestione del personale.

E' stato dato l'avvio alla creazione del database, (PN-VRU-2016-872) "Database anagrafe competenze" con la pianificazione della ricognizione delle competenze "reali" e la definizione delle competenze "ideali".

Pianificazione 2017-2019

Si prevede il completamento delle azioni pianificate nello studio di fattibilità per la realizzazione del database "Anagrafe delle competenze".

Per la pianificazione delle azioni si rimanda alla mappa degli obiettivi, parte integrante del presente documento.

B 8.3 Astensione in caso di conflitto di interessi

Il conflitto di interesse configura una situazione o un insieme di circostanze che creano o aumentano il rischio che gli interessi primari della pubblica amministrazione possano essere compromessi dal perseguimento di interessi secondari attinenti alla sfera privata del singolo individuo, che ha nei confronti dell'amministrazione stessa precisi doveri e responsabilità. Il conflitto di interessi "potenziale" è anche conflitto di interessi "apparente" in tutte quelle situazioni in cui l'interesse secondario personale privato del singolo soggetto possa *apparentemente* tendere ad interferire, agli occhi di osservatori esterni, con l'interesse primario della Pubblica Amministrazione, ad esempio in tutte quelle situazioni tali da poter danneggiare seriamente la pubblica fiducia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di nessun interesse secondario.

Stato di attuazione

Il Codice di Comportamento dell'ASI, nel declinare le norme contenute nel D.P.R. 62/2013, ne ha esteso l'applicazione ad altri soggetti quali: i componenti degli Organi dell'ASI, i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, i soggetti che collaborano a qualsiasi titolo con imprese

fornitrici di beni e servizi per l'ASI all'interno dell'Agenzia stessa, o che realizzano opere commissionate e a favore dell'ASI.

Tutte le dichiarazioni rilasciate vengono raccolte in formato cartaceo e/o elettronico e archiviate in formato digitale.

Pianificazione 2017-2019

È pianificata la creazione e gestione del database delle situazioni di conflitto di interesse entro aprile 2017.

Per la pianificazione delle azioni si rimanda alla mappa degli obiettivi, parte integrante del presente documento.

B 8.4 Incarichi esterni a dipendenti dell'ASI e conferimento di incarichi a dipendenti di altra P.A.

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

Stato di attuazione

Il 20 gennaio 2015 è stato approvato il documento che Disciplina gli incarichi esterni a dipendenti ASI e il conferimento di incarichi a dipendenti di altra PA (ND-RUM-2015-001), in attuazione delle disposizioni contenute nella L. 190/2012.

Al documento è allegata la modulistica necessaria per le richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, contenente l'espressa dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità nello svolgimento dell'incarico.

Pianificazione 2017-2019

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

B 8.5 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Il D.lgs. 39/2013, all'art.3, cc.1 e 4, dispone regole stringenti per il conferimento di particolari incarichi per coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale.

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.

Stato di attuazione

Al fine di chiarire ruoli e compiti dei soggetti chiamati a dar corso alle indicazioni contenute nelle Linee Guida, la struttura a supporto del RPCT ha emesso ad ottobre il relativo documento di analisi (RS-RPC-2016-014) ed ha aggiornato e migliorato i modelli di dichiarazione circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità previste dall'art. 3 commi 1 e 4 del D.Lgs 39/2013 e delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013, capi V e VI.

Tutte le dichiarazioni rilasciate sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione Amministrazione Trasparente.

Pianificazione 2017-2019

Resta ancora da predisporre, a cura del Responsabile dell'unità Gestione e Valorizzazione Risorse Umane, la disciplina interna che:

- detti criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento degli incarichi, anche in relazione alle ipotesi di inconfiribilità e di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi di funzione dirigenziale,
- individui ulteriori cause di inconfiribilità e incompatibilità in relazione ai compiti istituzionali dell'Agenzia,
- preveda le modalità di contestazione all'interessato in relazione all'esistenza o all'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità riscontrate,
- definisca le modalità di segnalazione della violazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione,
- preveda specifiche clausole nelle manifestazioni di interesse alla selezione,
- individui le modalità per effettuare verifiche a campione sulle dichiarazioni di non inconfiribilità rese dagli interessati.

Per la pianificazione delle azioni si rimanda alla mappa degli obiettivi, parte integrante del presente documento.

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

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non potranno svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La cessazione riguarda anche il collocamento in quiescenza.

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

Stato di attuazione

Sono stati predisposti appositi moduli di autodichiarazione la cui sottoscrizione viene richiesta ad ogni ditta che partecipa ad un bando di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; inoltre la clausola, attraverso il richiamo al codice di comportamento, è inserita anche negli schemi dei contratti.

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

Pianificazione 2017-2019

L'informazione e la raccolta delle dichiarazioni di impegno a non svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri è pienamente gestita e non necessita di ulteriore pianificazione.

B 8.7 Conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Le disposizioni sulla prevenzione della corruzione prevedono l'interdizione da alcuni compiti¹⁵ per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I (Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione) del titolo II (Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione) del libro secondo del Codice Penale.

Stato di attuazione

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

Pianificazione 2017-2019

Non risultano ulteriori azioni da implementare.

B 8.8 Whistleblowing

La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*) è senza dubbio una delle maggiori innovazioni introdotte dalla Legge 190/2012.

La disposizione, finalizzata ad incentivare la segnalazione come strumento preventivo di lotta alla corruzione, pone in essere tre pilastri:

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

In merito a quest'ultimo punto, è utile ricordare che l'accesso alla segnalazione dell'illecito e al nome del segnalante può essere consentito solo nei casi in cui la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione stessa, e la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato¹⁶.

Stato di attuazione

L'Agenzia, per garantire totale riservatezza al segnalante, ha previsto due modalità di segnalazione per via informatica, (piattaforma TorCom® e sistema [Archimede](#)®) che si aggiungono a quella "tradizionale" che può essere inviata con missiva cartacea o via mail all'indirizzo di posta elettronica PrevenzioneCorruzione@asi.it; la casella di posta è gestita esclusivamente dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il sistema Archimede è stato tempestivamente aggiornato alla luce della Det. ANAC n. 6/2015 - Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti. La fig. 7B sintetizza le iniziative realizzate dall'Agenzia, con evidenza della natura della segnalazione (anonima o palese) e della modalità di gestione della stessa (bidirezionale con scambio di informazioni o unidirezionale).

¹⁵ Art. 35-bis D.Lgs 165/2001

¹⁶ D.Lgs. 165/2001, art. 54-bis - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

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

Fig. 7B - Caratteristiche delle diverse modalità di segnalazione

Pianificazione 2017-2019

Nessuna azione da implementare a meno di interventi normativi o regolamentari dell'ANAC che dovessero intervenire in corso d'anno.

B 8.9 I patti di integrità e i protocolli di legalità

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

Stato di Attuazione

La bozza del protocollo di legalità (a suo tempo predisposta e sospesa in attesa delle determinazioni della CGUE in merito alle legittimità di tali protocolli) è in corso di adeguamento alle determinazioni della Corte e da sottoporre all'approvazione del CDA.

Pianificazione 2017-2019

Approvazione del Protocollo da parte del CdA in seguito al completamento dell'adeguamento. Per la pianificazione delle azioni si rimanda alla mappa degli obiettivi, parte integrante del presente documento.

B 8.10 Strumenti, iniziative di comunicazione e azioni di sensibilizzazione

Le modalità di diffusione delle politiche di prevenzione della corruzione e delle concrete azioni intraprese dall'Agenzia per contrastare il fenomeno corruttivo e per diffondere la cultura dell'etica e della legalità, saranno le medesime adottate per la diffusione delle proprie attività istituzionali.

Stato di attuazione

Dal 19 al 21 ottobre 2016 hanno avuto luogo a L'Aquila le Giornate Formative CO.DI.G.E.R. (Conferenza dei Direttori Generali degli Enti di Ricerca, di cui il Direttore Generale ASI è Segretario Generale), nell'ambito delle quali sono state trattate tematiche legate all'etica e alla legalità, nel più ampio tema legato alla gestione degli Enti Pubblici di Ricerca, quali “Il ruolo centrale dell'ANAC nel nuovo Codice”, “Affidamento di commesse pubbliche dopo il nuovo Codice dei Contratti e strumenti di prevenzione della corruzione” e “Process automation in ASI. Implementazioni e vantaggi”.

I contenuti del convegno sono stati definiti da ASI, con il contributo e la partecipazione diretta del RPCT, che ha svolto anche il ruolo di moderatore.

I contenuti del piano sono stati inoltre divulgati tramite news pubblicate sul sito istituzionale.

Pianificazione 2017-2019

Ripianificata entro la fine del corrente anno l'indagine sulla percezione dell'etica e della legalità all'interno dell'Ente.

Per la pianificazione delle azioni si rimanda alla mappa degli obiettivi, parte integrante del presente documento.

B 8.11 Monitoraggio dei tempi procedurali

Stato di attuazione

L'Agenzia monitora i tempi procedurali dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture attraverso il sistema informativo Archimede® la cui piena funzionalità è avvenuta all'inizio del 2016. Il sistema fornisce evidenza informatica dei tempi di latenza nel passaggio dei livelli decisionali (con evidenza anche dei tempi intermedi dei singoli decisori e dello stato).

Pianificazione 2017-2019

Completamento della dematerializzazione dei flussi documentali mediante Office Automation, finalizzata ad un controllo di ulteriore dettaglio, sia per i procedimenti relativi ai contratti che per quelli delle risorse umane.

Per la pianificazione delle azioni si rimanda alla mappa degli obiettivi, parte integrante del presente documento.

B 9. Ulteriori misure di prevenzione

Le misure ulteriori sono il frutto della dell'analisi delle attività a rischio delle aree sensibili, effettuata con i *focus group*. Il confronto con i funzionari ed i responsabili delle attività oggetto di analisi ha determinato l'identificazione delle azioni di mitigazione da implementare.

Stato di attuazione

Una delle azioni di mitigazione individuate (Anagrafe delle competenze) è stata ricondotta nell'ambito della misura "Rotazione degli incarichi" (misura obbligatoria del Piano Nazionale Anticorruzione); nel paragrafo corrispondente (B 8.2) si può trovare un dettaglio dello stato di realizzazione. Nella tabella seguente sono riassunte tutte le azioni di mitigazione pianificate nel precedente Piano triennale.

Processo	Azioni di mitigazione	Misura del Piano
Attribuzione di contratti di collaborazione e consulenza	Call interne antecedenti alla pubblicazione del bando per la selezione di collaboratori/consulenti	L'azione è gestita sulla base di una call effettuata nel 2015 effettuata per tutte le posizioni organizzative con orizzonte di validità temporale 2015-2017
	Anagrafe delle competenze	Vedi misura Rotazione degli Incarichi
	Verifiche a campione del RPCT sugli incarichi attribuiti	Le verifiche sono esperite a regime e sulla totalità degli eventi
Formazione del personale in house	Aggiornamento della Procedura per le attività di formazione (PP-REL-2009-501) con integrazione delle attività di monitoraggio	L'azione per il 2016 risulta superata dall'ampia descrizione delle attività di monitoraggio della formazione presente nel Piano di Formazione 2016-2018 (pp. gg. 18 e 19) e successivo 2017-2019.

Processo	Azioni di mitigazione	Misura del Piano
		L'aggiornamento della Procedura è stata riprogrammata per il 2017.
Contratti di funzionamento – Affidamento diretto fuori MEPA per affidamenti di forniture di importo inferiore a euro 40.000	Emissione di standard per richiesta di acquisto (acquisti inferiori a e 40.000 fuori mercato elettronico	Le richieste di acquisto di importo inferiore a 40.000 euro (al di fuori del mercato elettronico) vengono effettuate in base al modello standard emesso in data 09/03/2016, (CTR - schema relazione per spese sotto soglia/rev 1/10.05.2016)

Tab. 7B – Identificazione delle azioni di mitigazione

Pianificazione 2017-2019

Continua ad essere necessaria, fino a completa implementazione dell'anagrafe delle competenze, l'emissione di call interne prima della pubblicazione del bando per la selezione di collaboratori/consulenti. È, inoltre, previsto che il RPCT esegua verifiche a campione sugli incarichi / consulenze attribuiti. L'aggiornamento della Procedura per la gestione e l'erogazione della formazione interna è da realizzare nel 2017.

Per la pianificazione delle azioni si rimanda alla mappa degli obiettivi, parte integrante del presente documento.

B 10. Attività di monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Considerato che il PtPC è un documento dinamico, che deve essere periodicamente aggiornato alla luce di modifiche normative ed organizzative, ma anche tenendo conto delle criticità che potrebbero emergere, la normativa di riferimento ha previsto specifiche attività di monitoraggio volte a verificare lo stato di attuazione delle misure stabilite e a raccogliere informazioni ed eventuali segnalazioni di rischi ulteriori.

In conseguenza dell'inserimento delle azioni di prevenzione all'interno degli obiettivi di performance, il monitoraggio sul loro avanzamento avverrà in occasione dei monitoraggi periodici sul Piano della Performance.

Ogni Responsabile di Unità pertanto, su richiesta della Struttura di Misurazione della Performance, rilascerà una relazione sullo stato di avanzamento delle azioni, siano esse comprese nella performance istituzionale o in quella organizzativa/gestionale e di prevenzione della corruzione, dando evidenza di eventuali criticità in ordine alla loro realizzazione, al fine di consentirne una ripianificazione.

Oltre a vigilare sull'attuazione delle misure previste, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può, in qualsiasi momento:

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

È utile qui ricordare l'obbligo di informazione nei confronti del RPCT che ricade su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e

dell'attuazione delle misure adottate. Al riguardo si rammenta che la violazione del dovere di collaborazione nei confronti del RPCT prevede la possibilità di una sanzione disciplinare¹⁷.

Pianificazione 2017-2019

Il RPC svolge attività di monitoraggio sulle singole misure, coadiuvato dai Responsabili di Unità che, ognuno per le proprie competenze, saranno periodicamente chiamati a relazionare all'RPCT sullo stato di attuazione delle azioni ad essi attribuite.

La relazione annuale che il RPC redige ai sensi dell'art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012, rendiconta sui risultati dell'attività svolta, evidenziando lo stato di attuazione delle singole azioni sulla base di quanto riportato nelle relazioni dei Responsabili di Unità.

¹⁷ art. 8 del D.P.R. 62/2013

«I funzionari pubblici dovrebbero operare sotto gli occhi dei cittadini»

Jean-Jacques Rousseau

B 11. Trasparenza

Nell'anno appena trascorso il D.Lgs. 33/2013, è stato oggetto di profondi mutamenti, apportati dal D.Lgs. 97/2016, adottato in forza della delega conferita al Governo dalla L. 124 del 7 agosto 2015. Oltre a rafforzarne il valore di principio, il D.Lgs. 97/2016 è intervenuto su diversi obblighi di trasparenza con abrogazioni o integrazioni. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza (unificazione già raccomandata dalla Determinazione ANAC n.12/2015, Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, e fatta propria da ASI nel PTPCT 2016-2018), e l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie, nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Un ulteriore intervento sulla materia è stato operato dal D.Lgs. n. 50/2016 (Codice degli appalti pubblici), che ha introdotto una serie di specifici obblighi per rendere maggiormente trasparenti le procedure inerenti i contratti pubblici.

Con l'intento di informare i Responsabili di Unità sulle novità normative e di sollecitare tutta la struttura all'adeguamento entro il termine previsto (23 dicembre), la struttura a supporto del RPCT ha emesso a settembre dello scorso anno, un documento di analisi delle nuove norme introdotte dal D.Lgs n. 97/2016 e dal D.Lgs. n. 50/2016 (RS-RPC-2016-010); i contenuti del documento sono stati inoltre presentati nel corso di una giornata informativa tenutasi il 18 novembre 2016 cui sono stati chiamati a partecipare tutti i Responsabili delle Unità coinvolte.

Questo segmento del Piano costituisce l'aggiornamento della sezione Trasparenza compresa nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 19 febbraio 2016 con Delibera n. 5/2016.

Le iniziative e le attività programmate nella presente sezione contribuiscono alla Performance dell'Agenzia per il triennio di riferimento sui temi della trasparenza e dell'integrità.

B 11.1 Accesso Civico

Come cennato, il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto, l'istituto dell'accesso civico "generalizzato", cosiddetto FOIA, agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, e ha previsto l'adeguamento delle PP.AA. entro il 23 dicembre 2016.

Il preesistente istituto dell'accesso civico "semplice" non è stato modificato ed attiene quindi alla pubblicazione degli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e della ulteriore normativa di settore. E' uno strumento che ciascun soggetto può utilizzare che consente di "rimediare" alla mancata pubblicazione dei dati e delle informazioni. L'accesso civico "generalizzato" è, invece, riferito a dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni e non soggetti ad obbligo di pubblicazione; prevede alcuni limiti "relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti".

Al fine di rendere pienamente operativo il diritto di accesso civico, l'Agenzia ha emesso la [Procedura ASI per Accesso Civico "semplice" e per Accesso Civico "generalizzato"](#) (PP-RPC-2016-001). La regolamentazione della materia sarà oggetto di apposita disciplina redatta entro il 30 giugno 2017 sulla base delle "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" emesse dall'ANAC con Del. 1309 del 28/12/2016.

B 11.2 I ruoli soggettivi

Responsabile della pubblicazione

E' il Responsabile di unità cui sono affidate le attività di raccolta, elaborazione e pubblicazione i dati di pertinenza. In caso di accesso civico semplice, risponde della mancata pubblicazione.

Nel dettaglio, tra i suoi compiti rientra:

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

Responsabile della trasmissione

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

Referenti della Trasparenza

Sono i collaboratori che coadiuvano i Responsabili della pubblicazione nelle attività a loro affidate. La responsabilità in ordine all'integrità, completezza ed esaustività del dato rimane in capo al Responsabile della pubblicazione.

L'Agenzia si riserva la possibilità di integrare o modificare in qualsiasi momento, laddove fosse ritenuto necessario e con le medesime modalità di coinvolgimento degli attori interni, il quadro sinottico dei dati da pubblicare, a fronte di eventuali ulteriori modifiche alla macro organizzazione (che dovessero rendere necessaria la riassegnazione delle Responsabilità), oppure a fronte dell'individuazione di eventuali ulteriori pubblicazioni di dati, non direttamente previste dalla normativa attualmente vigente ma ritenute utili ai fini della conoscenza e diffusione delle proprie attività istituzionali e sul proprio funzionamento, sempre nel rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e pertinenza dei dati.

La struttura a supporto del Responsabile della Prevenzione della corruzione coadiuva i Responsabili delle pubblicazioni e della trasmissione ed i Referenti individuati, per gli aspetti di natura tecnica, amministrativa e normativa.

B 11.3 Le Pubblicazioni

I dati obbligatori ed i dati ulteriori sono pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente, raggiungibile attraverso l'apposito comando posto nella *homepage* del sito istituzionale dell'Agenzia.



La pubblicazione avviene secondo le modalità e la tempistica indicata nell'elenco complessivo delle pubblicazioni, in stretta correlazione con la complessità dell'intervento richiesto.

L'elenco complessivo delle pubblicazioni, destinate a alimentare la sezione Trasparenza è strutturato in formato tabellare e costituisce l'allegato 2 al Piano Integrato. Oltre alle pubblicazioni obbligatorie, l'Agenzia ha ritenuto utile prevedere la pubblicazione di ulteriori contenuti specifici, in relazione al principio di **accessibilità totale**.

Nell'elenco complessivo delle pubblicazioni, strutturato in macro categorie e sottocategorie, per ciascuna riga di pubblicazione sono riportati:

- ✓ denominazione sotto sezione di livello I e sotto sezione di livello II,
- ✓ contenuto della pubblicazione,
- ✓ Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione (in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione),
- ✓ Responsabile della trasmissione (in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione), laddove applicabile,
- ✓ la frequenza dell'aggiornamento,
- ✓ termine di scadenza per pubblicazione,
- ✓ il riferimento normativo, regolamentare o di pubblicazione "ulteriore",
- ✓ eventuali note alle pubblicazioni,
- ✓ sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione.

L'elenco complessivo delle pubblicazioni è *compliance* con i contenuti specifici dell'allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016", emesse in considerazione delle numerose modifiche apportate al D.Lgs. 33/2013.

B 11.4 Modalità di pubblicazione e monitoraggio

Il Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha sottoscritto, nell'aprile del 2013, un accordo con la Gazzetta Amministrativa al fine di rendere disponibile gratuitamente a tutte le Pubbliche Amministrazioni il portale web "Amministrazione Trasparente".

Il servizio consente, anche mediante l'adeguamento in tempo reale alle novità legislative, di ottemperare pienamente agli obblighi previsti dal decreto legislativo di riordino sulla trasparenza e dalla ulteriore normativa di settore; i dati / documenti delle Pubbliche Amministrazioni che aderiscono al servizio risiedono sui server del Portale di Gazzetta Amministrativa.

La modalità scelta ha consentito all'Agenzia di creare multi-utenze e quindi di consentire a più soggetti, adeguatamente formati, di intervenire direttamente e contemporaneamente nel processo di pubblicazione rendendo il sistema da centralizzato a "diffuso".

La validità di questo sistema è stata confermata dalle previsioni del nuovo Decreto Trasparenza, che insistono sul coinvolgimento di tutta la struttura, individuando nuove responsabilità in capo ai soggetti direttamente coinvolti nell'attuazione degli obblighi di pubblicazione.

In tale contesto l'azione di monitoraggio del RPCT viene svolta sulla base delle relazioni dei singoli Responsabili delle pubblicazioni, che hanno il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi di loro pertinenza sulla base dei noti parametri di:

- *compliance* (conformità),
- completezza,
- aggiornamento,
- apertura dato.

B 11.5 Qualità delle pubblicazioni

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

L’Agenzia nella scelta dei formati da usare per la diffusione e archiviazione dei propri dati e documenti si attiene ai seguenti principi:

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

Pertanto la scelta sul formato da utilizzare ricade sul formato aperto che ha il vantaggio di poter essere gestito da *software* proprietario, *open source* o *software* libero, lasciando quindi all’utente la possibilità di utilizzare la piattaforma che preferisce.

I dati sono pubblicati prioritariamente in formato PDF/A, e, ai fini della riutilizzabilità del dato, in almeno un formato (quali ad esempio open office, CSV, ecc.) che consenta a qualsiasi utente la sua rielaborazione. Alcuni dati / informazioni sono pubblicati in formato pdf scansionato a causa della natura del dato medesimo (quali ad esempio dichiarazioni reddituali dei componenti degli organi di indirizzo politico, dichiarazioni ex art. 20 D. Lgs. 39/2013).

Per alcune pubblicazioni la nuova normativa sancisce una semplificazione, che acquisterà efficacia a partire dal 23 giugno 2017, che consentirà l’adempimento attraverso la trasmissione delle informazioni alle banche dati nazionali; in tal modo per alcune tipologie di dati / informazioni la pubblicazione è assolta mediante l’inserimento del relativo link alle medesime banche dati.

B 11.6 Pubblicazioni e Trattamento dati

Agli obblighi di pubblicazione imposti dalla normativa fa da contrappeso il principio di pertinenza e non eccedenza delle informazioni.

Al fine di bilanciare gli interessi in gioco l’Agenzia ha adottato nel 2014 una specifica procedura per rendere maggiormente “blindato” il sistema di protezione dei dati personali, anche alla luce delle Linee Guida emesse il 15 maggio 2014 dal Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Le pubblicazioni sono state classificate secondo un sistema cosiddetto *a semaforo*. A ciascuna pubblicazione è stato infatti associato un colore (verde, giallo o rosso) che determina il percorso che l’informazione deve seguire prima della sua pubblicazione. Nel rimandare alla [procedura](#) per ogni esame di dettaglio, appare opportuno in questa sede rappresentare graficamente il percorso delineato.

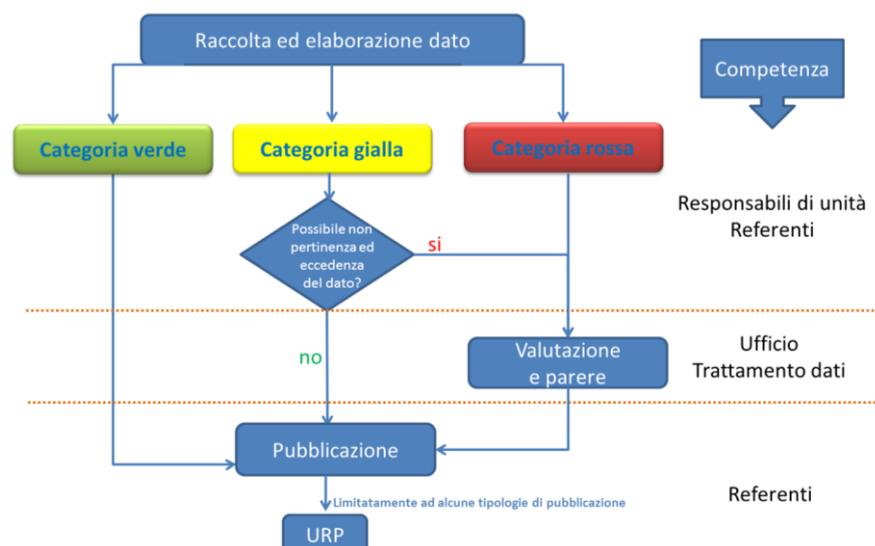


Fig. 7B – Flusso pubblicazioni in relazione al trattamento dati

Il nuovo sistema delineato è stato ampiamente diffuso nel corso di due eventi informativi tenutisi nel corso del 2015. L'esperienza sino ad ora acquisita è risultata discretamente soddisfacente a testimonianza del grado di maturità raggiunto dagli interlocutori coinvolti.

È previsto un aggiornamento della procedura nel corso del 2017, alla luce delle modifiche apportate al D.Lgs. 33/2013 dal D.Lgs. 97/2016.

B 11.7 Violazioni per specifici obblighi di trasparenza

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

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

Tab. 8B – Sanzioni per la violazione degli obblighi di pubblicazione

Le modalità di vigilanza, avvio del procedimento e di irrogazioni delle sanzioni sono disciplinate dalla delibera ANAC n. 10 del 21 gennaio 2015 e dal Regolamento ANAC in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del D. Lgs. 33/2013 (entrato in vigore con la sua pubblicazione in Gazzetta Ufficiale avvenuta il 31/07/2015, GU Serie generale n. 176).

B 11.8 Posta Elettronica Certificata

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

L'Amministrazione ha istituito le seguenti caselle di Posta Elettronica Certificata:

- una casella istituzionale asi@asi.postacert.it
- una casella per la richiesta informazioni e/o notizie e/o accesso agli atti urp_asi@asi.postacert.it
- una casella di posta elettronica certificata per ciascuna delle Unità previste dalla macro-organizzazione dell'Agenzia, pubblicate sul sito <http://www.indicepa.gov.it/>

Sul sito istituzionale è presente anche una casella di posta elettronica non certificata.

B 11.9 Iniziative di comunicazione: interazione con gli utenti e coinvolgimento degli stakeholders

L'ASI ha il compito di promuovere, sviluppare e diffondere la ricerca scientifica e tecnologica applicata al campo spaziale e aerospaziale, oltre allo sviluppo di servizi innovativi, perseguendo obiettivi di eccellenza, coordinando e gestendo i progetti nazionali e la partecipazione italiana a

progetti europei ed internazionali, avendo attenzione al mantenimento della competitività del comparto industriale italiano.¹⁸

Nello svolgimento di questo importante e delicato ruolo l’Agenzia si avvale di una variegata rete di modalità di interazione e comunicazione con gli *stakeholders*, utilizzando tutte le potenzialità degli strumenti disponibili nel mondo della comunicazione. I principali filoni di diffusione della propria attività e di interazione con gli utenti sono rappresentati da:

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

La comunicazione web e multimediale

La comunicazione web e multimediale, destinata ad un pubblico variegato, rappresenta la prima interfaccia dell’Ente verso l’esterno. Il principale strumento di interazione con gli utenti, interni all’Agenzia ed esterni, è il sito istituzionale www.asi.it.

Il sito internet è stato sottoposto ad una rivisitazione grafica per migliorarne l’accessibilità, proponendosi non solo come contenitore delle attività e dei programmi dell’Ente, ma anche come canale diretto con i media, la comunità scientifica di riferimento ed il cittadino. Attraverso una sezione giornalistica di *news*, quotidianamente aggiornate, fornisce un quadro esauriente sulle attività spaziali ed è in grado di comunicare con ampie fasce di pubblico.

Il processo di rinnovamento ha permesso una maggiore integrazione della webtv ASI sul sito ASI, superando l’assetto esistente di due entità separate con redazioni separate. E per facilitare ulteriormente il processo di avvicinamento al pubblico, il sito è in totale rifacimento e entro l’anno sarà totalmente nuovo.

Il sito, con una media di **35.000** utenti mensili unici e **150.000** visualizzazioni di pagina, si può considerare fonte primaria d’informazione e punto di riferimento per i media e per i cittadini per il settore aerospaziale.

La webtv

La *webtv* dell’ASI (<http://www.asitv.it/>), attivata a metà luglio 2010, in piena sinergia con il sito (la redazione è la stessa), non solo promuove le attività istituzionali dell’Agenzia Spaziale Italiana e la diffusione della cultura aerospaziale, ma fornisce giornalmente una videonews e promuove un live streaming, #spacetalk, di 15 minuti ogni due settimane, dedicato all’approfondimento di una notizia con ospiti in studio (il laboratorio multimediale). La *webtv* dell’ASI si doterà, a partire dalla primavera del 2017, di un approfondimento mensile in stile documentaristico.

Il 22 settembre 2015 è stata rilasciata la nuova versione del portale. L’interfaccia completamente rinnovata, diventa uno strumento di navigazione a misura di utente: le video news sono ora “strillate” sullo schermo disposte in una griglia a mosaico, per offrire all’utente una panoramica degli ultimi contenuti pubblicati in un solo colpo d’occhio. L’introduzione dello slider consente con un click di spostarsi ‘indietro nel tempo’ per consultare i video precedenti. Ogni filmato ha conquistato una pagina dedicata *fullscreen*, da dove è possibile scaricare il contenuto e accedere ai *tool* di condivisione *social*. Le parole chiave visibili ora nella pagina di ciascun video introducono la funzione di navigazione tematica. E’ stata inoltre resa disponibile la trascrizione dei servizi video, adeguando il portale alle normative vigenti sull’accessibilità dei siti degli enti pubblici. I video di ASITV compaiono sulla *Homepage* del sito ASI.IT.

¹⁸ Statuto ASI, art. 1, comma 1

Nel 2015 ASITV ha registrato 329.684 visitatori unici, visualizzate 1.170.086 pagine e 6.214.341 click.

Social network

Un ruolo decisivo nella strategia comunicativa dell'ASI rivestono i *social network*. Di seguito sono riportati alcuni dati (riferiti al 31/01/2017) che consentono di evidenziare l'importanza assunta da tali strumenti nel corso dell'ultimo anno. Nello specifico, i dati della seconda colonna da destra si riferiscono ai contenuti prodotti nell'arco del 2016.

Tipologia	Iscritti/ Followers	Notizie/tweet/video	Visualizzazioni
Facebook ASI	35.000	1500 post	n.a.
Twitter	103.000	2000 tweet	n.a.
Canale YouTube - Istituzionale e TV	4.700	300 video	923.000
Google Plus – a supporto AsiTV	400	300 video	300.000

Tab. 9B – Bacino utenze

La Newsletter

È stata allestita una nuova newsletter telematica in sostituzione della precedente, che da trimestrale è diventata bisettimanale, e che è inviata alla stampa di settore e al pubblico generalista interessato alle attività spaziali. La newsletter bisettimanale contiene quanto pubblicato, come news e video, sul sito dell'ASI permettendo, con un solo colpo d'occhio, di poter accedere a tutte le novità della settimana.

Le attività di comunicazione prevedono inoltre la realizzazione di prodotti specifici: l'edizione della prima rivista scientifica free press *Global Science*, nata per iniziativa dell'INAF come supplemento a *Media INAF* e al quotidiano on line *Globalist*, e la partecipazione ai maggiori Saloni, Festival e convegni del settore spaziale in tutto il mondo, con allestimenti ed *exhibit*, oltre alla promozione di una ricchissima agenda di eventi su tutto il territorio nazionale. Da segnalare la mostra su Marte che, inaugurata a dicembre 2016 a Roma, chiuderà a fine febbraio nella Capitale, per poi essere allestita a Milano, Trento, Matera e Torino, secondo una pianificazione di attività il meno possibile estemporanee. Altra attività da segnalare la nascita di *Spazio Cinema*, l'appuntamento, per ora mensile, con il cinema di fantascienza, per discutere di scienza oltre che del film. L'iniziativa rientra nel progetto più ampio di fare della sede un centro di riferimento culturale sia per il territorio che più in generale per la città.

Le partnership editoriali

Le partnership editoriali sono un mezzo fondamentale di comunicazione delle attività dell'Ente, perché consentono di raggiungere un larghissimo numero di utenti, attraverso strumenti già a loro noti e quindi facilmente fruibili, sia nel mondo radio-televisivo che quello della carta stampata. Nel corso degli anni sono state attivate numerose iniziative editoriali di grande successo, che si intende rinnovare. Tra le più rappresentative dell'intensa attività si ricordano le partnership:

- con l'agenzia **ANSA** (la principale agenzia di stampa del Paese e la quinta al mondo) con la quale è stato realizzato "Ansa Scienza", un notiziario online dedicato alla scienza e alla tecnologia, presto accessibile in una sezione dal suo nuovo sito Web;
- con l'agenzia Dire con la quale si è attivato un magazine settimanale dedicato alla ricerca in generale e allo spazio in particolare, oltre che la creazione di un portale dedicato alla *Space Economy*;
- con **ASKANEWS**, con la quale si è attivata una partnership per la creazione di un portale dedicato al trasferimento tecnologico, portale patrocinato dal MIUR e che vede il contributo anche dell'INAF, oltre ad una collaborazione per la veicolazione dei servizi video di ASITV.

- con le riviste ***Flight International e Aviation Week***, le maggiori nell'ambito aerospazio, che consentono la diffusione dei programmi dell'Agenzia ad una audience internazionale.
- Con **AIRPRESS** per un portale dedicato alle attività spaziali con l'incarico di dialogare con il mondo della politica parlamentare.

Sono inoltre in fase di studio possibili partnership con il **Sole24 Ore** e **Adn Kronos**.

Tra le più significative iniziative da realizzare nel breve-medio periodo emergono la partnership con National Geographic, per lo sviluppo di progetti congiunti di comunicazione delle attività spaziali, e la realizzazione di una collana di libri ASI (SpaceKIDS), che approfondisce i rapporti e le sinergie tra spazio e altri campi scienza e della tecnologia.

Infine va ricordato che per il 2017 è prevista la campagna di lancio della missione VITA, terza missione di lunga durata dell'ASI, grazie all'MOU per i moduli MPLM. Astronauta dell'ESA assegnato alla missione Paolo Nespoli. Molteplici le attività di comunicazione elaborate da ASI e ESA tra cui la realizzazione di un documentario sulla missione e la realizzazione di un libro a fumetti dedicato da parte di uno dei principali autori del fumetto italiano.

ALLEGATI

- ✓ All. 1 - Schema di Piano di Gestione del Rischio - Gestione dei rischi per la prevenzione della corruzione (l. 190/2012) - PN-PRC-2013-001
- ✓ All. 2 – Elenco delle pubblicazioni Sezione Amministrazione Trasparente



SCHEMA DI PIANO

Doc.: PN-PRC-2013-001

Data: 19.12.13

Revisione: B

Pagina: 1 di 28

GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)

	NOME/RUOLO	FIRMA	DATA
PREPARATO	<i>Massimo De Angelis</i> (Auditor-Analista Rischi)		

Stato delle Revisioni

Data	Sezione del documento / Motivo della revisione	Revisione
01.08.13	Prima emissione del documento	A
19.12.13	Revisione in seguito a seconda applicazione della metodologia al processo di programmazione del fabbisogno delle risorse. Revisione (in corso) di tutti i paragrafi in seguito alla prima applicazione in ASI della metodologia e alla luce del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica e approvato dalla CiVIT. Implementazione della norma UNI ISO 31000:2010 in linea l'indicazione metodologica del Piano nazionale Anticorruzione-Integrazione con la Norma ECSS.	B

ALLEGATI: (2)

Schede per rilevazione del livello etico e orientamento al controllo del contesto interno

DISTRIBUZIONE DEL DOCUMENTO:

Responsabile della prevenzione della corruzione ASI

GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)

INDICE

1	PREMESSA	3
2	SCOPO DEL DOCUMENTO	3
3	DEFINIZIONI ED ACRONIMI	3
4	DOCUMENTI APPLICABILI E DI RIFERIMENTO	4
4.1	Documenti applicabili	4
4.2	Documenti di riferimento	4
5	IL PIANO - GENERALITA'	5
6	IL MODELLO DEL PIANO	5
7	PRINCIPI DELLA GESTIONE DEL RISCHIO	5
8	STRUTTURA DI RIFERIMENTO	6
8.1	Progettazione della struttura di riferimento per gestire il rischio	6
8.1.1	Politica di gestione del rischio.....	6
8.1.2	Integrazioni nei processi organizzativi.....	6
8.1.3	Ruoli, responsabilità e risorse nel processo di gestione del rischio.....	6
8.1.4	Meccanismi di comunicazione e reporting.....	7
8.2	Attuare la politica della gestione del rischio	7
8.3	Monitoraggio e riesame della struttura di riferimento	7
8.4	Miglioramento continuo della struttura di riferimento	8
9	PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO	8
9.1	Comunicazione e consultazione	9
9.2	Definizione del contesto	9
9.2.1	Contesto esterno.....	9
9.2.2	Contesto interno.....	10
9.2.3	Criteri del rischio.....	11
9.3	Identificazione dei rischi	11
9.3.1	Mappatura delle attività.....	12
9.4	Analisi dei rischi (valutazione)	13
9.4.1	Le leve per la misurazione e valutazione dell'impatto.....	13
9.4.2	Le leve per la misurazione e valutazione della probabilità.....	17
9.4.3	Calcolo del livello di esposizione al rischio dell'Attività.....	20
9.5	Ponderazione del rischio	20
9.5.1	Rilevazione del controllo interno e valutazione del livello di rischio residuo.....	21
9.6	Trattamento del rischio	24
9.7	Monitoraggio e riesame (monitoraggio, comunicazione dei rischi ed accettazione)	26
9.8	Applicazione della gestione del rischio nell'intero processo decisionale	27
9.9	Implementazione del processo di gestione del rischio	27



SCHEMA DI PIANO

Doc.: PN-PRC-2013-001

Data: 19.12.13

Revisione: B

Pagina: 3 di 28

GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)

1 PREMESSA

Il processo di gestione del rischio, applicato in modo sistematico ed iterativo alle diverse attività di gestione amministrativa e tecnico-programmatica di un'organizzazione, consiste nelle seguenti principali attività:

- La sistematica identificazione e valutazione di tutte le cause di rischio e relative conseguenze, allo scopo di definire ed implementare decisioni per l'accettazione o azioni per la correzione degli stessi.
- La sistematica definizione, implementazione, controllo e verifica di efficacia delle appropriate azioni/misure per l'eliminazione e o riduzione dei rischi ad un livello accettabile.

2 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento fornisce le linee guida per la predisposizione ed implementazione del processo di mappatura e gestione del rischio ai fini del rispetto della normativa in materia di prevenzione alla corruzione¹ (L. 190/2012 e Linee guida del Comitato interministeriale per l'elaborazione del piano nazionale di prevenzione della corruzione).

La mappatura del rischio è volta all'individuazione preventiva dei processi e dei procedimenti dell'Ente (di seguito Attività) maggiormente esposte al rischio della corruzione ed è funzionale alla elaborazione del Piano della prevenzione della corruzione dell'Ente.

3 DEFINIZIONI ED ACRONIMI

In generale sono applicabili le seguenti definizioni tratte dalle norme ECSS (ECSS-S-ST-00-01C) ed ISO in tema di "Risk Management".

L'**Attività** indica un processo o un procedimento maggiormente esposto al rischio della corruzione.

La **procedura** è un insieme di attività sequenziali la cui corretta esecuzione nell'ordine prescritto si assume possa garantire il raggiungimento di un determinato risultato. In pratica è la regola che ci dice cosa deve essere fatto per avere un certo effetto.

Il **processo** è l'insieme delle risorse utilizzate per realizzare una procedura determinata, ovvero l'insieme degli input utilizzati per ottenere un determinato output e le modalità con cui questi input si combinano e susseguono.

Il **procedimento** amministrativo è una sequenza preordinata di atti, individuati da norme, tra loro collegati e tutti diretti alla produzione di un unico atto conclusivo con rilevanza esterna, denominato provvedimento amministrativo.

Il **rischio** è l'incertezza che eventi inaspettati possano manifestarsi producendo effetti sull'organizzazione. Un effetto è uno scostamento da quanto atteso – positivo e/o negativo. Il livello di rischio è calcolato moltiplicando l'impatto per la probabilità;

La **probabilità** è rappresentata la possibilità, ovvero la plausibilità di un accadimento.

L'**impatto** è la conseguenza del verificarsi di un evento dannoso. Gli impatti possono essere distinti per livelli di severità.

¹ Salvo diversa indicazione, il termine corruzione è "inteso nella sua accezione più ampia che esorbita dai confini tracciati dalla fattispecie penale, comprendendo episodi che si risolvono nel risvolto in negativo dell'Integrità pubblica" (Rapporto Garofoli).



SCHEMA DI PIANO

Doc.: PN-PRC-2013-001

Data: 19.12.13

Revisione: B

Pagina: 4 di 28

GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)

Risk management: “attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo una organizzazione con riferimento al rischio” (definizione ISO 31000); “tutte le attività di progetto legate alla identificazione, valutazione, riduzione, accettazione e feedback dei rischi²” (definizione ECSS).

I **risk driver di controllo** sono adempimenti o procedure interne o altre tipologie di *modus operandi* che sono in essere o possono essere poste in essere nell’Attività oggetto di valutazione dei rischi; tali elementi sono atti a prevenire eventi negativi; la loro assenza, parziale o totale, aumenta il livello di rischio.

I **risk driver inerenti** sono fattori che prescindono dalla quantità o qualità dei controlli interni; la loro presenza può aumentare la probabilità che un determinato evento negativo possa verificarsi (Esempi: contatti diretti verso terzi, gestione di denaro contante, presenza di personale a contratto determinato, ecc ...). I risk driver inerenti sono funzionali alla valutazione del rischio.

Le **operazioni a rischio** sono quelle attività poste in essere che implicano la predisposizione di documenti, atti o l’assunzione di comportamenti che possono influire in senso negativo sul conseguimento dell’utilizzo trasparente, efficiente, efficace ed equo delle risorse pubbliche e che potenzialmente possono favorire il verificarsi **eventi** non etici, non integri o legati alla corruzione (di seguito indicati come **eventi rischiosi**).

ECSS: European Cooperation for Space Standardization.

PNA: Piano Nazionale Anticorruzione.

Indicatori di rischio: sono metriche i cui valori tracciano l’andamento in aumento o in diminuzione della probabilità che un determinato evento negativo possa verificarsi e impattare in modo significativo sul livello di rischio a cui l’evento si riferisce (*key Risk Indicator - KRI*)³.

4 DOCUMENTI APPLICABILI E DI RIFERIMENTO

4.1 Documenti applicabili

[A 1] ECSS-M-ST-80C Space Project Management - Risk Management

[A 2] UNI ISO 31000:2010 “Gestione del Rischio – Principi e linee guida”

[A 3] Legge 190/2012

[A 4] Linee guida del Comitato interministeriale per la redazione del piano nazionale anticorruzione

4.2 Documenti di riferimento

[R1] La corruzione in Italia. Per una politica di prevenzione. Rapporto a cura della commissione per lo studio e la elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella PA (Rapporto Garofoli).

² Risk management process “consists of all the project activities related to the identification, assessment, reduction, acceptance and feedback of risks” (ECSS-M-ST-80C).

³ Possibili *risk indicator* sono, ad esempio, il livello di valutazione assegnato con metodologia CAF ai fattori abilitanti, il livello di trasparenza dell’Ente (dato acquisibile dal modello di autovalutazione della trasparenza dell’ASI) e la valutazione espressa dall’OIV sul funzionamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance (relazione di cui all’art. 14 del D.Lgs 150/09), in quanto rappresentano il livello di presidio interno dell’Ente a cui è collegata la tutela dell’integrità. Sono indicatori di rischio anche il numero delle segnalazioni interne di anomalie e di possibili operazioni o comportamenti a rischio.



SCHEMA DI PIANO

Doc.: PN-PRC-2013-001

Data: 19.12.13

Revisione: B

Pagina: 5 di 28

GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)

5 IL PIANO - GENERALITA'

Come richiesto dalla norma [A1] il **Piano di gestione dei rischi** descrive l'insieme delle attività e delle modalità per definire e mettere in atto il processo di gestione del rischio.

6 IL MODELLO DEL PIANO

Per la definizione del presente piano è stato adottato il modello stabilito nell'ambito della gestione dei progetti spaziali, descritto dalla norma europea ECSS-M-ST-80C e integrato con quanto definito dalla norma UNI ISO 31000:2010 "Gestione del Rischio – Principi e linee guida".

Il testo del presente piano, pur tenendo conto delle norme ECSS in materia di gestione dei rischi dei progetti e dei sistemi spaziali, è stato adattato alle esigenze specifiche in materia di gestione dei rischi collegati alla corruzione ai sensi della Legge 190/2012.

La normativa ECSS è in linea con le attività del processo di gestione del rischio definito nella norma UNI ISO 31000:2010 "Gestione del Rischio – Principi e linee guida".

7 PRINCIPI DELLA GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio efficace deve tener conto dei seguenti principi (per i dettagli si rinvia al documento applicabile 2):

- a) La gestione del rischio crea e protegge valore: contribuisce al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento delle prestazioni;
- b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione: non è una attività indipendente ma è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti o del cambiamento;
- c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale;
- d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza;
- e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva;
- f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili: la gestione si basa su le fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori di interesse, ecc. I decisori, tuttavia, dovrebbero informarsi, e tener conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o della possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti;
- g) La gestione del rischio è "su misura": deve essere in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione;
- h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali;
- i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva: il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori di interesse, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente e aggiornata. Altresì il loro coinvolgimento permette che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio;
- j) La gestione del rischio è dinamica, iterativa e reattiva al cambiamento;
- k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

	SCHEMA DI PIANO	Doc.: PN-PRC-2013-001 Data: 19.12.13 Revisione: B Pagina: 6 di 28
GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)		

8 STRUTTURA DI RIFERIMENTO

La struttura gestionale di riferimento fornisce le fondamenta e gli assetti per integrare la stessa gestione del rischio nell'intera organizzazione a tutti i livelli ed assicura che le informazioni relative al rischio siano adeguatamente riferite e utilizzate quali base per il processo decisionale e la responsabilità a tutti i livelli pertinenti dell'organizzazione. Di seguito sono rappresentati le modalità organizzative con cui i componenti della struttura di riferimento per gestire il rischio sono stati recepiti dall'organizzazione.

8.1 Progettazione della struttura di riferimento per gestire il rischio

8.1.1 Politica di gestione del rischio

La politica di gestione dei rischi in materia di corruzione è adottata dall'organo di indirizzo politico su proposta del risk manager, e descrive le finalità ed i principi della gestione del rischio nel contesto in cui opera l'organizzazione e fornisce una descrizione di come si svolge la gestione dei rischi, quali sono i criteri per la classificazione e l'accettazione del rischio ad alto livello.

In ASI la politica di gestione del rischio dell'Ente ha lo scopo di orientare l'atteggiamento dell'organizzazione nei confronti della gestione del rischio e fornire uno schema di alto livello per l'attuazione del processo di gestione del rischio.

La politica di gestione del rischio dell'Ente è orientata al raggiungimento dei seguenti obiettivi strategici:

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

La politica di gestione del rischio dell'Ente si concretizza nella valutazione di tutti i processi e i procedimenti collegati alle Aree sensibili indicate dalla normativa in cui sono state rilevate una o più operazioni a rischio.

8.1.2 Integrazioni nei processi organizzativi

La gestione del rischio e le sue risultanze devono essere incorporate nelle prassi e nei processi dell'organizzazione. Il processo di gestione dei rischi dovrebbe diventare parte di tali processi organizzativi e non essere separato da essi. In concreto la gestione del rischio deve intervenire nella definizione dei documenti strategici dell'Ente e nelle programmazioni di attività a lungo termine (maggiore di un anno).

8.1.3 Ruoli, responsabilità e risorse nel processo di gestione del rischio

La struttura organizzativa attiva sul processo di gestione del rischio è di norma composta da:

- un coordinatore del processo di risk management (*risk manager*), che vigila sull'attuazione del processo ed è responsabile dell'approvazione degli output attesi delle varie fasi (esempio: nella fattispecie può essere il responsabile della prevenzione della corruzione o un suo delegato);
- process owner/responsabile di procedimento: soggetto responsabile della performance del processo/procedimento e che ha la competenza e l'autorità per apportare modifiche al processo e/o per monitorare il procedimento;
- risk owner: il soggetto che ha la responsabilità e l'autorità della gestione del rischio (inclusa la responsabilità dell'implementazione delle azioni per la gestione del rischio);

GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)

- facilitatori: soggetti aventi il compito di aiutare un gruppo (una organizzazione) nelle fasi di analisi, al fine di meglio valutare l'oggetto di analisi e addivenire a delle conclusioni;
- un *risk management board*⁴ per le analisi, le valutazioni e le proposte (azioni di contrasto, di mitigazione, accettazione, designazione dei risk owners) a supporto delle decisioni e delle azioni del responsabile della prevenzione della corruzione. Il board ha una funzione consultiva, opera secondo opportunità e necessità ed è coordinato dal risk manager. Il board è nominato dal responsabile della prevenzione della corruzione⁵ ed è affiancato da facilitatori nelle fasi di analisi; il risk management board individua i Key Risk Indicator da proporre al responsabile della prevenzione della corruzione; il risk management board è coordinato dal *risk manager* o da un suo delegato;
- Il focus group costituito da soggetti rappresentativi del processo/procedimento oggetto di valutazione dei rischi ed è individuato dal risk manager. Il focus group è coinvolto nella fase di identificazione e di caratterizzazione di alcuni aspetti propedeutici alla valutazione dei rischi;
- Soggetti istituzionali coinvolti nella prevenzione della corruzione: autorità di indirizzo politico, responsabile della prevenzione della corruzione, referenti per la prevenzione, tutti i dirigenti o responsabili di UO (in particolare quelli di UO con alto rischio di corruzione per l'area di rispettiva competenza), OIV e gli altri organismi di controllo interno, Ufficio Provvedimenti Disciplinari - UPD, dipendenti PA, collaboratori a qualsiasi titolo della PA.

8.1.4 Meccanismi di comunicazione e reporting

L'amministrazione per favorire il reporting, al fine di supportare e incoraggiare le responsabilità e la presa in carico del rischio, sta avviando un processo di aggiornamento del sistema gestionale "Archimede". Particolare rilevanza è l'acquisizione e la condivisione delle informazioni relative al processo di gestione del rischio in modo tempestivo e affidabile, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, dei vertici dell'Ente, dei componenti del risk management board, dei process owners e dei risk owners.

Il sistema di comunicazione dovrebbe includere processi per consolidare le informazioni relative al rischio proveniente da varie fonti, tenendo conto dell'eventuale delicatezza e sensibilità delle informazioni.

8.2 **Attuare la politica della gestione del rischio**

Il Piano di gestione del rischio è attuato ai sensi della Legge 190/2012 e in conformità del Piano Nazionale Anticorruzione. Il piano di gestione del rischio è funzione alla predisposizione del Piano della prevenzione della corruzione predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed adottato dall'organo di indirizzo politico dell'ente (art.1, comma 8, Legge 190/2012).

8.3 **Monitoraggio e riesame della struttura di riferimento**

Al fine di assicurare che la gestione del rischio sia efficace e continui a supportare la prestazione dell'organizzazione, nel presente piano è previsto che:

- Per ciascun azione di mitigazione è indicato il livello di impatto atteso sugli obiettivi strategici;

⁴ La costituzione del risk management board è opzionale. Qualora non si ricorra a tale istituto decisionale, le funzioni del risk management board sono svolte dal risk manager.

⁵ La scelta dei componenti del board può avvenire tra i rappresentanti dei soggetti istituzionali coinvolti nella prevenzione della corruzione (Autorità di indirizzo politico, responsabile della prevenzione della corruzione, referenti per la prevenzione, tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza, OIV e gli altri organismi di controllo interno, Ufficio provvedimenti disciplinari - UPD, dipendenti PA, collaboratori a qualsiasi titolo della PA. Fonte: *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA – DFP / Servizio studi e consulenza trattamento del personale*).

GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)

- Le azioni di mitigazione dei rischi siano corredati di obiettivi e indicatori;
- Gli obiettivi più rappresentativi e indicativi dell'efficacia delle azioni di mitigazione di rischi confluiscono nel piano triennale della performance dell'Ente.

8.4 Miglioramento continuo della struttura di riferimento

Le risultanze del processo di gestione del rischio rilevate dalla fase di “monitoraggio e riesame” e del ciclo della performance per quanto riguarda gli obiettivi collegati alla prevenzione della corruzione, sono comunicati periodicamente al Risk management board per l'individuazione e la raccomandazione ai soggetti responsabili di azioni di miglioramento della struttura di riferimento, della gestione del rischio e della relativa cultura.

9 PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

La responsabilità del processo di gestione del rischio è del risk manager. Il processo di gestione del rischio prevede 6 step iterativi.

Ciascuna fase-step prevede delle attività e degli output (vedi grafico 1).

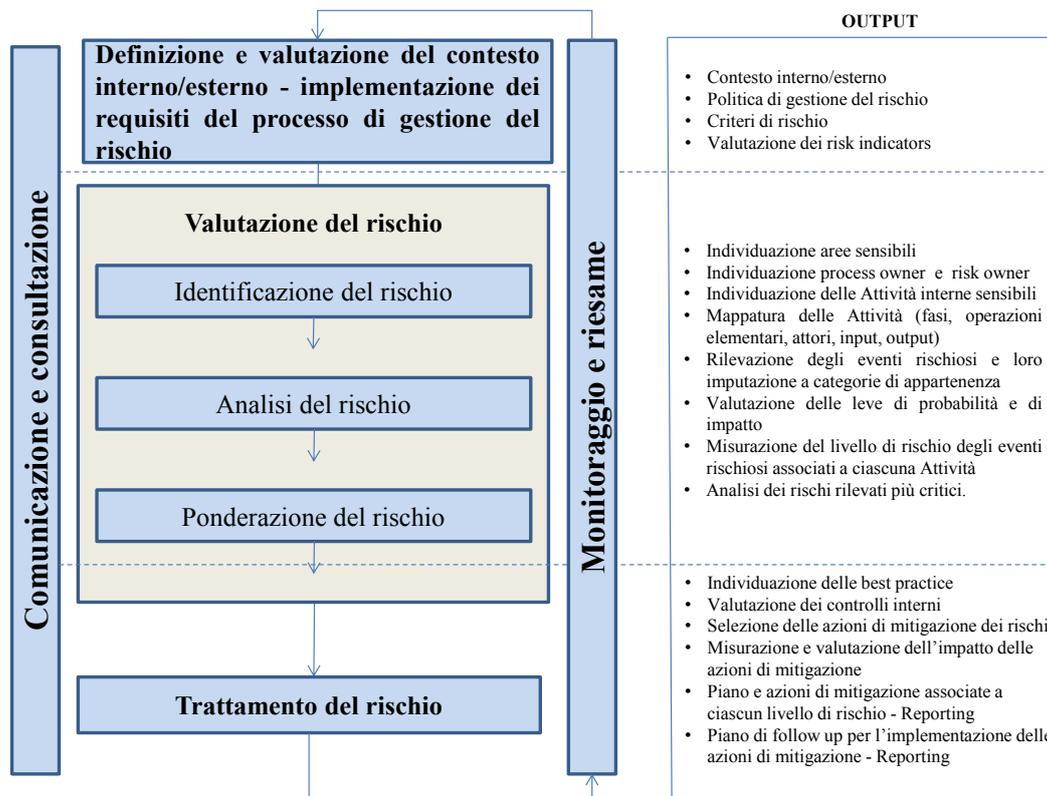


Grafico 1.

L'ordine sequenziale raccomandato dell'elaborazione dei principali *output* è il seguente:

Analisi contesto interno => Individuazione delle **Aree Sensibili** => Elenco delle **Attività** associate alle aree sensibili => Mappatura delle fasi e delle operazioni che costituiscono l'Attività => Rilevazione delle **Operazioni a rischio** e degli **eventi rischiosi** per ciascuna fase dell'Attività =>

GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)

Valutazione delle leve di probabilità e di impatto degli eventi rischiosi => Valutazione del livello di rischio per fase e per evento rischioso al lordo dei controlli interni => Rilevazione eventi rischiosi più critici e associazione a loro categoria di appartenenza.

Rilevazione e valutazione del controllo interno **esistente**: Rilevazione del controllo interno **ideale** atto a prevenire eventi rischiosi => Valutazione del livello di implementazione dei controlli ideali => Valutazione dei controlli interni in termini di Organizzazione e Profondità => Valutazione dei rischi al netto dei controlli interni => Definizione delle **Azioni di mitigazione** al fine di gestire i rischi più elevati i cui controlli non sono adeguati => reporting.

9.1 Comunicazione e consultazione

La comunicazione e la consultazione con i portatori di interesse esterni e interni dovrebbe aver luogo durante tutte le fasi del processo di gestione del rischio per trattare questioni riguardanti il rischio in sé, le sue cause, le conseguenze e le misure prese per il relativo trattamento. Lo scopo è assicurare che chi deve rendere conto per l'attuazione del processo di gestione del rischio ed i portatori di interesse comprendano su quali basi sono prese le decisioni e le ragioni per cui sono richieste particolari azioni. Una comunicazione e consultazione efficace dovrebbe consentire, ad esempio, di:

- Aiutare a definire il contesto in modo appropriato;
- Assicurare che le esigenze dei portatori di interesse siano comprese e considerate;
- Aiutare e assicurare che i rischi siano adeguatamente identificati;
- Supportare e garantire la condivisione delle informazioni necessarie all'attivazione e alla realizzazione del ciclo della performance;
- Garantire approvazione e supporto per un piano di trattamento.

La comunicazione e la consultazione dovrebbero facilitare uno scambio di informazioni sincero, pertinente, accurato e comprensibile, tenendo conto degli aspetti di integrità personale e riservatezza.

Nel processo di gestione di rischio la comunicazione e la comunicazione verso i portatori di interesse è monitorata dal risk management board.

9.2 Definizione del contesto

La definizione del contesto è funzionale per articolare gli obiettivi, identificare i parametri esterni ed interni da tenere in considerazione ai fini dell'individuazione, valutazione e mitigazione dei rischi. Nell'ambito del contesto sono definiti i criteri di rischio.

9.2.1 Contesto esterno

Il contesto esterno è l'ambiente nel quale l'organizzazione cerca di conseguire i propri obiettivi.

Il contesto esterno è importante per assicurare che gli obiettivi e le preoccupazioni dei portatori di interesse esterni siano considerati nello sviluppo dei criteri dei rischi. Sono portatori di interesse esterni dell'ente il ministero vigilante, i cittadini, l'Autorità Nazionale AntiCorruzione (A.N.AC.).

Il contesto esterno può comprendere:

- l'ambiente sociale culturale, politico, finanziario, ecc...;
- relazioni con i portatori di interesse esterni, loro percezioni e valori.

Strumenti atti a rilevare elementi utili alla definizione del contesto esterno sono:

GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)

- le risultanze dell'applicazione della metodologia Common Assessment Framework per la misurazione della performance organizzativa;
- i rapporti dell'A.N.AC;
- le rilevazioni statistiche nazionali (raccomandato) collegate ai reati o alle operazioni a rischio associate all'Attività gestite dall'Ente.

9.2.2 Contesto interno

Il contesto interno è l'ambiente interno nel quale l'Ente cerca di conseguire i propri obiettivi. Il processo di gestione del rischio deve tener conto della cultura, dei processi, della struttura dell'organizzazione poiché:

- la gestione del rischio avviene nel contesto degli obiettivi dell'organizzazione;
- gli obiettivi di una particolare Attività dovrebbero essere considerati alla luce degli obiettivi dell'organizzazione nel suo complesso.

Comprendere il contesto significa, ad esempio, tener conto:

- della governance dell'ente;
- delle politiche, degli obiettivi e delle strategie in atto per raggiungerle;
- dell'orientamento verso la cultura del controllo interno.

Strumenti atti a rilevare elementi utili alla definizione del contesto interno dell'ASI, sono ad esempio, le risultanze:

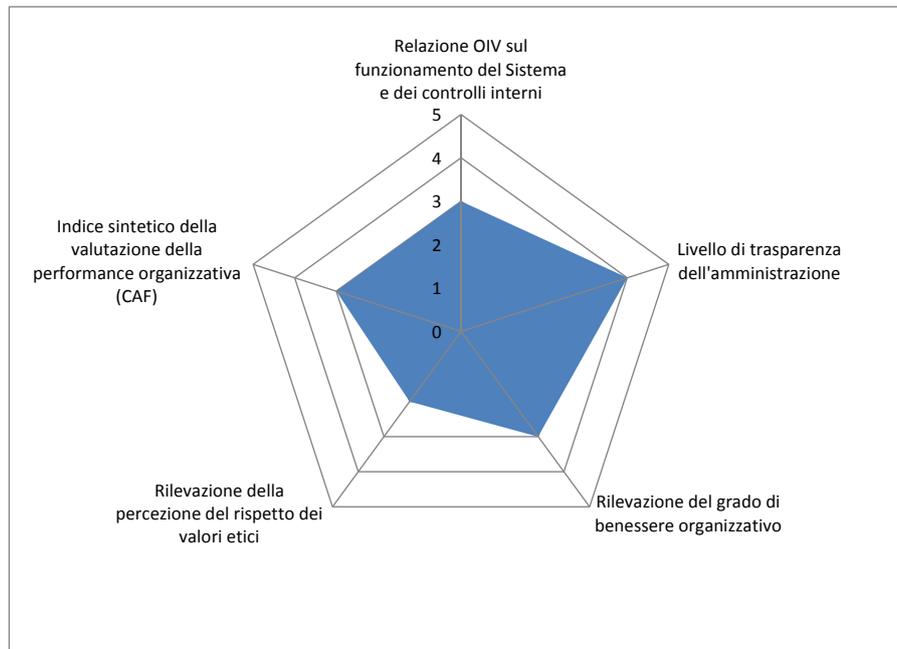
- delle indagini sul benessere organizzativo;
- delle rilevazioni sul grado di sviluppo dell'ambiente di controllo (rispetto dei valori etici, orientamento alla cultura del controllo interno – *vedi allegati*);
- delle relazioni sul funzionamento complessivo del Sistema di misurazione e valutazione della performance e dei controlli interni dell'OIV;
- dell'applicazione della metodologia di valutazione della performance organizzativa Common Assessment Framework;
- delle relazioni e delle attestazioni in materia trasparenza e di cui al DLgs 33/2013;

Tutti i fattori sopra elencati sono considerati Key Risk Indicator con una elevata capacità informativa sullo stato interno dell'amministrazione in termini di governance e sulla capacità dell'ente di gestire i rischi.

Di seguito l'esempio di una rappresentazione sintetica del contesto interno:

Figura 1.

GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)



9.2.3 Criteri del rischio

I criteri di accettazione del rischio esprimono il livello di tollerabilità dell'Ente al rischio, e sono in funzione del suo *risk appetite* (*propensione al rischio dell'Ente*).

I criteri di accettabilità incidono sulla classificazione della valutazione del rischio siccome stabiliscono la significatività dei valori riportati nella matrice di rischio impatto/provabilità, e consentono di fornire un giudizio sulla eventuale non accettabilità (qualora il rischio è eccessivo rispetto al *risk appetite*) e sulla necessità di porre in essere azioni di mitigazione (trattamento) del rischio in esame.

I valori della matrice sono associati ai livelli di rischio individuati dall'Ente. Nella fattispecie si suggerisce la ripartizione della matrice in quattro livelli di esposizione al rischio denominati **Estremo**, **Alto**, **Moderato** e **Basso**.

I livelli di rischio **Estremo** e **Alto**, di norma, salvo particolari informazioni di cui al contesto interno di riferimento, sono ritenuti non accettabili e quindi da gestire attraverso opportune azioni di mitigazione.

In generale l'accettabilità o la tollerabilità degli obiettivi è in funzione:

- della normativa vigente;
- della mission dell'Ente e degli obiettivi strategici;
- delle risorse disponibili (risorse umane, finanziarie e strumentali).

9.3 Identificazione dei rischi

L'identificazione e la caratterizzazione dei rischi è svolta attraverso focus group dedicati e supportati da facilitatori nelle fasi di analisi. Il focus group supporta il risk manager e il management board:

- nella individuazione dei processi e dei procedimenti (*Attività*) collegati alle aree a rischio individuate dalla normativa e per le sotto aree in cui esse si articolano: rilevazione delle tipologie e delle fasi procedurali nei "*quali si annida maggiormente il rischio di fenomeni corruttivi*" (rapporto Garofoli);

GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)

- nella mappatura della attività;
- nella elaborazione di un catalogo degli eventi rischiosi per ciascuna Attività (bandi mirati, frazionamento di gare di appalto, ecc...) sulla base della statistica e dell'esperienza in ASI;
- nella definizione del catalogo dei reati;
- nella individuazione di generatori di rischio all'interno del processo (*risk drivers*⁶) e delle sorgenti e delle cause più probabili di ciascun rischio identificato. I risk drivers possono essere **inerenti o di controllo**.

9.3.1 Mappatura delle attività

Nella fasi di analisi del contesto interno sono individuati e rilevati per ciascuna Attività i seguenti elementi:

- le fasi che costituiscono l'Attività;
- le operazioni elementari svolte nelle fasi e le operazioni a rischio eventuali collegate alle operazioni elementari;
- Le Unità organizzative collegate alle Attività dell'area sensibile: indicazione del *process owner* e del *risk owner*;
- gli input e gli output di ciascuna fase;
- gli eventi rischiosi collegabili alle operazioni a rischio;
- i fattori agevolanti delle operazioni a rischio: la rilevazione delle cause che agiscono sulla probabilità che un determinato evento dannoso per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente possa verificarsi;
- le UO che svolgono le operazioni elementari;
- la descrizione dell'operazione a rischio, la categoria e la sua macro categoria di appartenenza;
- la rilevazione della formalità o informalità dei controlli attivi (prassi, regolamento)
- i Reati di appartenenza delle operazioni a rischio: nel catalogo delle operazioni a rischio deve essere indicato il reato o i reati potenziali di cui alla Legge 190/2012, che l'operazione a rischio può generare.

La mappatura deve rilevare lo stato dei fatti presenti nell'Ente.

Tabella 1. Esempio:

Fasi	Input	UO		Eventi rischiosi	Output
		Operazioni	Operazioni a rischio		

⁶ Modalità operativa: l'individuazione dei risk driver può avvenire attraverso il focus group a cui viene somministrato un elenco di risk drivers da completare e/o integrare e/o modificare. Il focus group, per ciascuna operazione a rischio, individua anche gli adempimenti utili a contenere il rischio.

	SCHEMA DI PIANO	Doc.: PN-PRC-2013-001 Data: 19.12.13 Revisione: B Pagina: 13 di 28
GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)		

9.4 Analisi dei rischi (valutazione)

La fase di valutazione dei rischi è dedicata alla stima e alla classifica dei livelli di rischio.

Il livello di rischio è calcolato moltiplicando **l'impatto per la probabilità** per ciascun evento rischioso. La media pesata dei prodotti determina il livello di rischio.

L'individuazione del livello di rischio è svolta per ciascuna Attività e può avvenire attraverso i focus group e/o attraverso interviste con liste di riscontro ai process owners da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto della struttura organizzativa.

I pesi, la distribuzione dei punteggi e le percentuali associate alle leve, possono essere personalizzati dai focus group nei limiti in cui non si compromette la comparabilità nel tempo e nello spazio dei risultati delle valutazioni di rischio.

L'attività di valutazione dei rischi è preceduta dall'analisi di contesto.

I risultati dell'analisi del contesto interno sono utilizzati, ad esempio, per valutare:

- l'opportunità di snellire o intensificare i controlli;
- la periodicità e l'intensità del monitoraggio del ciclo di gestione del rischio.

Di seguito sono descritte le leve applicabili per la valutazione dei livelli di impatto e probabilità.

La scala di valutazione dei livelli di impatto e di probabilità è su base 5 (suggerimento raccomandato)⁷.

9.4.1 Le leve per la misurazione e valutazione dell'impatto

La valutazione dell'impatto delle operazioni a rischio collegate alla non applicazione di Leggi e norme aventi forza di Legge, regolamenti, disciplinari, procedure, è realizzata sulla base dei seguenti parametri (leve).

9.4.1.1 Impatto d'immagine strategico

I parametri a cui rapportare il danno dell'immagine possono essere il numero e le tipologie di **stakeholders coinvolti nell'Attività**.

Numero e tipologie di stakeholders coinvolti nell'Attività:

- a. Industria e PMI
- b. Ministeri ed enti pubblici
- c. Agenzie spaziali internazionali
- d. Università e Enti di Ricerca
- e. Portatori di interesse diffuso
- f. Stakeholder interni all'Ente

⁷ La scelta della scala di punteggio su base 5 è collegata alla metodologia *Common Assessment Framework* (CAF) per la valutazione della performance organizzativa introdotta con il Sistema di misurazione e valutazione adottato dall'Ente, ed è orientata a instaurare una sinergia informativa tra le evidenze che emergono in seno alla valutazione dei rischi in materia di integrità e corruzione e quelle risultanti dall'applicazione della metodologia CAF e/o da altri momenti di verifica. L'intento è di massimizzare il valore e la condivisione delle informazioni significative e sviluppare "economie" al fine di favorire un uso razionale delle risorse dedicate alla rilevazione delle informazioni.

Il collegamento, contestualmente, ha la funzione di agevolare l'individuazione delle aree più critiche a cui imputare i rilievi, al fine di supportare al meglio il vertice nella definizione di strategie adeguate per mitigare i rischi e valutare le priorità delle azioni di miglioramento dei processi. La stessa scala di punteggio è adottata nel modello di probabilità di accadimento e severità delle conseguenze in ambito ECSS.



SCHEMA DI PIANO

Doc.: PN-PRC-2013-001
Data: 19.12.13
Revisione: B
Pagina: 14 di 28

GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)

Il danno potenziale di immagine è in funzione della quantità e della rilevanza in termini di immagine degli stakeholders coinvolti. Ai fini del calcolo dell'impatto, a ciascuna tipologia di stakeholders può essere assegnato un peso percentuale in termini di rilevanza.

Esempio:

Tabella 2.

Stakeholder	Peso (esempio)
Industria e PMI	
Ministeri ed enti pubblici	
Agenzie spaziali internazionali	
Università e Enti di Ricerca	
Portatori di interesse diffuso	
Stakeholders interni all'Ente	
	100

Se gli stakeholders sono tutti presenti l'impatto è massimo (punteggio 5). Se sono presenti solo alcuni, l'impatto dipende dalla somma dei pesi assegnati agli stakeholder presenti.

Impatto 1: somma dei pesi compresa tra 0 - 20

Impatto 2: somma dei pesi compresa tra 21 - 40

Impatto 3: somma dei pesi compresa tra 41 - 60

Impatto 4: somma dei pesi compresa tra 61 - 80

Impatto 5: somma dei pesi compresa tra 81-100

L'individuazione degli stakeholders e dei pesi associati avviene a cura del focus group o del responsabile della prevenzione della corruzione. Si raccomanda di tener conto delle indicazioni del risk management board e degli indirizzi strategici e degli indicatori di *outcome* dell'Ente.

9.4.1.2 Impatto reputazionale

Valutazione dell'impatto in funzione delle pubblicazioni negli ultimi 5 anni, su giornali o riviste, di articoli relativi a eventi rischiosi (collegati a reati) rilevati nell'Attività svolta dall'ASI e oggetto di valutazione:

Impatto 1: Non risultano evidenze

Impatto 2: Sì, sulla stampa locale

Impatto 3: Sì, sulla stampa nazionale

Impatto 4: Sì, sulla stampa locale e nazionale

Impatto 5: Sì, sulla stampa locale e nazionale e internazionale

	SCHEMA DI PIANO	Doc.: PN-PRC-2013-001 Data: 19.12.13 Revisione: B Pagina: 15 di 28
GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)		

9.4.1.3 Impatto strategico

Impatto strategico: calcolo del potenziale danno all'Ente in funzione della **rilevanza strategica delle Attività** rispetto ai suoi obiettivi strategici.

Di seguito un esempio di come possono essere assegnati i punteggi tenendo conto della **rilevanza strategica delle principali Attività dell'Ente rispetto alla mission**. Se in una Attività sono presenti più aspetti strategici rilevanti, si raccomanda di considerare l'aspetto strategico predominante collegato all'Attività.

Tabella 3.

Oggetto dell'Attività/Procedimento	Peso (esempio)
Spese di funzionamento	
Diffusione cultura	
Sviluppo / competitività dell'Industria e PMI (Attività istituzionale)	
Sostegno, promozione della ricerca e delle attività delle università e gli enti di ricerca	
	100

Se in una Attività sono presenti più processi e/o procedimenti rilevanti, l'impatto finale in termini di rischio strategico è calcolato facendo la somma dei pesi.

Impatto 1: somma dei pesi compresa tra 0 - 20

Impatto 2: somma dei pesi compresa tra 21 - 40

Impatto 3: somma dei pesi compresa tra 41- 60

Impatto 4: somma dei pesi compresa tra 61 - 80

Impatto 5: somma dei pesi compresa tra 81-100

L'individuazione dei processi strategicamente più rilevanti, avviene a cura del focus group o del responsabile della prevenzione della corruzione. Si raccomanda di tener conto delle indicazioni del risk management board e degli indirizzi strategici e degli indicatori di outcome dell'Ente.

9.4.1.4 Impatto organizzativo

Calcolare, rispetto al numero totale delle UO (o delle risorse) dell'Ente, con l'inclusione della Presidenza dell'Ente, della Direzione generale e del Consiglio di Amministrazione, la percentuale di UO (o delle risorse), con l'inclusione della Presidenza dell'Ente, della Direzione generale e del Consiglio di Amministrazione, che effettivamente sono impegnate nell'Attività.

Impatto 1: fino a circa il 20%

Impatto 2: fino a circa il 40%

GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)

Impatto 3: fino a circa il 60%

Impatto 4: fino a circa il 80%

Impatto 5: fino a circa il 100%

9.4.1.5 Impatto sui tempi di realizzazione

Valutazione della Significatività dell'Attività in funzione dei tempi necessari alla sua realizzazione indicati dalla normativa, o in mancanza dai tempi evidenziati dai trend storici.

Impatto 5 = se l'evento è associato ad un processo/procedimento che richiede tempi molto lunghi (tempi di realizzazione ≥ 180 gg).

Impatto 3 = se l'evento è associato ad un processo/procedimento che richiede tempi medi (tempi di realizzazione > 61 ma ≤ 179 gg)

Impatto 1 = se l'evento è associato ad un processo/procedimento che richiede tempi mediamente bassi (tempi di realizzazione ≤ 60 gg)

La scelta del numero dei livelli per la valutazione dell'impatto, l'individuazione dei tempi giorni di realizzazione per la valutazione della significatività delle operazioni a rischio avviene a cura del focus group o del responsabile della prevenzione della corruzione. Si raccomanda di tener conto delle indicazioni del risk management board. I tempi di realizzazione associati a ciascun impatto devono essere gli stessi anche per altre Attività.

9.4.1.6 Impatto economico

La valutazione dell'impatto economico è in funzione di quante sentenze sono state pronunciate dalla corte dei conti a carico del personale dell'Ente (dirigenti o dipendenti) o di quante sentenze sono state pronunciate con risarcimento del danno, per la medesima tipologia di evento rischioso collegata all'Attività oggetto di valutazione, nel corso degli ultimi 5 anni.

Impatto 1 se nessuna sentenza

Impatto 5 se sono intervenute sentenze con o senza risarcimento di danno

9.4.1.7 Calcolo del livello di impatto

Il **livello d'impatto totale** viene calcolato facendo la media o la somma delle valutazioni delle leve di impatto pesate. I pesi devono essere associati a ciascuna leva prima della loro valutazione e devono essere definiti in funzione delle strategie dell'Ente.

Per il calcolo del livello d'impatto totale si raccomanda siano valutate almeno il 50% delle leve sopra descritte (in particolare si raccomanda la valutazione degli impatti di immagine).

Gli intervalli per l'individuazione del livello di impatto totale sono i seguenti:

Impatto 1 = Irrilevante

Impatto 2 = Basso

Impatto 3 = Moderato

Impatto 4 = Elevato

Impatto 5 = ELEVATISSIMO

Nella tabella 4 sono riepilogate le leve di impatto.

Tabella 4.

GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)

OGGETTO	Stakeholders	Articoli e pubblicazioni	Rilevanza strategica	Organizzazione	Tempi	Economico
INDICATORI	Lista stakeholders	Articoli e pubblicazioni su reati collegati alle operazioni a rischio	Rilevanza strategica dell'attività rispetto alle altre	% UO (o risorse) impiegate nell'attività rispetto al totale delle UO (o delle risorse)	Tempi medi necessari alla realizzazione dell'attività	Numero sentenze per operazioni a rischio dell'attività
LEVA IMPATTO	Impatto immagine strategico	Impatto reputazionale	Impatto strategico	Impatto organizzativo	Impatto tempi	Impatto economico
Livelli di Impatto						
1 = Irrilevante 2 = Basso 3 = Moderato 4 = Elevato 5 = ELEVATISSIMO						

9.4.2 Le leve per la misurazione e valutazione della probabilità

La valutazione della probabilità delle operazioni a rischio collegate alla non applicazione di Leggi e norme aventi forza di Legge, regolamenti, disciplinari, procedure, è realizzata sulla base dei seguenti parametri (leve).

9.4.2.1 Discrezionalità normativa dell'Attività

La leva di probabilità viene calcolata in funzione del livello di discrezionalità rispetto alla normativa, della fase dell'Attività a cui l'evento rischioso è collegato. La fase dell'Attività rispetto alla normativa può essere:

Punteggio 5: altamente discrezionale

Punteggio 4: parzialmente vincolato da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)

Punteggio 3: parzialmente vincolato solo dalla Legge

Punteggio 2: parzialmente vincolato dalla Legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)

Punteggio 1: del tutto vincolato.

9.4.2.2 Valutazione dei risk drivers inerenti

Valutazione dei *risk drivers inerenti* collegati all'Attività/fase dell'Attività rispetto al totale dei *risk drivers inerenti* presenti in altre Attività dell'Ente. Esempi: contatti diretti verso terzi, gestione di denaro contante, numero di personale esterno che interviene nel processo, ecc Se sono presenti tutti i risk drivers la probabilità è pari a 5. Se non è presente alcun risk driver la probabilità è pari a 1. Se sono presenti solo alcuni, il punteggio è in funzione del peso assegnato al risk driver.

GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)

Tabella 5. (Esempio)

Risk driver inerenti	Peso (indicativi)	Valutazione
contatti diretti verso terzi		
gestione di denaro contante		
presenza di personale non a tempo indeterminato		
potere di impegnare finanziariamente l'ente verso l'esterno		
permanenza nell'incarico/incarico/ruolo (5 anni)		
	100	0

Se in una Attività sono presenti più driver di rischi inerenti, il punteggio è calcolato facendo la somma dei pesi.

Punteggio 1: somma dei pesi compresa tra 0 - 20

Punteggio 2: somma dei pesi compresa tra 21 - 40

Punteggio 3: somma dei pesi compresa tra 41- 60

Punteggio 4: somma dei pesi compresa tra 61 - 80

Punteggio 5: somma dei pesi compresa tra 81-100

9.4.2.3 Rilevanza economica dell'Attività

La probabilità è calcolata in funzione della rilevanza economico interna o esterna dell'Attività.

Punteggio 1: rilevanza economica dell'attività esclusivamente interna

Punteggio 3: attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico

Punteggio 5: Attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni

9.4.2.4 Complessità esterna/interna dell'Attività

Valutazione dell'ambito organizzativo coinvolto dall'Attività in funzione dei soggetti coinvolti:

Punteggio 1: L'attività coinvolge solo UO dell'amministrazione

Punteggio 3: L'attività coinvolge anche amministrazioni esterne

Punteggio 5: L'attività coinvolge più di 3 amministrazioni esterne



SCHEMA DI PIANO

Doc.: PN-PRC-2013-001
Data: 19.12.13
Revisione: B
Pagina: 19 di 28

GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)

9.4.2.5 Frazionabilità dell'Attività

Valutazione della possibilità che il risultato finale dell'Attività può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità (economica o numerica) ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato

Punteggio 1 No

Punteggio 5 Si

9.4.2.6 Presidio degli eventi rischiosi

Valutazione della Percezione del presidio dell'evento rischioso sulla base dell'esperienza pregressa dei partecipanti al focus group (verosomiglianza che nel contesto dell'Ente possa verificarsi tale evento rischioso, sulla base dell'orientamento al controllo, delle esperienze dirette o indirette, ecc...)

Punteggio 1: sì, costituisce strumento di neutralizzazione

Punteggio 2: sì, è molto efficace

Punteggio 3: sì, è efficace per una percentuale di circa del 50%

Punteggio 4: sì, ma in minima parte

Punteggio 5: il rischio rimane indifferente

9.4.2.7 Calcolo del livello di probabilità

Il **livello di probabilità totale** è calcolato facendo la **media o la somma** dei punteggi pesati delle leve di probabilità sopra descritte.

I pesi devono essere associati a ciascuna leva prima della loro valutazione e devono essere definiti in funzione delle strategie dell'Ente.

La scala di punteggio delle probabilità può essere la seguente:

Punteggio 1 Raro. Es.: dato statistico nullo o bassissimo

Punteggio 2 Poco probabile

Punteggio 3 Probabile

Punteggio 4 Molto Probabile

Punteggio 5 Altamente probabile

Tabella 6. Sintesi delle leve per la misurazione e valutazione della probabilità.

GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)

OGGETTO	Risk drivers inerenti	Rilevanza dell'impatto economico	Ambito organizzativo dell'Attività	Risultato dell'Attività	Livello di discrezionalità dell'Attività o della fase rispetto alla normativa	Livello di percezione del presidio degli eventi rischiosi
INDICATORI	Analisi processo delle attività x individuare fattori con rischio intrinseco	Rilevanza interna o esterna dell'impatto economico dell'Attività	Valutazione se Attività coinvolge solo UO interne o altre amministrazioni	Valutazione se il risultato finale dell'Attività può essere raggiunto attraverso frazionamento	Valutazione della discrezionalità	Valutazione della percezione della gestione dei rischi
LEVAPROBABILITA'	Risk drivers di probabilità inerenti	Rilevanza economica	Complessità esterna/interna dell'Attività	Frazionabilità dell'Attività	Discrezionalità normativa	Presidio Eventi rischiosi
Livelli di Probabilità						
1 = Raro 2 = Improbabile 3 = Probabile 4 = Molto probabile 5 = Quasi certo						

9.4.3 Calcolo del livello di esposizione al rischio dell'Attività

I valori delle moltiplicazioni tra impatto e probabilità sono inseriti nella matrice impatto / probabilità.

Tabella 7.

Probabilità					
5	5	10	15	20	25
4	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5
Impatto	1	2	3	4	5

9.5 **Ponderazione del rischio**

L'obiettivo della ponderazione è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

L'applicazione dei criteri di rischi alla matrice di cui alla tabella 7. consente di identificare quattro livelli di esposizione al rischio di ciascuna attività: 1) **basso (valori in verde più bassi della matrice)**, 2) **moderato (valori in giallo)**, 3) **alto (valori in marrone)** ed 4) **estremo (valori in rosso)**.

Tabella 8.

Probabilità					
5	5	10	15	20	25
4	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5
Impatto	1	2	3	4	5

I criteri di accettabilità incidono sulla classificazione della valutazione del rischio siccome stabiliscono la significatività dei valori riportati nella matrice di rischio impatto/probabilità, e consentono di fornire un primo giudizio sulla eventuale non accettabilità (qualora il rischio è eccessivo rispetto al *risk appetite*) e sulla necessità di porre in essere azioni di mitigazione (trattamento) del rischio in esame.

La necessità di trattamento è determinata dalla rilevazione e valutazione del livello di controllo interno presente e dalla valutazione del livello residuo del rischio.

9.5.1 Rilevazione del controllo interno e valutazione del livello di rischio residuo

9.5.1.1 Valutazione dei controlli “ideali” e di quelli esistenti nell’Ente

Viene chiesto agli intervistati partecipanti al focus group di individuare i controlli ideali, a fronte dei rischi rilevati, associabili a ciascuna fase. Successivamente è richiesto, a fronte di evidenze e per ciascun adempimento/controllo interno ideale, di assegnare un punteggio:

Punteggio 5: Facciamo ogni azione pianificando, implementando, controllando e apportando i correttivi regolarmente. Siamo nel pieno ciclo di miglioramento continuo.

Punteggio 4: L’approccio è implementato e riesaminato - vengono apportate le modifiche necessarie

Punteggio 3: L’approccio è implementato

Punteggio 2: Un approccio è stato pianificato

Punteggio 1: Non siamo attivi in questo campo. Non abbiamo informazioni né aneddoti

Il punteggio finale è la media dei punteggi assegnati a ciascun adempimento.

9.5.1.2 Valutazione dell’organizzazione dei controlli interni esistenti

La valutazione dell’efficacia dei controlli esistenti in base alla loro organizzazione interna. A ciascun partecipante al focus group viene richiesto di indicare se i controlli sono:

Punteggio 1) assenti

Punteggio 2) presenti ma non formalizzati e/o poco strutturati

Punteggio 3) controlli strutturati (anche solo in parte, più del 50%) e/o formalizzati (anche solo in parte, più del 50%) ma attivi e/o i risultati sono solo in parte oggetto di reporting

GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)

Punteggio 4) controlli strutturati e formalizzati - sono quasi pienamente attivi e/o i risultati sono oggetto di reporting nella maggior parte dei casi

Punteggio 5) controlli presenti, formalizzati, sono strutturati, attivi e i risultati sono sistematicamente oggetto di reporting

9.5.1.3 Valutazione della profondità dei controlli interni esistenti

Valutazione della qualità dei controlli interni esistenti. A ciascun partecipante al focus group viene chiesto se i controlli:

Punteggio 1) Non esiste controllo

Punteggio 2) Controllo ex post e/o ex ante e/o in itinere solo formale

Punteggio 3) Esiste un controllo ex post o in itinere in parte sostanziale e/o i risultati dei controlli sono utilizzati per le decisioni solo in parte

Punteggio 4) Esiste un controllo ex post sostanziale ed esiste un controllo in itinere o ex ante sostanziale e/o I risultati dei controlli sono utilizzati per le decisioni in molti casi

Punteggio 5) Esiste un controllo ex posto sostanziale ed esistono un controllo in itinere e/o ex ante e sono sostanziali e/o I risultati dei controlli sono sistematicamente utilizzati per le decisioni

Il punteggio finale del presidio dei controlli interni è il prodotto delle valutazioni dell'organizzazione e della profondità dei controlli interni esistenti.

Tabella 9.

	Profondità controlli					
	5	4	3	2	1	
Organizzazione controlli	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5

I controlli possono essere: 1) assenti/molto deboli (area rossa), 2) deboli/moderati (area rosa), 3) significativi/forti (area celeste), 4) molto forti (area verde).

Nella tabella 10 un esempio di mappa dei rischi con la valutazione dei controlli interni.

	SCHEMA DI PIANO	Doc.: PN-PRC-2013-001 Data: 19.12.13 Revisione: B Pagina: 23 di 28
GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)		

Tabella 10. Mappa dei rischi

Fase del processo	Evento rischioso	Livello di rischio	Valutazione rischio	Presidio fase	Valutazione presidio
Approvazione RAI	E.R.1 - Utilizzo improprio delle procedure negoziate e/o concorsuali allo scopo di favorire ditte preindividuate	16	Estremo	9	Debole/Moderato
Approvazione RAI	E.R.2 - Inserimento nel bando e negli atti di gara di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti	16	Estremo	9	Debole/Moderato
Approvazione RAI	E.R.3 - Adozione di una procedura d'urgenza immotivata per abbreviare il periodo di pubblicazione, o giustificare il mancato rispetto dei termini previsti dalla normativa di riferimento	16	Estremo	9	Debole/Moderato
Indizione a contrarre	E.R.3 - Adozione di una procedura d'urgenza immotivata per abbreviare il periodo di pubblicazione, o giustificare il mancato rispetto dei termini previsti dalla normativa di riferimento	16	Estremo	6	Debole/Moderato

Le valutazioni dei controlli sono inserite nella matrice rischi / controlli per individuare gli eventi rischiosi da gestire.

Matrice rischi controlli

Tabella 11.

Valutazione dei controlli interni	Valutazione rischi				
		1	2	3	4
	4				
	3				
	2				
	1				

Nella matrice gli la valutazione degli eventi rischiosi è associata alla valutazione del presidio interno della fase a cui si riferiscono.

Se uno stesso evento rischioso si presenta nella stessa fase, si considera quello con livello di rischio più elevato.

Se uno stesso evento rischioso è presente in più fasi, si considerano (con priorità) quelli il cui livello di rischio non è accettabile.

Dalla combinazione delle valutazioni dei controlli interni e delle valutazioni dei rischi si possono distinguere 3 aree:

GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)

- possibile area di rischio che richiede un intervento immediato;
- possibile area in cui sono presenti controlli eccessivi rispetto alle reali esigenze;
- possibile area correttamente presidiata;

Le decisioni circa le strategie per la gestione dei rischi, dovrebbero tenere conto del più ampio contesto di riferimento riguardante il rischio: collegamenti e rilevanza dei reati collegati all'Attività, loro impatto sugli outcome dell'Ente, quantità di operazioni a rischio collegate a reati non tollerabili dall'Ente.

In alcune circostanze la ponderazione del rischio può portare ad una decisione d'intraprendere ulteriori analisi. La ponderazione del rischio può anche portare ad una decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma limitarsi a mantenere attivi i controlli esistenti. Di seguito una sintesi della possibili strategie di gestione dei rischi.

Tabella 12.

STRATEGIE DEI RISCHI	
Evitarli <ul style="list-style-type: none"> • Abbandonare attività • Outsourcing 	Accettarli <ul style="list-style-type: none"> • Non far nulla • Monitorare
Trasferirli <ul style="list-style-type: none"> • Assicurarsi • Outsourcing 	Gestirli <ul style="list-style-type: none"> • Mitigare • Diversificare

9.6 Trattamento del rischio

Le azioni di mitigazione dei rischi sono individuate per tutte quelle Attività in cui sono presenti operazioni a rischio con un alto livello di rischio e senza un adeguato presidio in termini di controllo interno (vedi tabella 10). Le azioni sono poste in essere e al fine di gestire le operazioni e rischio e ricondurre il loro valore di rischio a valori accettabili.

Le azioni di mitigazione consistono in qualsiasi azione (controllo) che sia in grado di contenere il livello di rischio agendo sulla probabilità (controllo interno attenuatore della probabilità) oppure sull'impatto (controllo interno attenuatore dell'impatto) oppure su entrambi. L'applicazione dei controlli dovrebbe restituire (a tendere) un valore residuale del rischio (rischio residuale) accettabile.

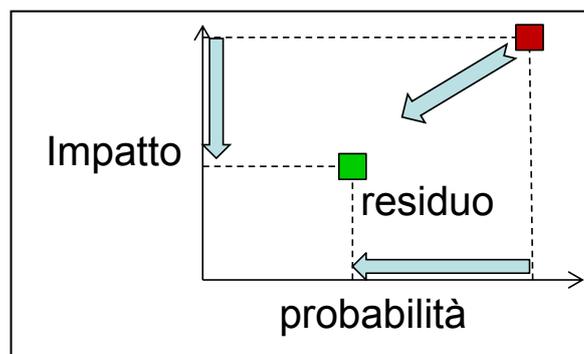


Grafico 2.



SCHEMA DI PIANO

Doc.: PN-PRC-2013-001

Data: 19.12.13

Revisione: B

Pagina: 25 di 28

GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)

Il risk management board, con il supporto dei facilitatori, identifica e propone al responsabile della prevenzione della corruzione le azioni di mitigazione dei rischi.

Per procedere all'individuazione delle azioni di mitigazioni, si suggerisce di svolgere:

- una sessione di brainstorming per analizzare: la natura del rischio, le cause che generano il rischio (fattori che agevolano l'insorgere del rischio), la criticità degli effetti, i fattori attenuanti (per impatto e probabilità) che possono agire sul livello del rischio;
- un'analisi di affinità e di interrelazione delle cause rilevate;
- la rilevazione dei punti di forza e i punti di debolezza dell'Attività che genera i rischi da mitigare sulla base delle informazioni acquisite;
- un'analisi dei controlli interni rilevati durante la mappatura delle Attività (es.: controlli non implementati, solo pianificati, in funzione del criterio di accettabilità del rischio);
- un'analisi dei costi/benefici attesi in seguito all'implementazione delle azioni di mitigazione selezionate.

Le azioni di mitigazione sono selezionate (in termini di priorità) sulla base dei seguenti criteri:

- livello di esposizione al rischio del processo a cui l'azione si riferisce (estremo, alto, moderato...);
- impatto dell'azione di mitigazione sugli obiettivi strategici (alto, medio, basso, nullo);
- livello di accettazione del rischio da parte dell'Ente;
- facilità di implementazione dell'azione di mitigazione (livello di interdisciplinarietà richiesto e di specializzazione);
- risorse (finanziarie e materiali) necessarie per l'implementazione;
- tempi di realizzazione.

In Appendice, a titolo di esempio, sono state associate possibili azioni di controllo da implementare con il collegamento, in termini di impatto, all'obiettivo strategico.

Le azioni devono essere riportate nella tabella seguente di misurazione della loro efficacia attesa.

Tabella 13.

Attività "xyz"

Azione	Competenza	Tempi	Obiettivi strategici della politica di gestione del rischio			
Descrizione azione di mitigazione	Indicazione del risk owner	Giorni di realizzazione	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di reati di cui alla Legge 190/2012	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Attenuatore di impatto
.....				

Per ciascuna azione deve essere indicato l'impatto atteso sugli obiettivi strategici della politica di gestione del rischio.

	SCHEMA DI PIANO	Doc.: PN-PRC-2013-001 Data: 19.12.13 Revisione: B Pagina: 26 di 28
GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)		

Le azioni (in parte o tutti) devono essere oggetto degli obiettivi operativi da assegnare alla struttura organizzativa di cui al piano triennale della performance e devono essere corredati di indicatore e target.

Tabella 14.

Attività “xyz”

UO Risk owner				
Obiettivi strategici	Azione di mitigazione	Obiettivi operativi	Indicatore	Target
		Uno o più obiettivi che impattano sull'obiettivo strategico e che fanno riferimento all'azione di mitigazione di riferimento	Uno o più indicatori	Uno o più target
.....

9.7 Monitoraggio e riesame (monitoraggio, comunicazione dei rischi ed accettazione)

Almeno a cadenza annuale, è predisposto un piano di *follow up* per monitorare nel tempo i rischi (analisi di trend), l'efficacia e l'adeguatezza delle strategie di riduzione e ed adattamento, lo stato di esecuzione della attività pianificate e la loro corretta applicazione.

Il processo di monitoraggio e riesame dovrebbe comprendere tutti gli aspetti del processo di gestione del rischio allo scopo di:

- Assicurare che i controlli siano efficaci ed efficienti sia nella progettazione sia nell'operatività;
- Ottenere ulteriori informazioni per migliorare la valutazione del rischio;
- Analizzare ed apprendere dagli eventi, cambiamenti, tendenze, successi e fallimenti;
- Rilevare i cambiamenti nel contesto esterno ed interno, comprese le modifiche ai criteri di rischio e al rischio stesso, che possano richiedere revisioni dei trattamenti del rischio e delle priorità;
- Identificare i rischi emergenti.

L'identificazione di variazioni del livello di rischio delle Attività può richiedere l'iniziazione di una nuova analisi dei rischi necessaria allo scopo di ridurre i fattori di incertezza.

La responsabilità per il monitoraggio e il riesame è di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione, che si avvale del risk manager e del risk manager board.

Il responsabile della prevenzione della corruzione può ricorrere all'Autorità della funzione di audit di cui all'art. 10 dello statuto dell'Ente per la verifica dell'implementazioni delle azioni di miglioramento dei rischi e della loro efficacia. Scopo di queste verifiche sarà anche quello di valutare la rispondenza delle attività previste dal piano con quelle svolte nell'ambito dell'area sensibile e di valutare se le competenze del personale, preposto a svolgere tali attività, corrispondano a quelle previste dal piano.

Il Rapporto dei rischi è lo strumento per comunicare quanto identificato agli appropriati livelli di management ed è costituito dalle Schede dei “Reati” e delle “Operazioni a rischio” (Vedi Appendice A), e



SCHEMA DI PIANO

Doc.: PN-PRC-2013-001

Data: 19.12.13

Revisione: B

Pagina: 27 di 28

GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)

dovrebbero essere utilizzati come dati in ingresso al riesame della struttura di riferimento per la gestione del rischio.

Nel rapporto le principali attività maggiormente esposte ai rischi di corruzione sono ricondotte agli elementi del controllo interno di riferimento dell'Ente (segue stralcio del Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'ASI):

“Gli elementi critici di successo del sistema di controllo interno sono:

- a) i processi collegati alla gestione del personale e allo sviluppo della cultura del controllo e della valutazione (ambiente di controllo);*
- b) la pianificazione degli obiettivi e valutazione dei rischi;*
- c) le attività di controllo (l'applicazione delle politiche e delle procedure che garantiscono l'adozione di provvedimenti posti in essere dall'amministrazione);*
- d) l'informazione e la comunicazione: i processi di individuazione, rilevazione e diffusione delle informazioni secondo criteri di efficacia e trasparenza per consentire ai soggetti preposti di assolvere alle proprie responsabilità supportando il processo decisionale (vedi anche § 2.2);*
- e) il monitoraggio dei processi che alimentano il ciclo della gestione della performance e del sistema di controllo interno aventi lo scopo di valutare la loro qualità e adeguatezza nel tempo.”*

Il mantenimento continuo del processo di gestione del rischio costituisce un utile sistema di alert per i nuovi rischi.

I rischi “sensibili” la cui azione di riduzione non ha ricondotto il livello di rischio ad un stato accettabile, dovranno essere sottomessi dal risk manager ad un livello gerarchico superiore per la discussione e accettazione.

Riepilogando, i processi di monitoraggio e riesame dell'organizzazione dovrebbero chiaramente

9.8 Applicazione della gestione del rischio nell'intero processo decisionale

Il responsabile della prevenzione della corruzione promuove e monitora che l'intero processo decisionale all'interno dell'organizzazione, quale che sia il livello di importanza e la significatività, deve coinvolgere la considerazione esplicita dei rischi e l'applicazione della gestione del rischio ad un livello appropriato.

9.9 Implementazione del processo di gestione del rischio

L'implementazione del processo è graduale, con una applicazione iniziale sui processi/procedimenti ritenuti dall'amministrazione più significativi.

Il ciclo di gestione può avere una cadenza annuale per consentire l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione.

L'avvio di ciascun ciclo tiene conto dei seguenti elementi informativi (condizione minima):

- Trend dei rischi secondo la statistica nazionale e dell'ente;
- Risultati della relazione sul funzionamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Esiti del ciclo di gestione della performance organizzativa (CAF);
- Esiti del precedente ciclo di gestione del rischio;



SCHEMA DI PIANO

Doc.: PN-PRC-2013-001

Data: 19.12.13

Revisione: B

Pagina: 28 di 28

GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)

- Indicazione da parte dei soggetti istituzionali coinvolti nella prevenzione della corruzione (Autorità di indirizzo politico, responsabile della prevenzione della corruzione, referenti per la prevenzione, tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza, OIV e gli altri organismi di controllo interno, Ufficio provvedimenti disciplinari - UPD, dipendenti PA, collaboratori a qualsiasi titolo della PA).

Amministrazione Trasparente

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Note	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	annuale	entro 15 gg dall'approvazione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Sezione specifica nell'ambito del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio obblighi di pubblicazione	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Responsabili ACF, COA, VRU, CTR, REU, SMP, USP, STG, UIS	semestrale	30/04 31/10	ulteriore		n.a.
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	FAQ e Orientamenti Trasparenza	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	n.a.	ulteriore	link al sito ANAC	n.a.
Disposizioni generali	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività ASI	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	tempestivo	entro 20 gg. dall'eventuale aggiornamento	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Disposizioni generali	Atti generali	Atti amministrativi generali quali Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse.	Diversi	n.a.	tempestivo	entro 20 giorni dall'approvazione, dall'eventuale aggiornamento o adozione	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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"	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Disposizioni generali	Atti generali	Documenti di programmazione strategico-gestionale (DVS, PTA)	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	tempestivo	entro 15 gg dall'approvazione	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Piano Integrato della Performance pubblicato nell'apposita sezione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Disposizioni generali	Atti generali	Codici di condotta e codice disciplinare con indicazione delle infrazioni e delle relative sanzioni	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'approvazione	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Dati relativi agli organi di indirizzo politico amministrativo e di gestione e amministrazione con indicazione delle rispettive competenze	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'atto di nomina	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Atto di nomina e durata dell'incarico dei soggetti	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'atto di nomina	Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Curriculum vitae	Supporto Organi e Partecipate	Componenti dell'Organo di Indirizzo politico-amministrativo	tempestivo	entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'atto di nomina	Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dalla liquidazione della missione	Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Spese per missioni: budget annuale assegnato	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	annuale	entro 20 gg dall'approvazione	ulteriore		n.a.
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	Supporto Organi e Partecipate	Componenti dell'Organo di Indirizzo politico-amministrativo	tempestivo	entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Supporto Organi e Partecipate	Componenti dell'Organo di Indirizzo politico-amministrativo	tempestivo	entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Dichiarazione sui diritti reali su immobili e beni mobili iscritti nei pp.rr. (situazione patrimoniale)	Supporto Organi e Partecipate	Componenti dell'Organo di Indirizzo politico-amministrativo	non previsto	entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina Il dato riguarda il soggetto, il coniuge non separato e i parenti fino al II grado se vi consentono. In caso di diniego lo stesso va pubblicato	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)

Amministrazione Trasparente

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Note	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi	Supporto Organi e Partecipate	Componenti dell'Organo di Indirizzo politico-amministrativo	annuale	entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina Il dato riguarda il soggetto, il coniuge non separato e i parenti fino al II grado se vi consentono. In caso di diniego lo stesso va pubblicato	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente o dopo l'ultima attestazione	Supporto Organi e Partecipate	Componenti dell'Organo di Indirizzo politico-amministrativo	annuale	entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	Il dato riguarda il soggetto, il coniuge non separato e i parenti fino al II grado se vi consentono. In caso di diniego lo stesso va pubblicato	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Supporto Organi e Partecipate	Componenti dell'Organo di Indirizzo politico-amministrativo	non previsto	entro 20 gg dal conferimento	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	Da rilasciare prima dell'assunzione dell'incarico	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Supporto Organi e Partecipate	Componenti dell'Organo di Indirizzo politico-amministrativo	annuale	entro 20 gg dal conferimento / rilascio dichiarazione annuale	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013		illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Componenti dell'Organo di Indirizzo politico-amministrativo	tempestivo	entro 20 gg dal conferimento	Codice di Comportamento ASI		illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Cessati dall'incarico - Atto di nomina e durata dell'incarico dei soggetti	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Cessati dall'incarico - Curriculum vitae	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Cessati dall'incarico - Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Cessati dall'incarico - Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
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	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Cessati dall'incarico - Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Cessati dall'incarico - Dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	non previsto	entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Cessati dall'incarico - Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente o dopo l'ultima attestazione	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	non previsto	entro un mese dalla scadenza dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Cessati dall'incarico - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	non previsto	n.a.	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013		illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Cessati dall'incarico - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	non previsto	n.a.	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013		illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)

Amministrazione Trasparente

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Note	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Cessati dall'incarico - Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	non previsto	n.a.	Codice di Comportamento ASI		illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale del titolare dell'incarico	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Organigramma o rappresentazioni grafiche analoghe	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'approvazione o dall'eventuale aggiornamento	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici con relative competenze e nomi dei responsabili delle singole unità ed uffici	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'approvazione o dall'eventuale aggiornamento	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Elenco completo numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali, incluse PEC cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali dell'ASI	Relazioni Esterne e URP	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'approvazione o dall'eventuale aggiornamento	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarico di collaborazioni 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	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dalla comunicazione a VRU del conferimento dell'incarico	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico la pubblicazione determina l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e la liquidazione dei relativi compensi	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione al dirigente che ha disposto il pagamento del corrispettivo pari alla somma corrisposta ed eventuale risarcimento del danno al collaboratore (art. 15, c.3)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarico di collaborazioni o consulenza	Curriculum di ciascun collaboratore o consulente	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolari di incarico di collaborazioni o consulenza	tempestivo	entro 20 gg dalla comunicazione a VRU del conferimento dell'incarico	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarico di collaborazioni o consulenza	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	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolari di incarico di collaborazioni o consulenza	tempestivo	entro 20 gg dalla comunicazione a VRU del conferimento dell'incarico	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarico di collaborazioni o consulenza	Compensi 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	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dalla comunicazione a VRU del conferimento dell'incarico	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarico di collaborazioni o consulenza	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti comunicate alla Funzione Pubblica	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dalla trasmissione della tabella	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarico di collaborazioni o consulenza	Attestazione avvenuta verifica insussistenza situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dalla comunicazione a VRU del conferimento dell'incarico	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di consulenza e collaborazione	Elenco assegnatari di Borse di Studio con oggetto e durata della Borsa, modalità di selezione, compensi percepiti	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'assegnazione della borsa			n.a.
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di consulenza e collaborazione	Assegnatari di Borsa di Studio - Curricula	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolari di borsa di studio	tempestivo	entro 20 gg dall'assegnazione della borsa			n.a.
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di consulenza e collaborazione	Elenco titolari di Assegno di Ricerca con oggetto e durata dell'Assegno, modalità di selezione, compensi percepiti	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'assegnazione dell'assegno			n.a.
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di consulenza e collaborazione	Assegnisti di Ricerca - Curricula	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolari di assegno di ricerca	tempestivo	entro 20 gg dall'assegnazione dell'assegno			n.a.
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di consulenza e collaborazione	Elenco titolari di Stage con oggetto e durata dello stage, modalità di selezione, eventuali compensi percepiti	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'assegnazione dello stage			n.a.
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di consulenza e collaborazione	Unità referenti per lo svolgimento della Borsa / Assegno / Stage	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'assegnazione di nuovi assegni, borse, stage			n.a.

Amministrazione Trasparente

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Note	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
Personale	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Direttore Generale ASI - Atto di conferimento con indicazione della durata dell'incarico	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dal conferimento	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Direttore Generale ASI - Curriculum vitae	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Direttore Generale	tempestivo	entro 20 gg dal conferimento-aggiornamento annuale entro il 30 marzo, ove necessario	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Direttore Generale ASI - Compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenza anche delle eventuali parti variabili legate alla valutazione del risultato	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Direttore Generale ASI - Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dalla liquidazione della missione	Art. 14, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Direttore Generale ASI - Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Supporto tecnico gestionale alla Dir. Generale	Direttore Generale	tempestivo	entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte del DG	Art. 14, comma 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Personale	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Direttore Generale ASI - Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Supporto tecnico gestionale alla Dir. Generale	Direttore Generale	tempestivo	entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte del DG	Art. 14, comma 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Personale	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Direttore Generale ASI - Dichiarazione sui diritti reali su immobili e beni mobili iscritti nei pp.rr. (situazione patrimoniale)	Supporto tecnico gestionale alla Dir. Generale	Direttore Generale	non previsto	entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Art. 14, comma 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Personale	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Direttore Generale ASI - Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi	Supporto tecnico gestionale alla Dir. Generale	Direttore Generale	annuale	entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Art. 14, comma 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina Il dato riguarda il soggetto, il coniuge non separato e i parenti fino al II grado se vi consentono. In caso di diniego lo stesso va pubblicato	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Direttore Generale ASI - Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente o dopo l'ultima attestazione	Supporto tecnico gestionale alla Dir. Generale	Direttore Generale	annuale	entro 10 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Art. 14, comma 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Personale	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Direttore Generale ASI - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Supporto tecnico gestionale alla Dir. Generale	Direttore Generale	tempestivo	entro 20 gg dal conferimento (verifica annuale)	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Direttore Generale ASI - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Supporto tecnico gestionale alla Dir. Generale	Direttore Generale	annuale	entro 20 gg dal conferimento (verifica annuale)	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	Primo rilascio pubblicazione tempestiva	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Direttore Generale ASI - Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Direttore Generale	annuale	entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte del DG	Art. 14, comma 1-ter, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Dirigenti - Atto di conferimento con indicazione della durata dell'incarico	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dal conferimento	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Dirigenti - Curriculum vitae	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolare di incarico dirigenziale	tempestivo	entro 20 gg dal conferimento-aggiornamento annuale entro il 30 marzo, ove necessario	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

Amministrazione Trasparente

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Note	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Dirigenti - Compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenza anche delle eventuali parti variabili legate alla valutazione del risultato	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Dirigenti - Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dalla liquidazione della missione	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Dirigenti - Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolare di incarico dirigenziale	tempestivo	entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte del dirigente	Art. 14, comma 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	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.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Dirigenti - Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolare di incarico dirigenziale	tempestivo	entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte del dirigente	Art. 14, comma 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013	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.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Dirigenti - Dichiarazione sui diritti reali su immobili e beni mobili iscritti nei pp.rr. (situazione patrimoniale)	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolare di incarico dirigenziale	non previsto	entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Art. 14, comma 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	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.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Dirigenti - Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolare di incarico dirigenziale	annuale	entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Art. 14, comma 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	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.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Dirigenti - Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente o dopo l'ultima attestazione	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolare di incarico dirigenziale	annuale	entro 10 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Art. 14, comma 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	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.	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Dirigenti - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolare di incarico dirigenziale	non previsto	entro 20 gg dal conferimento (verifica annuale)	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Dirigenti - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolare di incarico dirigenziale	annuale	entro 20 gg dal conferimento (verifica annuale)	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	Primo rilascio pubblicazione tempestiva	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Dirigenti - Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolare di incarico dirigenziale	annuale	entro 20 gg dal conferimento	Art. 14, comma 1-ter, d.lgs. n. 33/2013		
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	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'approvazione	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Ruolo dei Dirigenti	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	annuale	entro 20 gg dall'approvazione (anche di eventuale aggiornamento)	Art. 1, c.7, D.P.R. 108/2004		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	Dirigenti cessati	Cessati dal rapporto di lavoro - Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	Dirigenti cessati	Cessati dal rapporto di lavoro - Curriculum vitae	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	Dirigenti cessati	Cessati dal rapporto di lavoro - Compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenza anche delle eventuali parti variabili legate alla valutazione del risultato	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)

Amministrazione Trasparente

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Note	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
Personale	Dirigenti cessati	Cessati dal rapporto di lavoro - Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	Dirigenti cessati	Cessati dal rapporto di lavoro - Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, comma 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Personale	Dirigenti cessati	Cessati dal rapporto di lavoro - Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	non previsto	n.a.	Art. 14, comma 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Personale	Dirigenti cessati	Cessati dall'incarico - Dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	non previsto	entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Personale	Dirigenti cessati	Cessati dal rapporto di lavoro - Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente o dopo l'ultima attestazione	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	non previsto	entro un mese dalla scadenza dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
Personale	Dirigenti cessati	Cessati dal rapporto di lavoro - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	non previsto	n.a.	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013		illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
Personale	Dirigenti cessati	Cessati dal rapporto di lavoro - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	non previsto	n.a.	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013		illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati relativi da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	Titolari di posizioni Organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Titolari di posizione organizzativa	tempestivo	entro 20 gg dal conferimento-aggiornamento annuale entro il 30 marzo, ove necessario	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	Dotazione organica	Elenco del personale a tempo indeterminato: distribuzione per profilo, aree professionali e per unità	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	ulteriore		n.a.
Personale	Dotazione organica	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	annuale	entro 20 gg dalla trasmissione al MEF	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	Dotazione organica	Costo annuale del personale a tempo indeterminato in servizio articolato per uffici e profili professionali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	annuale	entro 20 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	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	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	annuale	entro 20 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Costo del personale non a tempo indeterminato con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico-amministrativo	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	trimestrale	entro 20 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	Tassi di assenza	Tassi di assenza	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	trimestrale	entro 20 gg dalla scadenza trimestrale	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	Tassi di assenza	Tassi di assenza - elaborazioni statistiche	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	ulteriore		n.a.

Amministrazione Trasparente

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Note	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
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 spettando per ogni incarico	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dal conferimento	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco incarichi autorizzati ai propri dipendenti con indicazione del relativo compenso, laddove previsto	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'autorizzazione	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	Contrattazione collettiva	Riferimenti per la consultazione dei contratti e accordi collettivi e eventuali interpretazioni autentiche	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi con relazione tecnico-finanziaria e illustrativa certificate dagli organi di controllo	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	annuale	entro 30 gg dall'approvazione	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	Contrattazione integrativa	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	annuale	entro 30 gg dalla trasmissione	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	OIV	Atto di nomina	Struttura di misurazione della Performance	Responsabile USP	tempestivo	entro 20 gg dall'adozione del provvedimento	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
Personale	OIV	Nominativi e compensi relativi all'incarico svolto	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dalla nomina	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Nominativi, curricula e compensi da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	OIV	Curricula	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Componenti dell' OIV	tempestivo	entro 20 gg dalla nomina	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi, curricula e compensi da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Personale	OIV	Adesione formale al Codice di Comportamento ASI (Componenti non dipendenti ASI)	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Componenti dell' OIV	tempestivo	entro 20 gg dalla nomina	Codice di Comportamento ASI	Previsto dal Codice di Comportamento ASI	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
Bandi di Concorso	non prevista	Bandi di concorso reclutamento personale a qualsiasi titolo	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 3 gg dall'approvazione	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Rimangono fermi gli altri obblighi di pubblicità legale	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Concorso	non prevista	Elenco dei bandi in corso	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 3 gg dall'emanazione di nuovo bando	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2014		
Bandi di Concorso	non prevista	Per ciascun bando di concorso criteri di valutazione della Commissione giudicatrice e tracce delle prove scritte	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Segretari commissioni di concorso	tempestivo	entro 3 gg dalla trasmissione al RUP	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Concorso	non prevista	Concorsi per progressioni di carriera	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 3 gg dall'emanazione di nuovo bando	Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Performance	Sistema di misurazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Struttura di misurazione della Performance	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dall'approvazione	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Performance	Piano della Performance	Piano Triennale della Performance	Struttura di misurazione della Performance	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dall'approvazione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Struttura di misurazione della Performance	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dall'approvazione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dall'approvazione	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance distribuiti	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dall'approvazione	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Performance	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nel sistema di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione del trattamento accessorio	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

Amministrazione Trasparente

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Note	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
Performance	Dati relativi ai premi	Distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione del trattamento accessorio	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Performance	Dati relativi ai premi	Grado di differenziazione utilizzo premialità sia per dirigenti sia per dipendenti	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione del trattamento accessorio	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Enti controllati	Società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Enti controllati	Società partecipate	Ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - divieto di erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore delle società ad esclusione di obbligazioni contrattuali (art. 22, c.4)
Enti controllati	Società partecipate	Onere a carico del bilancio, risultati di bilancio ultimi tre esercizi finanziari	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - divieto di erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore delle società ad esclusione di obbligazioni contrattuali (art. 22, c.4)
Enti controllati	Società partecipate	Numero rappresentanti negli organi societari, trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - divieto di erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore delle società ad esclusione di obbligazioni contrattuali (art. 22, c.4)
Enti controllati	Società partecipate	Incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico	Supporto Organi e Partecipate	Amministratori delle società partecipate	annuale	entro il 31 gennaio	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione (art.47, c.2) - divieto di erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore delle società ad esclusione di obbligazioni contrattuali (art. 22, c.4)
Enti controllati	Società partecipate	Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Supporto Organi e Partecipate	Rappresentanti ASI negli organi societari	non previsto	entro 20 gg dal conferimento	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	link al sito dell'Ente	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
Enti controllati	Società partecipate	Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Supporto Organi e Partecipate	Rappresentanti ASI negli organi societari	annuale	entro 20 gg dal conferimento / rilascio dichiarazione annuale	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	link al sito dell'Ente	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
Enti controllati	Società partecipate	Collegamento sito istituzionale alla società, sez. Società Trasparente	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	annuale	n.a.	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Enti controllati	Società partecipate	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'adozione del provvedimento	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		
Enti controllati	Società partecipate	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'adozione del provvedimento	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2013		
Enti controllati	Società partecipate	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'adozione del provvedimento	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2013		
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	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	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - divieto di erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore delle società ad esclusione di obbligazioni contrattuali (art. 22, c.4)

Amministrazione Trasparente

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Note	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Onere a carico del bilancio, risultati di bilancio ultimi tre esercizi finanziari	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - divieto di erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore delle società ad esclusione di obbligazioni contrattuali (art. 22, c.4)
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Numero rappresentanti negli organi societari, trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - divieto di erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore delle società ad esclusione di obbligazioni contrattuali (art. 22, c.4)
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico	Supporto Organi e Partecipate	Amministratori delle società controllate	annuale	entro il 31 gennaio	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione (art.47, c.2) - divieto di erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore delle società ad esclusione di obbligazioni contrattuali (art. 22, c.4)
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Supporto Organi e Partecipate	Rappresentanti ASI negli organi societari	non previsto	entro 20 gg dal conferimento	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	link al sito dell'Ente	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Supporto Organi e Partecipate	Rappresentanti ASI negli organi societari	annuale	entro 20 gg dal conferimento / rilascio dichiarazione annuale	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	link al sito dell'Ente	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
Enti controllati	Rappresentazione grafica	Collegamento sito istituzionale alla società, sez. Società Trasparente	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	annuale	n.a.	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologia di procedimento: breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Coordinamento amministrativo	Responsabili ACF, VRU, CTR	tempestivo	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologia di procedimento: unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Coordinamento amministrativo	Responsabili ACF, VRU, CTR	tempestivo	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche organizzative	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologia di procedimento: 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	Coordinamento amministrativo	Responsabili ACF, VRU, CTR	tempestivo	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/organizzative	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologia di procedimento: modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Coordinamento amministrativo	Responsabili ACF, VRU, CTR	tempestivo	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/organizzative	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologia di procedimento: 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	Coordinamento amministrativo	Responsabili ACF, VRU, CTR	tempestivo	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/organizzative	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologia di procedimento: 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	Coordinamento amministrativo	Responsabili ACF, VRU, CTR	tempestivo	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/organizzative	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologia di procedimento: strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Coordinamento amministrativo	Responsabili ACF, VRU, CTR	tempestivo	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/organizzative	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologia di procedimento: link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Coordinamento amministrativo	Responsabili ACF, VRU, CTR	tempestivo	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/organizzative	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

Amministrazione Trasparente

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Note	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologia di procedimento: modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/organizzative	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologia di procedimento: nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Coordinamento amministrativo	Responsabili ACF, VRU, CTR	tempestivo	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/organizzative	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Procedimenti a istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Coordinamento amministrativo	Responsabili ACF, VRU, CTR, REU	tempestivo	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/organizzative	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Elenco provvedimenti degli Organi di indirizzo politico	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	semestrale	entro il 31 luglio e il 31 gennaio	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti del Direttore Generale	Supporto tecnico gestionale alla Dir. Generale	n.a.	semestrale	entro il 31 luglio e il 31 gennaio	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16 L. 190/2012		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti dei Dirigenti e assimilati	Infrastrutture e sistemi informativi	n.a.	semestrale	entro il 31 luglio e il 31 gennaio	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16 L. 190/2012		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Informazioni sulle singole procedure: CIG	Contratti	RUP	tempestivo	entro 10 gg	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	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	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Informazioni sulle singole procedure: 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	Contratti/Infrastrutture e sistemi informativi	RUP	tempestivo	entro 10 gg	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	UIS per i contratti di funzionamento tramite CONSIP e non 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 39/2017	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Informazioni sulle singole procedure: Importo delle somme liquidate	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 10 gg	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	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 39/2018	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Informazioni sulle singole procedure: Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura)	Contratti/Infrastrutture e sistemi informativi	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio o termini diversi stabiliti da ANAC	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	UIS per i contratti di funzionamento tramite CONSIP e non 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 39/2017	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Informazioni sulle singole procedure: Importo delle somme liquidate	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio o termini diversi stabiliti da ANAC	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	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 39/2019	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Infrastrutture e sistemi informativi	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dall'approvazione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per il programma biennale degli acquisti competente il Responsabile della programmazione (in corso di nomina)	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016) Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) non applicabile a ASI	Coordinamento amministrativo	n.a.	annuale	entro 10 gg	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Delibera a contrarre o atto equivalente con riferimento a tutte le procedure	Contratti	RUP	tempestivo	entro 10 gg dalla firma	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

Amministrazione Trasparente

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Note	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
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); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, 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)	Contratti	RUP	tempestivo	contestualmente alla pubblicazione in G.U.	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Avvisi e bandi - nel dettaglio: Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);	Infrastrutture e sistemi informativi	RUP	tempestivo	contestualmente alla pubblicazione in G.U.	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		
Bandi di Gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Contratti	RUP	tempestivo	entro 2 gg dall'aggiudicazione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Avviso sui risultati della procedura di affidamento di cui all'art. 36 c. 7 e c. 9 del d.lgs 50/2016	Infrastrutture e sistemi informativi	RUP	tempestivo	entro 2 gg dall'aggiudicazione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		
Bandi di Gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Avvisi sistema di qualificazione - Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione	Contratti	RUP	tempestivo	entro 10 gg	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Affidamenti - 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 (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);	Contratti	RUP	tempestivo	entro 10 gg	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Affidamenti in house - Atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Contratti	RUP	tempestivo	entro 10 gg	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2017		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice	Contratti	RUP	tempestivo	entro 10 gg	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Contratti - Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Contratti	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dalla stipula	Art. 1, co. 505, l. 208/2015	Disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Provvedimenti di esclusione dalla procedura di affidamento	Contratti	RUP	tempestivo	entro 2 gg. dal provvedimento	entro 2 gg. dal provvedimento	Art. 29, c. 1, D.lgs. 50/2016	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Provvedimento di ammissione nella procedura di affidamento all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Contratti	RUP	tempestivo	entro 2 gg. dal provvedimento	entro 2 gg. dal provvedimento	Art. 29, c. 1, D.lgs. 50/2016	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Composizione della Commissione giudicatrice	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dalla nomina	Art. 29, c. 1, D.lgs. 50/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Curricula dei componenti della Commissione giudicatrice	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	Componenti della commissione giudicatrice	tempestivo	entro 10 gg dalla nomina	Art. 29, c. 1, D.lgs. 50/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bandi di Gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti (al termine della loro esecuzione)	Amministrazione Contabilità e Finanza	RUP	non definito	entro il 31 gennaio	Art. 29, c. 1, D.lgs. 50/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

Amministrazione Trasparente

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Note	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria 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.	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'individuazione dei criteri	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'adozione degli atti	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'adozione degli atti	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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)	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Importo del vantaggio economico corrisposto	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'adozione degli atti	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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)	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	La norma o il titolo a base dell'attribuzione	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'adozione degli atti	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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)	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Ufficio e funzionario e dirigente responsabile del relativo procedimento	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'adozione degli atti	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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)	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Modalità seguita per individuazione beneficiario	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'adozione degli atti	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	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)	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Link al progetto selezionato o al curriculum del soggetto incaricato	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'adozione degli atti	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	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)	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Elenco dei soggetti beneficiari di atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo e relativi allegati, nonché dato relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregate e semplificata, anche con eventuali rappresentazioni grafiche	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.p.c.m. 26/04/2011	Entro 30 gg. dall'adozione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo: 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.	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio consuntivo: documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregate e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio consuntivo: dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio e relativi aggiornamenti	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative dei beni immobili posseduti o detenuti	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dall'eventuale aggiornamento	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Informazioni identificative di canoni di locazione o affitto versati o percepiti	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dall'eventuale aggiornamento	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	OIV	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Struttura di misurazione della Performance	OIV	Annuale	entro 20 gg dall'approvazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Aggiornamento annuale in relazione a dell'Ente ANAC	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	OIV	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Struttura di misurazione della Performance	OIV	Tempestivo	entro 20 gg dall'approvazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	OIV	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Struttura di misurazione della Performance	OIV	Tempestivo	entro 20 gg dall'approvazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

Amministrazione Trasparente

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Note	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
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	Struttura di misurazione della Performance	OIV	Tempestivo	entro 20 gg dall'approvazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	non prevista	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo.	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dalla presentazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	non prevista	Rilievi (recepiti e non recepiti) della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione dei suoi uffici	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dalla formalizzazione del rilievo	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi / standard di qualità dei servizi pubblici.	Struttura di misurazione della Performance	n.a.	tempestivo	entro 15 gg dall'approvazione	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Per i servizi finali e intermedi: costi contabilizzati e loro andamento nel tempo	Amministrazione Contabilità e Finanza	Responsabili REU e COT	annuale	entro 15 gg dall'approvazione	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti per tipologia di spesa sostenuta, ambito temporale di riferimento e beneficiari	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	trimestrale	entro 10 gg dalla conclusione del trimestre di riferimento	Art.4-bis, d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata pubblicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" relativo agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	annuale	entro il 15 gennaio	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Le modalità di pubblicazione sono dettagliate nell'art. 9 DPCM 22/09/2014	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	trimestrale	entro 30 gg dalla conclusione del trimestre di riferimento	Art. 33, d.lgs. n. 33/2014	Le modalità di pubblicazione sono dettagliate nell'art. 9 DPCM 22/09/2015	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Ammontare complessivo dei debiti ed elenco delle imprese creditrici	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Codici IBAN identificativi del conto di pagamento per versamenti mediante bonifico bancario o postale	Amministrazione Contabilità e Finanza	n.a.	tempestivo	entro 3 gg dall'eventuale aggiornamento	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Altri contenuti	Anticorruzione	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	annuale	entro 15 gg dall'approvazione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	La mancata adozione del Piano può dar luogo a sanzione da 1.000 a 10.000 euro. La sanzione è comminata dall'ANAC	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Altri contenuti	Anticorruzione	Regolamenti per la Prevenzione della corruzione	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	entro 15 gg dall'approvazione	Linee guida ANAC		n.a.
Altri contenuti	Anticorruzione	Relazione recante i risultati dell'attività svolta relativamente alla prevenzione della corruzione	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	annuale	i termini fissati da ANAC	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012		n.a.
Altri contenuti	Anticorruzione	Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento a tali provvedimenti	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	entro 15 gg dal provvedimento	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012		n.a.
Altri contenuti	Anticorruzione	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	entro 5 gg dall'accertamento	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013		n.a.
Altri contenuti	Anticorruzione	Provvedimento di nomina del Resp. Anticorruzione e Trasparenza	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	entro 10 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	Art. 1, c. 8, l. 190/2012 Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	La pubblicazione del nome del Responsabile è inserita inoltre nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Altri contenuti	Anticorruzione	Resp. Anticorruzione e Trasparenza - Curriculum	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dal conferimento-aggiornamento annuale entro il 30 marzo, ove necessario			n.a.
Altri contenuti	Anticorruzione	FAQ e Orientamenti Anticorruzione	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	n.a.		link al sito ANAC	n.a.
Altri contenuti	Accesso civico	Modalità per presentare la richiesta di accesso civico semplice, modalità per esercizio del diritto, recapiti telefonici e e-mail istituzionale	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	entro 5 gg dalla individuazione	Art. 5, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

Amministrazione Trasparente

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine di scadenza per pubblicazione	Riferimento normativo	Note	Sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
Altri contenuti	Accesso civico	Modalità per presentare la richiesta di accesso civico generalizzato, modalità per esercizio del diritto, recapiti telefonici e e-mail istituzionale	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	entro 5 gg dalla individuazione	Art. 5, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Altri contenuti	Accesso civico	Registro degli accessi	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	semestrale	entro il 15 luglio e il 15 gennaio	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)		n.a.
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Regolamento accesso telematico e riutilizzo dati	Relazioni Esterne e URP	n.a.	annuale	entro 20 gg dall'approvazione	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati e dei metadati in possesso dell'amministrazione, che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto	Relazioni Esterne e URP	Responsabile UIS	annuale	entro il 31 gennaio	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici	Relazioni Esterne e URP	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
Altri contenuti	Trattamento dati	Privacy Policy	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Responsabile del Trattamento dati	tempestivo	entro 20 gg dall'adozione	Art. 16 D. Lgs. 196/2003		n.a.
Altri contenuti	Trattamento dati	Nome del Responsabile Trattamento Dati ed estremi provvedimento di nomina	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Responsabile del Trattamento dati	tempestivo	entro 10 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	ulteriore		n.a.
Altri contenuti	Organi consultivi	Consiglio Tecnico-Scientifico - Atto di nomina e durata dell'incarico	Supporto Organi e Partecipate	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dall'atto di nomina	ulteriore		n.a.
Altri contenuti	Organi consultivi	Consiglio Tecnico-Scientifico - Curricula	Supporto Organi e Partecipate	Componenti del CTS	tempestivo	entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	ulteriore		n.a.
Altri contenuti	Organi consultivi	Consiglio Tecnico-Scientifico - Compensi e gettoni di presenza percepiti	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	ulteriore		n.a.
Altri contenuti	Organi consultivi	Consiglio Tecnico-Scientifico - Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Componenti del CTS	tempestivo	entro 20 gg dall'adesione	Codice di Comportamento ASI		
Altri contenuti	Gestione regali	Nomina commissione Regali	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	entro 20 gg dalla nomina	Codice di Comportamento ASI		
Altri contenuti	Auto di servizio	Censimento auto di servizio	Infrastrutture e sistemi informativi	n.a.	annuale	entro il 31 gennaio	D.P.C.M. 25/09/2014		

Piano Integrato della Performance 2017 - 2019 (PN-SMP-2017-001)
Elenco delle pubblicazioni non applicabile ad ASI e/o non più obbligatorie

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

Piano Integrato della Performance 2017 - 2019 (PN-SMP-2017-001)
Elenco delle pubblicazioni non applicabile ad ASI e/o non più obbligatorie

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno
Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
Performance	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Piano Integrato della Performance 2017 - 2019 (PN-SMP-2017-001)
Elenco delle pubblicazioni non applicabile ad ASI e/o non più obbligatorie

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento 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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Piano Integrato della Performance 2017 - 2019 (PN-SMP-2017-001)
Elenco delle pubblicazioni non applicabile ad ASI e/o non più obbligatorie

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
Servizi erogati	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Piano Integrato della Performance 2017 - 2019 (PN-SMP-2017-001)
Elenco delle pubblicazioni non applicabile ad ASI e/o non più obbligatorie

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Piano Integrato della Performance 2017 - 2019 (PN-SMP-2017-001)
Elenco delle pubblicazioni non applicabile ad ASI e/o non più obbligatorie

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Piano Integrato della Performance 2017 - 2019 (PN-SMP-2017-001)
 Mappa degli obiettivi

AMBITO	FINALITA' STRATEGICA	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO	AZIONE	RESPONSABILE ATTIVITA'	Indicatore	Target 2017	Target 2018	Target 2019	
Istituzionale	1. Promuovere lo sviluppo di servizi e applicazioni per la Space Economy	1.1 Mirror Galileo e Copernicus	1.1.1 Promuovere sviluppi tecnologici per le componenti Upstream e Downstream	Sviluppare protipi/applicazioni/servizi in ambito marittimo, rail, avionico stradale	UTN	Avvio delle fasi dei progetti	avvio della fase A di 2 progetti	avvio della fase B di 2 progetti	Avvio fase C/D	
				Sviluppare progetti pilota di servizi operativi istituzionali con l'uso innovativo di dati e servizi Copernicus	UOT	N° di progetti avviati	1 progetto	1 progetto	2 progetti	
				Sviluppare il segmento di terra Collaborative Ground Segment nazionale per acquisire, archiviare, catalogare, processare e distribuire in modo automatico anche in tempo reale e quasi reale i prodotti delle missioni Sentinel-1 e 2, CSK, SAOCOM, CSG, PRISMA	UIR	Stato avanzamento attività collaborative Ground segment e/o Incremento rilascio prodotti	Completamento Fase A, Fase B e Fase C	Completamento fase D e avvio fase E (rilascio prodotti)	Incremento del 10% dei prodotti rilasciati	
				1.1.2 Realizzare infrastrutture operative per applicazioni, erogazione di servizi e processamento dei BIG DATA	Sviluppare l'Extended Collaborative Ground Segment (ECGS)	UOT	Stato avanzamento attività extended (prototipo - sistema finale) n° di servizi integrati. N° di prodotti realizzabili	Avvio dimostratore. Integrazione di servizi prototipali. Completamento Fase A e Fase B sistema finale	Incremento del 30% del numero di prodotti erogabili. Completamento fase C/D e avvio fase E sistema finale	Incremento del 50% del numero di prodotti rilasciati
				1.1.3 Favorire la conoscenza delle potenzialità di utilizzo di infrastrutture spaziali presso l'utenza istituzionale (user uptake)	Realizzare Workshop su Copernicus	UOT	Numero di eventi	2 eventi	2 eventi	3 eventi
		1.2 Programmi nazionali PRS Galileo	1.2.1 Contribuire alla realizzazione del PRS nazionale	Contribuire alla realizzazione del I-GSMC (Centro Italiano per la gestione del segnale PRS) in interfaccia con l'omologo centro Europeo	UTN	Avanzamento fase realizzazione dall'accordo ASI / MIUR / PCM	Definizione degli apparati / servizi / necessari per il centro I-GSMC - per quanto di competenza UTN	Trasmissione del contributo alla realizzazione del centro	Prosecuzione con la fase C/D	
				1.2.3 Realizzare infrastrutture operative a terra per l'utenza nazionale	Contribuire alla realizzazione della rete per la distribuzione dei segnali sperimentali di Tempo e Frequenza (T/F) campione in fibra ottica (per applicazioni spaziali e a supporto del timing di Galileo al fine di poter avviare i primi Initial Services per la sincronizzazione dei siti che gestiranno in Italia la rete del segnale sicuro di Galileo (PRS))	UTN	Avanzamento fase del programma (DTF Galileo)	Avvio della Fase A/B della realizzazione del programma	Avvio della fase B della realizzazione del programma	Test e generazione sperimentale dei dati di timing/frequenza
		1.3 Programma di supporto a SST	1.3.1 Sostenere le esigenze nazionali nell'ambito del Consorzio Europeo di SST	Mantenere la partecipazione attiva in ambito UE, in collaborazione con l'Amministrazione Difesa e l'INAF, per dotare l'Europa di infrastrutture e servizi utili associati ai rischi derivanti dall'utilizzo dello spazio.	UTN	Contributo Italiano alle seguenti attività: 1) Gruppi di lavoro di progetto SST; 2) Comitati di consorzio (tecnico, sicurezza, steering); 3) Comitati con Stati Membri UE; 4) Workshop SST	Emissione di 4 report con la sintesi dei contributi, uno per ciascuna delle attività	Emissione di 4 report con la sintesi dei contributi, uno per ciascuna delle attività	Emissione di 4 report con la sintesi dei contributi, uno per ciascuna delle attività	
				1.3.2 Favorire lo sviluppo di servizi che utilizzano le infrastrutture SST	Migliorare le attività a livello Nazionale, coordinandosi con la governance di SST	UTN	Stipula contratti/Fase gestione contratto/emissione report (su fondi H2020, Galileo, Copernicus) N. infrastrutture sviluppate	Stipula di almeno 3 contratti verso Commissione Europea (CE) (emissioni istruttorie per avvio attività) e conclusione dei 3 contratti in essere. Sviluppo/upgrade di almeno 2 infrastrutture	Emissione Report contributo italiano agli stati avanzamento attività sui 3 contratti gestiti dalla DLR. Sviluppo/upgrade di almeno 1 infrastrutture	Conclusione dei 3 contratti avviati nel 2017
				1.3.3 Contribuire all'operatività della capacità SST nazionale in sinergia con le altre Amministrazioni coinvolte	a) Rendere operativo il nuovo telescopio SPADE presso CGS b) Fornire dati di sorveglianza SST al centro Operativo Nazionale OCIS (Organismo di Coordinamento e Indirizzo di SST) c) Adattare il sistema MLRO per osservazioni SLR di oggetti non cooperativi	CGS	a) capacità di acquisire immagini b) giorni entro cui i dati sono forniti dalla richiesta c) fase istruttoria studio di fattibilità	a) sistema operativo per acquisizione immagini (report) entro il 30/06/2017 c) rilascio studio di fattibilità entro il 31/12/2017	b) dati forniti entro 1 giorno utile (visibile sia meteorologicamente e sia con debries osservabile a 20 gradi sopra l'orizzonte c) stipula contratto industriale per adeguamento sistema MLRO	c) Sistema MLRO operativo con possibilità di fare laser ranging su bersagli non cooperativi (emissione report)
		1.4 Trasferimento tecnologico	1.4.1 Sostenere l'innovazione tecnologica con il coinvolgimento delle PMI e start-up.	Avviare iniziative dedicate con PMI e favorire avvio/incubazione start-up (esempio con ESA BIC)	UPI	Numero iniziative (infoday, workshop, incontri internazionali) e start up avviate/incubate	3 iniziative e 3 start up avviate/incubate	4 iniziative e 4 start up avviate/incubate	5 iniziative e 5 start up avviate/incubate	
				Realizzare la piena operatività della Fondazione	USP	a) Stipula dell'atto costitutivo della fondazione b) Riconoscimento della personalità giuridica da parte del Prefetto di Roma	a) entro 30/04/2017 b) entro 31/10/2017			
				1.4.3 Creare una Fondazione nazionale per il trasferimento tecnologico ispirata al modello del Fraunhofer Institute.	Monitorare la fase di start up	USP	Report di monitoraggio della fase di start up		almeno 1 entro il 31/12/2018	almeno 1 entro il 31/12/2019
					Supportare le iniziative di promozione del trasferimento tecnologico a cura della Fondazione. Verifica della coerenza delle linee strategiche della Fondazione con gli obiettivi strategici di ASI.	UPI	Numero di attività di promozione (es. Workshop, etc) e numero di iniziative progettuali individuate	3 iniziative di promozione per il trasferimento tecnologico; 1 iniziativa di progetto proposta	4 iniziative di promozione per il trasferimento tecnologico; 2 iniziative di progetto proposta	4 iniziative di promozione per il trasferimento tecnologico; 2 iniziative di progetto proposta

Piano Integrato della Performance 2017 - 2019 (PN-SMP-2017-001)
 Mappa degli obiettivi

AMBITO	FINALITA' STRATEGICA	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO	AZIONE	RESPONSABILE ATTIVITA'	Indicatore	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Istituzionale	2. Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di infrastrutture per la Space Economy	2.1 Infrastrutture spaziali strategiche per il cittadino e il sistema produttivo	2.1.1 Garantire all'Italia un ruolo leader nel telerilevamento radar e ottico	Sviluppare nuovi sistemi per telerilevamento SAR e ottici che garantiscano la leadership italiana nel settore	UTI	Stati di avanzamento dei progetti di sviluppo dei nuovi sistemi di telerilevamento	Avvio FASE B1/Ponte di Shalom	Avvio fase B2 C/D Shalom	Avvio di programmi di sviluppo (pre fase A) di Cosmo terza generazione
				Operare nuovi sistemi per telerilevamento SAR e ottici che garantiscano la leadership italiana nel settore	UIR	Stati di avanzamento per la gestione operativa dei nuovi sistemi di telerilevamento	Completamento della fase di studio per le operazioni di COSMO Seconda Generazione (emissione report)	Avvio della fase di studio per le operazioni di Shalom (emissione report). Avvio operazione COSMO Seconda generazione (emissione report)	Operatività del primo satellite COSMO Seconda generazione
				Analizzare il contesto delle attività dell'Ente finalizzate alla Strategia Nazionale di Sicurezza dello Spazio nel settore di TLR	SIC	Emissione documento SNSS-TLR	Prima Versione entro il 31/12/2017	Aggiornamento entro il 31/12/2018	Aggiornamento entro il 31/12/2019
			2.1.2 Garantire all'Italia un ruolo di rilievo nei settori delle telecomunicazioni e della navigazione	Assicurare tempi di riscontro alle richieste di endorsement sulle attività in competizione del programma opzionale ARTES	UTN	Tempo di riascambio del riscontro (SI, NO) alle richieste di endorsement	28 giorni calendario dalla richiesta	28 giorni calendario dalla richiesta	28 giorni calendario dalla richiesta
				Analizzare il contesto delle attività dell'Ente finalizzate alla Strategia Nazionale di Sicurezza dello Spazio nei settori di TLC e NAV	SIC	Emissione documento SNSS-TLC-NAV	Prima Versione entro il 31/12/2017	Aggiornamento entro il 31/12/2018	Aggiornamento entro il 31/12/2019
				2.1.4 Favorire la realizzazione di sistemi, anche duali, cofinanziati da diverse PP.AA.	UOT	Fase attività di supporto/gestione delle linee prioritarie d'intervento: programma Mirror Copernicus	Definizione di almeno un progetto (fase prefattibilità de progetti)	Sviluppo e Gestione per la realizzazione delle iniziative (Fase B/C/D di almeno due progetti)	Sviluppo e Gestione per la realizzazione delle iniziative (Fase B/C/D/E di almeno 3 progetti)
		2.2 Infrastrutture spaziali per l'esplorazione umana e robotica dello spazio	2.2.1 Consolidare e valorizzare la partecipazione italiana all'utilizzo della ISS e della CSS	VUM	Esecuzione dell'accordo ASI / NASA MOU MPLM (Utilizzo delle risorse della ISS disponibili per l'Italia)	Una Missione di astronauta Italiano a bordo della ISS (Nespoli - Attività di supporto ai fini della sperimentazione a bordo); Attuazione dell'accordo stipulato nel 2016 con NASA per la missione Nespoli	Preparazione esperimenti per ISS; utilizzo ISS per la quota parte delle risorse (e.g. massa al lancio, volume a bordo, tempo astronauta tra le principali) per almeno il 95% della quota disponibile per ASI	In concomitanza con la missione ESA di astronauta Italiano a bordo della ISS (Parmitano), preparazione esperimenti per ISS; utilizzo risorse ISS per almeno il 95% della quota disponibile	
			2.2.2 Mantenere un ruolo di rilievo in ambito internazionale nell'esplorazione umana e robotica dello Spazio	VUM	Realizzare studi e sviluppo di progetti per l'esplorazione umana dello Spazio	Numero di bandi, contratti, accordi su temi inerenti l'esplorazione dello Spazio	Emissione di un bando di ricerca per il supporto ai ricercatori italiani selezionati nel corso di AO ESA; Emissione di un bando attività di supporto al centro astronauta di Colonia; stipula di almeno un accordo tra PA sull'esplorazione dello spazio	Stipula di almeno 10 tra accordi e contratti per su temi connessi all'esplorazione dello spazio	Rispetto del 90% delle attività previste dagli accordi/contratti stipulati
		2.3 Infrastrutture di lancio e rientro a terra	2.3.1 Mantenere in Europa la leadership tecnologica e sistemistica per configurazioni evolutive di Vega e nella propulsione a solido	Incrementare nuovi programmi che utilizzano la tecnologia italiana per la propulsione allo stato solido (incluso ibrido)	LTP	Avvio di istruttorie, stipula contratti, report di monitoraggio (numero)	Avvio di n. 2 istruttorie	Stipula di n. 2 contratti/accordi di collaborazione	Emissione di report di stato di avanzamento dei 2 progetti/accordi di collaborazione
				Analizzare il contesto delle attività dell'Ente finalizzate alla Strategia Nazionale di Sicurezza dello Spazio nel settore dei sistemi di lancio	SIC	Emissione documento. SNSS-Sistemi di lancio	Prima Versione entro il 31/12/2017	Aggiornamento entro il 31/12/2018	Aggiornamento entro il 31/12/2019
			2.3.2 Rafforzare le competenze per un ruolo primario in Europa nella propulsione liquida a Metano	Promuovere progetti in ambito nazionale di tecnologie critiche/strategiche a basso TRL	LTP	Numeri di progetti realizzati e/o delle fasi realizzate per ciascun progetto	Avvio di n. 1 istruttorie di progetti	Stipula di n. 1 contratti	Emissione di report di stato di avanzamento del progetto
				Mantenere la leadership nazionale nell'ambito del rientro atmosferico. Avviare attività di rafforzamento delle competenze nazionali nell'ambito dei sistemi per il volo suborbitale e stratosferico e le tecnologie abilitanti	LTP	Numero di istruttorie, contratti e accordi nell'ambito dei sistemi per il rientro atmosferico, il volo suborbitale e stratosferico e le relative tecnologie abilitanti	1 contratto	1 contratto	1 contratto
		2.3.4 Valorizzare il ruolo del Centro Spaziale "Luigi Broglio" a Malindi	Realizzare servizi operativi utilizzando le stazioni TT&C e di telerilevamento per ESA, NASA, CNES, CLTC, Space X	COT	Numero di missioni supportate con stazioni TT&C da BSC	n. 6 missioni operative	n. 6 missioni operative	n. 6 missioni operative	
			Realizzare progetti di ricerca nell'ambito della Collaborazione Italia - Kenia	COT	Stati di avanzamento dei progetti e/o avvio di nuovi progetti	Avvio di n. 2 istruttorie per nuovi progetti	Stipula di n. 2 accordi di collaborazione	Emissione report finale dei progetti	
		2.4 Infrastrutture per lo sviluppo tecnologico e l'innovazione	2.4.1 Supportare Infrastrutture di Design e Produzione nello sviluppo delle tecnologie spaziali	Garantire l'operatività delle infrastrutture	UTI	Stato Avanzamento di operatività delle infrastrutture ASIF (ASI Supported Irradiation Facilities)	Avvio progetto ASIF (Stipula due accordi con INFN e ENEA)	Completamento portale ASIF	Avvio studi per sistemi spaziali innovativi
				Realizzare prototipi di Pay Load apparati/applicazioni nell'ambito di comunicazioni quantistiche/TLC di bordo/Antenne innovative	UTN	Avvio progetti / stati di avanzamento del/i progetto/i	Avvio della fase di studio di almeno 2 progetti (avvio fase A)	Avvio della fase di realizzazione dei progetti partiti nel 2017 (ase B/C) e avvio della fase A di un nuovo progetto	test e conclusione dei 2 progetti partiti nel 2017
			2.4.3 Sviluppare competenze industriali nel settore dei Sistemi Spaziali Innovativi	Avviare programmi per sistemi spaziali innovativi (Platino, CSG, Iperspettrali, etc)	UTI	Stato di avanzamento di programmi innovativi	Completamento fase A Platino e scelta baseline	Lancio CSG primo satellite	Consegna in orbita di PRISMA
		Realizzare sviluppi tecnologici tematici dedicati a proposte tecnologiche a bassa maturità e alto rischio con innovazione radicale e al contempo credibilità delle prospettive evolutive, attraverso la pubblicazione di Bandi per tecnologie innovative a basso TRL		UTI	N. avvio programmi di sviluppo tecnologico	Avvio 3 programmi a Basso TRL	Avvio programmi 2 tecnologici a supporto Platino seconda piattaforma	Avvio realizzazione seconda piattaforma PLATINO	

Piano Integrato della Performance 2017 - 2019 -(PN-SMP-2017-001)
 Mappa degli obiettivi

AMBITO	FINALITA' STRATEGICA	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO	AZIONE	RESPONSABILE ATTIVITA'	Indicatore	Target 2017	Target 2018	Target 2019	
Istituzionale	3. Accelerare e sostenere il progresso scientifico e culturale (science diplomacy)	3.1 Astrofisica spaziale e delle alte energie	3.1.1 Sostenere e sviluppare lo studio dei fenomeni cosmici di alta energia con la realizzazione di nuovi sensori e strumentazioni, anche per missioni nazionali con piccoli satelliti	Realizzare strumenti scientifici e attività di gestione dei payload in orbita (per la studio di fenomeni cosmici ad alte energie)	EOS	Stati di avanzamento dei progetti in corso	Avvio Fase B per la missione IXPE con NASA Fase E delle missioni in orbita	Avvio Fase C/D per la missione IXPE con NASA Fase E delle missioni in orbita	Fase C/D per la missione IXPE con NASA Fase E delle missioni in orbita	
				Contribuire alla realizzazione di sistemi e strumenti scientifici	URS	Emissioni di studi e report di attività	almeno 5	almeno 6	almeno 7	
			3.1.2 Consolidare e valorizzare la capacità operativa e di analisi dei dati dello Space Science Data Center	Garantire che i dati storici acquisiti nel passato rimangano disponibili e fruibili dalla comunità scientifica per gli anni successivi	COT (SSDC)	% Dati conservati e resi disponibili dalla SSDC	Conservazione e messa a disposizione della comunità del 100% dei dati pubblici dell'archivio SSDC (emissione report attività svolte)	Conservazione e messa a disposizione della comunità del 100% dei dati pubblici dell'archivio SSDC (emissione report attività svolte)	Conservazione e messa a disposizione della comunità del 100% dei dati pubblici dell'archivio SSDC (emissione report attività svolte)	
				Acquisire i dati dei satelliti operativi supportati da SSDC	COT (SSDC)	% Dati acquisiti su quelli disponibili per tutti i satelliti supportati dal SSDC	Acquisizione di almeno il 95% dei dati provenienti dai satelliti in fase operativa supportati da SSDC. (emissione report attività svolte)	Acquisizione di almeno il 95% dei dati provenienti dai satelliti in fase operativa supportati da SSDC. (emissione report attività svolte)	Acquisizione di almeno il 95% dei dati provenienti dai satelliti in fase operativa supportati da SSDC. (emissione report attività svolte)	
			3.2 Planetologia, Scienze del sistema solare ed Esoplanetologia	3.2.1 Sviluppare sperimentazioni innovative anche tramite la realizzazione di nuovi sensori e strumentazioni innovative e l'accesso alla stratosfera	Realizzare strumenti scientifici e attività di gestione dei payload in orbita (per l'esplorazione del sistema solare e di esopianeti)	EOS	Stati di avanzamento dei progetti in corso	Fase B per la missione PLATO. Avvio Fase C per la missione JUICE Fase Fase E delle missioni ESA e NASA in orbita. Fase C/D per lo strumento MA_MISS su ExoMars 2020	Fase B per la missione PLATO Fase C per la missione JUICE Fase Fase E delle missioni ESA e NASA in orbita Fase C/D per lo strumento MA_MISS su ExoMars 2020	Avvio Fase C per la missione PLATO Fase C per la missione JUICE Fase Fase E delle missioni ESA e NASA in orbita Fase C/D per lo strumento MA_MISS su ExoMars 2020
					Incrementare la scienza e della tecnologia tramite analisi dati di missioni marziane	EOS	a) Fasi realizzative b) Pubblicazioni scientifiche con i dati delle missioni marziane già in orbita	b) Numero 2 di pubblicazioni	a) Fornitura del modello ingegneristico di volo dello strumento MAMIS b) Numero 2 di pubblicazioni	a) Fornitura del modello di volo dello strumento MAMIS b) Numero 3 di pubblicazioni
		Incrementare la scienza e della tecnologia di Luna e Asteroidi		EOS	Numero studi su luna e/o asteroidi	Avvio di almeno due studi	Emmissione report su stato studi	Conclusione degli studi avviati nel 2019		
		3.2.2 Integrare lo studio scientifico di Marte, Luna e asteroidi con le attività di esplorazione anche umana	Incrementare la scienza e della tecnologia di Luna e Asteroidi	EOS	Numero studi su luna e/o asteroidi	Avvio di almeno due studi	Emmissione report su stato studi	Conclusione degli studi avviati nel 2019		
		3.2.3 Ricercare e caratterizzare Near Earth Objects (NEO)	Sviluppare il telescopio innovativo Fly-eye (Attività di osservazione, previsione delle traiettorie e gestione dei dati osservati dei NEO con il trasferimento e valorizzazione di competenze nazionali)	UTN	Emissione report sull'attività di supporto delle linee prioritarie d'intervento: attività in ambito SSA, centro di coordinamento NEO (NEOCC) presso l'ESA-ESRIN e sviluppo del telescopio innovativo Fly-Eye.	Supporto in ambito SSA delle attività e del centro di coordinamento NEO (NEOCC) presso l'ESA-ESRIN (emissione report)	Supporto in ambito SSA delle attività, del centro di coordinamento NEO (NEOCC) presso l'ESA-ESRIN e avvio dello sviluppo del telescopio innovativo Fly-Eye (emissione report)	Supporto in ambito SSA delle attività, del centro di coordinamento NEO (NEOCC) presso l'ESA-ESRIN e dello sviluppo del telescopio innovativo Fly-Eye (emissione report)		
		3.3 Cosmologia	3.3.1 Sviluppare sperimentazioni innovative anche tramite la realizzazione di nuovi sensori e strumentazioni e l'accesso alla stratosfera	Realizzare Voli su pallone stratosferico degli esperimenti Olimpo e "Large Scale Polarization Explorer" (LSPE)	LTP	Fase avanzamento dei progetti in corso	Lancio di un pallone stratosferico dalle isole Svalbard dello strumento Olimpo	Approvvigionamento Long lead Item per campagna di lancio LSPE	Lancio di un pallone stratosferico dalle isole Svalbard dello strumento LSPE	
				Realizzare gli esperimenti scientifici Olimpo e "Large Scale Polarization Explorer" (LSPE) mediate volo stratosferico con pallone	EOS	Fase avanzamento dei progetti in corso	Fornitura dello strumento OLIMPO e avvio dall'analisi dati in seguito al lancio	Sviluppo dell'attività preparatorie per volo notturno di lunga durata su pallone stratosferico dalle isole Svalbard nel 2019 dello strumento SWIPE di (LSPE) e per installazione a terra dello strumento STRIP (emissione report) e consegna dello strumento previsto a terra STRIP	Consegna dello strumento parte di volo (SWIPE) Lancio di per volo notturno di lunga durata su pallone stratosferico dalle isole Svalbard	
			3.3.2 Condurre studi e missioni sul red shift su un grande campione di galassie	Sviluppare nuovi rivelatori e polarimetri criogenici per microonde e studio sinergico riguardante diversi settori della cosmologia (modellistica teorica, analisi dei dati già disponibili, ottimizzazione degli strumenti) Consolidare progetti già avviati in materia di Cosmologia	EOS	Stati di avanzamento degli studi	Avvio di uno studio di realizzazione di nuovi rivelatori e polarimetri criogenici per microonde e studi di cosmologia su modellistica teorica, analisi dei dati già disponibili, ottimizzazione degli strumenti	Gestione dello studio avviato nel 2017 di rivelatori e polarimetri criogenici per microonde e studi di cosmologia su modellistica teorica, analisi dei dati già disponibili, ottimizzazione degli strumenti (emissione report)	Realizzazione dei prototipi di rivelatori e polarimetri criogenici per microonde e studi di cosmologia su modellistica teorica Consegna dei modelli di volo degli strumenti di EUCLID	
		3.4 Fisica fondamentale	3.4.1 Promuovere studi e missioni sulle onde gravitazionali	Realizzare studi e analisi di dati sperimentali (LISA Pathfinder) per la rivelazione dallo spazio di onde gravitazionali	EOS	Stati di avanzamento degli studi	Avvio di uno studio per una nuova missione per la rilevazione dello spazio di onde gravitazionali basato anche sull'analisi dei dati della missione LISA-PF (entro 31/12/2017)	Gestione dello studio avviato nel 2017 (emissione report)	Conclusione dello studio	
				Avviare studi per astrofisica delle alte energie e fisica delle astroparticelle	EOS	Stati di avanzamento dei bando e/o degli studi	Emissioni di uno o più bandi. Valutazione delle proposte e assegnazione degli studi	Avvio di uno o più studi	Gestione di uno o più studi (emissione report sui risultati)	
			3.4.3 Promuovere studi e tecnologie relative al Laser ranging e alla comunicazione quantistica	Avviare le attività relative ai progetti premiali METGESP (metrologia del tempo e delle frequenze), Q-SecGround Space (telecomunicazione quantistica), Laser Ranging to Galileo (upgrade del sistema MLRO per SLR)	CGS	Fase realizzazione istruttoria	Indizione di almeno 2 gare	Stipula di almeno un contratto	Almeno un sistema operativo con produzioni dati a standard internazionali (emissione report)	
		3.5 Scienze della Terra	3.5.1 Promuovere l'utilizzo scientifico dei dati radar e ottici	Promuovere l'utilizzo dei dati prodotta a valenza scientifica dei dati CSK, CGS e PRISMA	UOT	Numero pubblicazioni che utilizzano dati scientifici CSK, CGS e PRISMA	Articoli e prodotti scientifici per CSK almeno pari al 50% in più di quelli realizzati nell'anno precedente e pubblicazione di un libro scientifico	Articoli e prodotti scientifici per CSK almeno pari al 50% in più di quelli realizzati nell'anno 2017	Articoli e prodotti scientifici per CSK almeno pari al 50% in più di quelli realizzati nell'anno precedente e pubblicazione di un libro scientifico	
			3.5.2 Promuovere lo studio dei fenomeni legati alla sismicità terrestre e ai cambiamenti climatici	Realizzare e operare strumenti per lo studio della sismicità anche in missioni internazionali	UOT	Fase svolgimento attività LIMADOU	Acquisizione di dati checkout durante le fasi di lancio e durante la fase commissioning Supportare il lancio sul satellite cinese CSES	Acquisizione dei dati e loro processamento (emissione report)	Acquisizione dei dati e loro processamento e produzione articoli (emissione report)	
			3.5.3 Sviluppare tecnologie osservative, anche ottiche e iperspettrali, per nuove generazioni di mini o micro satelliti	Studiare nuovi concetti di missione di OT	UOT	N° di bandi. N° di studi di Osservazione della terra	Sviluppo di 6 studi bando 2015. Nuovo bando 2017	Sviluppo di almeno 5 studi bando 2017	Emissione di un Bando nel 2019	
			3.5.4 Valorizzare il ruolo del Centro di Geodesia Spaziale "G. Colombo" a Matera	Continuare l'attività operativa di Geodesia Spaziale e Telerilevamento; Sviluppare le nuove attività (SST, QCOMM...); Realizzare la Cittadella dello Spazio con il Comune di Matera	CGS	Presenza del centro di geodesia di Matera nei consorzi internazionali di geodesia spaziale	Mantenimento dello stato di core station GGOS	Mantenimento dello stato di core stazione GGOS	Mantenimento dello stato di core stazione GGOS	
		3.6 Ricerca scientifica e tecnologica sulla Stazione Spaziale Internazionale	3.6.1 Supportare la ricerca biomedica e tecnologica sulla ISS, anche in prospettiva dell'esplorazione oltre LEO	Realizzare nuovi esperimenti di ricerca scientifica e tecnologica a bordo della ISS e missioni di astronauti Italiani	VUM	Utilizzo delle risorse della ISS disponibili per l'Italia	utilizzo risorse per almeno il 95% della quota disponibile per esperimenti a bordo. Almeno 2 Esperimenti di ricerca biomedica sulla ISS	Preparazione esperimenti per ISS; utilizzo risorse ISS per almeno il 95% della quota disponibile	Preparazione esperimenti per ISS; utilizzo risorse ISS per almeno il 95% della quota disponibile	
			3.6.2 Integrare l'utilizzo tra facility nello spazio e facility di simulazione a Terra	Realizzare studi a terra finalizzata all'esplorazione umana dello Spazio	VUM	Numero di studi/progetti/contratti e sviluppi per l'esplorazione umana dello Spazio	Emissione di tre bandi per studi o progetti di ricerca a terra per l'esplorazione umana dello spazio	Stipula di almeno 3 contratti di ricerca a terra per l'esplorazione umana dello spazio	Rispetto del 90% delle attività previste dagli accordi/contratti stipulati	
		3.7 Diffusione della cultura spaziale	3.7.1 Contribuire all'avanzamento della conoscenza e della formazione presso studenti, insegnanti e il grande pubblico	Realizzare eventi dedicati alle attività formative per le scuole	UAF	n. di eventi l'anno	2	3	3	
				Assicurare qualitativamente e qualitativamente le collaborazioni con istituzioni accademiche al fine di favorire la crescita della cultura nel settore aerospaziale a livello universitario e post universitario	UAF	a) sottoscrizione di n. accordi attuativi pluriennali b) n. di borse di studio per master nell'ambito degli accordi sottoscritti	a) 4	b) almeno 12	b) almeno 12	
			3.7.2 Comunicare ai cittadini i progressi scientifici e tecnologici e le loro ricadute sull'economia e la vita quotidiana	Realizzare attività di comunicazione a mezzo stampa, tradizionale e 2.0 per la diffusione dell'informazione scientifica e tecnologica con particolare riferimento alle ricadute sociali, civili e economiche	REU	a) Numero articoli riguardanti ASI sui media nell'anno b) Accesso utenti al sito istituzionale ASI.IT c) Incremento followers FB e Twitter	a) Rassegna stampa +10% rispetto ai dati 2016 b) Utenti sito ASI + 15% rispetto ai dati 2016 c) Followers FB + 15% - Followers Twitter + 20% rispetto ai dati 2016	a) Rassegna stampa +10% rispetto ai dati 2017 b) Utenti sito ASI + 15% rispetto ai dati 2017 c) Followers FB + 15% - Followers Twitter + 20% rispetto ai dati 2017	a) Rassegna stampa +10% rispetto ai dati 2018 b) Utenti sito ASI + 15% rispetto ai dati 2018 c) Followers FB + 15% - Followers Twitter + 20% rispetto ai dati 2018	
3.7.3 Consolidare l'immagine e la visibilità dell'Agenzia e del sistema aerospaziale nazionale a livello nazionale e internazionale	Organizzare e realizzare partecipazione ASI a manifestazioni ed eventi di rilevanza nazionale e internazionale (Saloni europei de l'areospazio, IAC, festival scienza)	REU	a) Partecipazione ad ad eventi internazionali e nazionali b) Report attività svolta (completamento attività, Impatto con il pubblico e ritorno sui media nazionali ed esteri)	a) 5 eventi internazionali (ad es. le Bourget - IAC) + 4 eventi nazionali (quali ad es. festival scienza) b) entro il 31/12/2017	a) 5 eventi internazionali (ad es. le Bourget - IAC) + 4 eventi nazionali (quali ad es. festival scienza) b) entro il 31/12/2018	a) 5 eventi internazionali (ad es. le Bourget - IAC) + 4 eventi nazionali (quali ad es. festival scienza) b) entro il 31/12/2019				

AMBITO	FINALITA' STRATEGICA	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO	AZIONE	RESPONSABILE ATTIVITA'	Indicatore	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Istituzionale	4. Accrescere il prestigio internazionale del Paese (Space Diplomacy)	4.1 Cooperazione in ambito europeo	4.1.1 Favorire il consenso su posizioni e proposte nazionali nei tavoli decisionali ESA ed EU	Assicurare il coordinamento sulla base delle indicazioni del Capo Delegazione attraverso input e obiettivi di breve e medio termine ai delegati	UPI	proposte di posizionamento nazionale e azioni conseguenti	n.50 di eventi decisionali presidiati in termini di preparazione della proposta di posizionamento nazionale(in media uno la settimana)	n.50 di eventi decisionali presidiati in termini di preparazione della proposta di posizionamento nazionale(in media uno la settimana)	n.50 di eventi decisionali presidiati in termini di preparazione della proposta di posizionamento nazionale(in media uno la settimana)
			4.1.4 Identificare attività, tecnologie e prodotti da sviluppare attraverso collaborazioni in ambito europeo	Fornire indirizzi strategici per tecnologie, prodotti e servizi da sviluppare anche in ottica Space Economy	UPI	numero iniziative (infoday e workshop)	n.3 iniziative	n.3 iniziative	n.3 iniziative
			4.1.5 Mantenere un quadro di consultazioni bilaterali con i Paesi europei, anche a fini sinergici in ambito ESA ed EU	Garantire la partecipazioni a incontri bilaterali su argomenti di interesse nazionale	UPI	Gestione dei rapporti bilaterali con i Paesi Europei	presenza efficace workshop e incontri internazionali e organizzazione bilaterali dedicati (almeno 3 eventi)	presenza efficace workshop e incontri internazionali e organizzazione bilaterali dedicati (almeno 3 eventi)	presenza efficace workshop e incontri internazionali e organizzazione bilaterali dedicati (almeno 3 eventi)
		4.2 Cooperazione con NASA	4.2.1 Consolidare la collaborazione con la NASA sia nel settore dell'esplorazione sia in quello scientifico e tecnologico	Negoziare e stipulare nuovi accordi	URI	a) n. di accordi negoziati b) n. di accordi stipulati	a) n. 2 accordi entro il 31/12/2017 b) n. 2 accordi entro il 31/12/2017	a) n. 2 accordi entro il 31/12/2018 b) n. 2 accordi entro il 31/12/2018	a) n. 2 accordi entro il 31/12/2019 b) n. 2 accordi entro il 31/12/2019
			4.2.1 Consolidare la collaborazione con la NASA sia nel settore dell'esplorazione sia in quello scientifico e tecnologico	Mantenere le relazioni bilaterali con gli USA	URI	n. di incontri dedicati	3 incontri	3 incontri	3 incontri
			4.2.2 Intraprendere iniziative di collaborazione con gli USA, in particolare per l'utilizzo dei dati forniti da progetti spaziali	Progettare azioni finalizzate al coinvolgimento degli USA nell'iniziativa italiana Open Universe	URI	report di analisi sull'adesione dei rappresentanti USA	emissione del report entro il 31/12/2017	emissione del report entro il 31/12/2018	emissione del report entro il 31/12/2019
		4.3 Cooperazione con altri enti e agenzie spaziali nel mondo	4.3.1 Rafforzare i rapporti con le agenzie spaziali ed enti di ricerca nazionali nel mondo	Organizzare incontri bilaterali in occasione delle sessioni COPUOS, IAC, GLEX	URI	N. di Istruttorie/Rapporti	n. 20 istruttorie/rapporti	n. 20 istruttorie/rapporti	n. 20 istruttorie/rapporti
			4.3.2 Estendere le collaborazioni alle agenzie spaziali di Paesi emergenti	Organizzare incontri dedicati con il sistema spaziale del Messico	URI	a) n. di incontri dedicati b) avvio di progetti di cooperazione	a) 1 workshop + 5 incontri industriali/scientifici	b) 1 progetto di cooperazione	b) 1 progetto di cooperazione
			4.3.2 Estendere le collaborazioni alle agenzie spaziali di Paesi emergenti	Avviare progetti pilota con il Kenya	URI	a) n. di progetti avviati b) n. di incontri dedicati per il monitoraggio dei progetti avviati	a) 5	b) 2 incontri	b) 2 incontri
			4.3.2 Estendere le collaborazioni alle agenzie spaziali di Paesi emergenti	Organizzare l'International Space Forum a livello regionale	URI	n. delle delegazioni presenti	almeno 20	almeno 20	almeno 20
			4.3.3 Supportare il Governo nelle iniziative di valorizzazione e internazionalizzazione del Sistema Paese attraverso una Diplomazia economica a sostegno delle imprese italiane	Organizzare missioni del Sistema Spazio Italia con la partecipazione dei rappresentanti delle Associazioni e delle Industrie italiane	URI	n. delle missioni organizzare	n. 2 missioni	n. 2 missioni	n. 2 missioni

Piano Integrato della Performance 2017 - 2019 (PN-SMP-2017-001)
 Mappa degli obiettivi

AMBITO	FINALITA' STRATEGICA	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO	AZIONE	RESPONSABILE ATTIVITA'	Indicatore	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Organizzativa-gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.1 ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	5.1.1 Migliorare la performance organizzativa e l'azione amministrativa	Completare la mappatura dei processi dell'ASI	UPQ	% dei processi mappati	60% entro il 31/12/2017	100% entro il 30/06/2018	
				Predisporre la procedura per l'elaborazione del PTA	UTP	a) Emissione della proposta di procedura b) Approvazione della procedura	a) entro il 30/09/2017	b) entro il 31/03/2018	
				Fornire un'analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	UAL	Emissione di report di analisi	31/12/2017	31/12/2018	31/12/2019
				Realizzare il secondo ciclo di autovalutazione con il modello CAF	UO coinvolte nei progetti CAF	% di completamento del secondo ciclo	100% entro il 31/12/2017		
				Realizzare percorsi formativi per la valorizzazione delle risorse umane	VRU	a) Completamento del progetto formativo per i responsabili di Unità b) Completamento del progetto formativo per responsabili di ufficio e collaboratori	a) 100% entro il 31/12/2017 b) 50% entro il 31/12/2017	b) 100% entro il 31/12/2018	
				Consolidare lo sviluppo di una piattaforma informatica per la gestione dei processi istruttori	UPQ	n. dei processi istruttori informatizzati	2	2	
				Ottimizzare i procedimenti amministrativi informatizzati	UPQ	a) emissione di report anomalie processo (es. numero rifiuti per attività e istruttorie non concluse positivamente...etc..) b) emissione di report su tempi procedimenti (gg massimi di lavorazione dell'istruttoria) c) Proposta di miglioramento in termini di anomalie e tempi di lavorazione delle istruttorie	a) entro il 31/12/2017 b) entro il 31/12/2017	c) Emissione di 1 report trimestrale	
				Emettere schemi e modelli di atti istituzionali e negoziali che impegnano l'Agenzia nei confronti di terzi	COA	a) emissione di nuovi schemi e modelli b) aggiornamenti schemi e modelli	a) almeno 2 b) almeno 2		
				Incrementare l'utilizzo di strumenti informatici integrati che facilitano l'accesso e l'uso delle risorse dell'amministrazione in rete	UIS	a) migrazione di gestione notifiche fatture in cloud b) intergrazione di skype for business con centrale telefonica c) autenticazione federata	a) entro il 31/12/2017 b) entro il 31/12/2017 c) entro il 30/06/2017		
				Svolgere giornate formative sui servizi/prodotti Office 365	UIS	% di personale formato sui servizi/prodotti	100%		
				Internalizzare il servizio di service desk	UIS	Emissione dello studio di fattibilità	entro il 31/12/2017		
				Monitorare lo stato di avanzamento del Piano Integrato della Performance 2017 - 2019	SMP	Stato di avanzamento del Piano Integrato al 30/06/2017	Entro il 31/07/2017		
				Aggiornare il sistema di misurazione della performance	SMP	Rilascio del documento per l'approvazione da parte del CdA	30/11/2017		
				Aggiornamento della Procedura per le attività di formazione (PP-REL-2009-501)	VRU	Emissione della procedura	30/06/2017		
				Incrementare la conoscenza in materia di programmazione economico finanziaria anche attraverso l'utilizzo dei software gestionali	ACF	a) N. di giornate formative sull'utilizzo dei software gestionali b) N. di giornate formative su tempistica e metodologia di programmazione	a) almeno 1 b) almeno 1	a) almeno 1 b) almeno 1	a) almeno 1 b) almeno 1
				Ottimizzare i tempi di liquidazione delle trasferte attraverso l'implementazione del sistema di gestione delle stesse	ACF	a) Report di analisi sui tempi di liquidazione b) Riduzione % dei tempi di liquidazione	a) entro il 31/12/2017	b) almeno il 5% rispetto ai tempi 2017	b) almeno 5% rispetto al 2018
				Organizzare sessioni formative sull'utilizzo degli strumenti di firma digitale e posta elettronica certificata, conservazione e protocollazione	UCS	n. delle sessioni formative	almeno 2	almeno 2	
				Mantenere il livello di qualità del servizio URP	REU	% di raggiungimento	100%	100%	100%
				Sviluppare un'analisi del bacino di Utenza dei servizi della Biblioteca "Carlo Buongiorno", per valutare la sua evoluzione in Multimedia Space Library e in Centro di ricerca e studio	UAF	Emissione del report di analisi	31/12/2017		
				Aumentare la divulgazione della cultura della salute e sicurezza dei lavoratori attraverso lo svolgimento di giornate informative aperte anche a pubblico esterno	SPP	a) Numero di eventi b) analisi degli eventi realizzati	a) 2 eventi b) report di analisi	a) 2 eventi b) report di analisi	a) 2 eventi b) report di analisi
			Sviluppare le conoscenze del Personale ASI in materia di sicurezza dello Stato	SIC	% di personale sensibilizzato mediante incontri individuali e di gruppo	100% entro il 31/12/2017			
			Effettuare la ricognizione delle partecipazioni azionarie dell'Agenzia per la loro razionalizzazione	USP	a) approvazione del piano di razionalizzazione b) revisione annuale del piano di razionalizzazione	a) entro il 31/03/2017	b) entro il 31/12/2018	b) entro il 31/12/2019	
			Migliorare il sistema documentale dell'ASI	UCS	Emissione dell'aggiornamento del "Manuale di gestione del protocollo e sistema documentale"	entro il 31/12/2017			
			Adeguate l'ASI in materia di conservazione digitale della documentazione	UCS	a) Studio di fattibilità per la stipula di una convenzione con l'Agenzia Industria Difesa o con altro fornitore b) Stipula della convenzione e/o emissione ordine	a) entro il 30/09/2017 b) entro il 31/12/2017			
			Realizzare le azioni positive proposte dal CUG con il Piano delle Azioni positive 2017-2019	VRU	a) attivazione di un servizio di counseling b) avvio del percorso formativo per la gestione dei conflitti	a) attivazione entro il 31/12/2017	b) entro il 31/03/2018		
			5.1.2 Supportare la promozione e la diffusione della cultura e delle conoscenze derivanti dalla ricerca, nonché la valorizzazione, a fini produttivi e sociali, e il trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca	Effettuare la ricognizione dei prodotti contrattuali potenzialmente idonei alla valorizzazione, a fini produttivi e sociali, e al trasferimento tecnologico derivanti da contratti di ricerca e/o industriali	CTR	emissione di report	31/12/2017		
				Fornire la valutazione tecnica sulle potenzialità di valorizzazione dei prodotti derivanti da contratti di ricerca e/o industriali	COT	emissione di report	31/12/2017		
				Attivare iniziative di valorizzazione del patrimonio intellettuale e tecnologico (brevetti, sviluppo di applicazioni,)	CTR	Organizzazione di workshop	almeno 1 entro il 31/12/2017		

Piano Integrato della Performance 2017 - 2019 (PN-SMP-2017-001)
 Mappa degli obiettivi

AMBITO	FINALITA' STRATEGICA	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO	AZIONE	RESPONSABILE ATTIVITA'	Indicatore	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Organizzativa-gestionale e di prevenzione della corruzione	5. Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza	5.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5.2.1 Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Adeguare le disposizioni interne per la disciplina dei vari tipi di accesso (documentale ex L. 241/90 s.m.i. e accesso civico generalizzato e semplice ex D. Lgs. 33/2013 s.m.i.)	RPCT	Emissione del regolamento	30/06/2017		
					UAL	Contributo alla redazione del regolamento	30/06/2017		
					SIC		30/06/2017		
					VRU		30/06/2017		
					COA		30/06/2017		
					RTD		30/06/2017		
					RPCT	Emissione dell'aggiornamento della procedura	31/10/2017		
					UAL	Contributo all'aggiornamento della procedura	31/10/2017		
					RTD		31/10/2017		
					RPCT	a) Emissione del report di analisi relativo a tutti gli obblighi di pubblicazione b) svolgimento di giornate formative	a) 1 report entro il 30/04/2017 + 1 report entro il 30/10/2017 b) 1 giornata formativa	a) 1 report entro il 30/04/2018 + 1 report entro il 30/10/2018 b) 1 giornata formativa	a) 1 report entro il 30/04/2019 + 1 report entro il 30/10/2019 b) 1 giornata formativa
				Provvedere alla raccolta, elaborazione e pubblicazione dei dati di propria pertinenza (v. all. 2 - Elenco complessivo delle pubblicazioni)	VRU	emissione di report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza	31/03/2017	31/03/2018	31/03/2019
					CTR		30/09/2017	30/09/2018	30/09/2019
					USP		31/03/2017	31/03/2018	31/03/2019
					COA		30/09/2017	30/09/2018	30/09/2019
							31/03/2017	31/03/2018	31/03/2019
					ACF		30/09/2017	30/09/2018	30/09/2019
							31/03/2017	31/03/2018	31/03/2019
					UIS		30/09/2017	30/09/2018	30/09/2019
							31/03/2017	31/03/2018	31/03/2019
					SMP		30/09/2017	30/09/2018	30/09/2019
							31/03/2017	31/03/2018	31/03/2019
					RPCT		30/09/2017	30/09/2018	30/09/2019
				31/03/2017		31/03/2018	31/03/2019		
				REU	30/09/2017	30/09/2018	30/09/2019		
					31/03/2017	31/03/2018	31/03/2019		
				STG	30/09/2017	30/09/2018	30/09/2019		
					31/03/2017	31/03/2018	31/03/2019		
				Completare l'analisi del rischio dei processi dell'ASI (attraverso il contributo di tutte le strutture organizzative/Unità dell'Ente)	RPCT	Emissione delle schede di analisi del rischio	almeno il 50% di processi mappati entro il 31/12/2017	100% dei processi catalogati entro il 30/09/2018	
				Aggiornare il codice di comportamento dell'ASI (attraverso i contributi delle strutture organizzative/unità dell'Ente)	RPCT	Emissione della bozza del codice	30/09/2017		
				Completare il database Anagrafe delle competenze	VRU	A) rilascio della versione di test delle modifiche del software Minerva b) test del nuovo software c) definizione della procedura di raccolta delle informazioni con il nuovo software d) completamento della raccolta delle informazioni	a) entro il 31/05/2017 b) entro il 31/07/2017 c) entro il 30/09/2017 d) entro il 30/11/2017		
				Effettuare la ricognizione della competenza necessaria allo svolgimento di determinati incarichi precedentemente alla emissione di bandi di selezione per collaboratori/consulenti	VRU	% di call interne effettuate rispetto al numero di bandi di selezione per collaboratori e consulenti emessi	100%		
				Predisporre una disciplina per il conferimento di incarichi dirigenziali	VRU	Emissione del Disciplinare	31/12/2017		
Stipulare una convenzione con la SNA per la somministrazione di percorsi formativi ad hoc	VRU	a) stipula della convenzione con SNA b) Emissione di un report annuale della attività formative svolte presso la SNA	a) entro il 30/06/2017 b) entro il 31/12/2017	b) entro il 31/12/2018	b) entro il 31/12/2019				
Pianificare adeguati percorsi formativi su tematiche di prevenzione della corruzione	RPCT	Emissione della pianificazione	28/02/2017	01/03/2017	02/03/2017				
Realizzare la pianificazione dei percorsi formativi su tematiche di prevenzione della corruzione	VRU	Emissione di report	31/12/2017	31/12/2018	31/12/2019				
Realizzare la seconda indagine sulla percezione dell'etica e della legalità all'interno dell'Ente	RPCT	Emissione report di analisi	30/11/2017						
Predisporre idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte per bandi di gara	UCS	a) emissione studio di fattibilità b) sviluppo sistema	a) entro il 31/12/2017	b) entro il 31/12/2018					
Realizzare specifiche misure di prevenzione con riferimento all'area contratti	CTR	a) Emissione linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) b) Pubblicazione di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni	a) entro il 30/06/2017 b) ogni 6 mesi a partire luglio 2017	b) ogni 6 mesi	b) ogni 6 mesi				
Concludere l'iter approvativo del Protocollo di legalità	CTR	approvazione	entro il 30/06/2017						