

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA  
2018-2020**

## INDICE

1. PREMESSA
  2. CONTESTO ORGANIZZATIVO DELL'ANSV
    - 2.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO
    - 2.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO
  3. OGGETTO E FINALITÀ DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
  4. RAPPORTO SULL'ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SVOLTA NELL'ANNO 2017
    - 4.1. FORMAZIONE
    - 4.2. PATTI DI INTEGRITÀ
    - 4.3. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
    - 4.4. ROTAZIONE DEL PERSONALE
    - 4.5. POTENZIAMENTO DEL COLLEGAMENTO TRA LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, LA TRASPARENZA E LA *PERFORMANCE*
    - 4.6. ANALISI DEL RISCHIO
  5. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRENNIO 2018-2010
    - 5.1. MISURE DI PREVENZIONE GENERALI
      - 5.1.1. Formazione
      - 5.1.2. Codice di comportamento
      - 5.1.3. Tutela del dipendente che segnali illeciti (*whistleblowing*)
      - 5.1.4. Conflitto di interessi
      - 5.1.5. Trasparenza
    - 5.2. MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE
      - 5.2.1. Rotazione del personale – Condivisione degli atti endoprocedimentali
      - 5.2.2. Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi
- SEZIONE TRASPARENZA
- ALLEGATO “A”: struttura organizzativa ANSV.
- ALLEGATO “B”: provvedimento adozione patti di integrità.
- ALLEGATO “C”: provvedimento adozione sistema di monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti.

## 1. PREMESSA

La legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” è finalizzata ad avversare i fenomeni corruttivi e l’illegalità nella pubblica amministrazione.

L’intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, puntando ad uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese, in particolare alla Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione (c.d. Convenzione di Merida), adottata dall’Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, e ratificata con legge 3 agosto 2009 n. 116.

In base alla citata legge n. 190/2012 le strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione, a livello nazionale, derivano dall’azione sinergica di tre soggetti:

- il Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, costituito con dPCM 16 gennaio 2013, che ha il compito di fornire indirizzi attraverso l’elaborazione delle linee guida;
- il Dipartimento della funzione pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- la Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT, oggi ANAC), che, in qualità di autorità nazionale anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza.

A livello nazionale il sistema di prevenzione e contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione si articola nelle strategie individuate nel Piano nazionale anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale. Il Piano è stato poi approvato dall’ANAC.

Nel corso dell’anno 2014 è stato meglio definito l’assetto istituzionale del contrasto alla corruzione, con l’individuazione nell’ANAC, ad opera del decreto-legge n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014 n. 114, del soggetto deputato a svolgere i compiti di indirizzo in materia di trasparenza e della lotta alla corruzione nelle pubbliche amministrazioni, ripartendo diversamente le competenze rispetto al Dipartimento della funzione pubblica, ora competente per gli aspetti di misurazione e valutazione della *performance*.

A livello di ciascuna amministrazione, invece, la legge n. 190 del 2012 prevede l’adozione del Piano di prevenzione triennale, formulato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato ai sensi dell’art. 1, comma 7, della stessa legge ed approvato dall’organo di indirizzo politico.

Il Piano di prevenzione della corruzione è, per la sua stessa impostazione, oltre che in ossequio alle norme di legge, un documento aperto all’aggiornamento continuo, che si sviluppa nel tempo in funzione delle criticità emergenti, del sopravvenire o del mutare di processi lavorativi, dei risultati ottenuti con le attività di prevenzione compiute, di eventuali novità in campo normativo.

Il 28 ottobre 2015 l’ANAC ha approvato “L’aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione”. In questo documento dà conto dell’analisi svolta sui primi “Piani triennali di

prevenzione della corruzione” (PTPC) approvati dalle pubbliche amministrazioni; da tale analisi emerge un quadro sostanzialmente negativo.

Le principali cause della insoddisfacente attuazione di efficaci misure di prevenzione della corruzione sono state individuate dall’ANAC:

- nelle difficoltà incontrate dalle pubbliche amministrazioni dovute alla sostanziale novità e complessità della normativa in materia;
- nelle difficoltà organizzative delle amministrazioni;
- in un diffuso atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTPC;
- nell’isolamento del Responsabile della prevenzione della corruzione nella formazione del PTPC.

Alcune delle predette problematiche, ancora di attualità, sono riscontrabili, in misura più o meno variabile, anche all’interno dell’ANSV. Inoltre, nel contesto dell’ANSV giocano un ruolo negativo anche altri fattori, quali la mancanza di dirigenti, l’esiguità numerica del personale in servizio, l’estrema specificità delle mansioni correlate all’adempimento dei compiti istituzionali dell’ente, la mancanza di un sistema proceduralizzato di controllo di gestione.

Ciò nonostante, pare opportuno porre in atto uno sforzo ulteriore in termini di ripensamento, di analisi, di progettazione, di coinvolgimento, che consenta, pur tenendo conto dei limiti oggettivi innanzi rappresentati, di migliorare la qualità dell’attività di prevenzione della corruzione nell’ambito dell’ANSV.

Il d.lgs. n. 97/2016 ha introdotto importanti modifiche in materia di prevenzione della corruzione e l’ANAC, con la deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, ha approvato il Piano nazionale anticorruzione 2016, che, quale atto di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni, ribadisce alcune indicazioni già fornite con il precedente PNA del 2013 e ne fornisce di nuove e più dettagliate, in aderenza con la disciplina normativa nel frattempo intervenuta, in particolare con il citato d.lgs. n. 97/2016.

Il nuovo contesto normativo riconosce ai Piani triennali di prevenzione della corruzione un valore programmatico più incisivo, dovendo essi necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione e della trasparenza, fissati dall’organo di indirizzo.

Il Programma della trasparenza ne diventa un contenuto indefettibile, come “apposita sezione”. Deve contenere le soluzioni organizzative ritenute più idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente e in esso devono essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni. Inoltre, la promozione di maggiori livelli di trasparenza deve costituire obiettivo strategico di ogni amministrazione e deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali, quali, ad esempio, la pubblicazione di dati “ulteriori” rispetto a quelli obbligatori, in specifiche aree di rischio.

Infine, il d.lgs. n. 97/2016 ha unificato in capo ad un solo soggetto l’incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne ha rafforzato il ruolo. In attuazione di tale disposto normativo, l’ANSV ha formalizzato con apposito atto l’integrazione dei compiti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza in un unico soggetto, individuato nel Direttore generale, nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

## 2. CONTESTO ORGANIZZATIVO DELL'ANSV

### 2.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'Agenzia nazionale per la sicurezza del volo (ANSV) è stata istituita con il d.lgs. 25 febbraio 1999 n. 66, in attuazione della direttiva comunitaria 94/56/CE del Consiglio del 21 novembre 1994. Il d.lgs. n. 66/1999 è stato successivamente modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010 n. 189, che ha dato attuazione al riordino previsto dall'art. 26, comma 1, del decreto-legge 25 giugno 2008 n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008 n. 133.

L'ANSV è l'autorità investigativa per la sicurezza dell'aviazione civile dello Stato italiano. Come tale è un'autorità pubblica, caratterizzata da ampia autonomia, posta in posizione di terzietà rispetto al sistema aviazione civile, a garanzia della obiettività del proprio operato, così come richiesto dalla citata direttiva comunitaria 94/56/CE, oggi sostituita dal regolamento UE n. 996/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 ottobre 2010.<sup>1</sup> Quest'ultimo, peraltro, riprende estesamente i principi contenuti nell'Allegato 13 alla Convenzione relativa all'aviazione civile internazionale, stipulata a Chicago il 7 dicembre 1944, approvata e resa esecutiva con d.lgs. 6 marzo 1948 n. 616, ratificato con la legge 17 aprile 1956 n. 561 (più noto come Allegato o Annesso 13 ICAO "*Aircraft Accident and Incident Investigation*")<sup>2</sup>.

All'ANSV sono demandati, in particolare, i seguenti compiti:

- svolgere, a fini di prevenzione, le inchieste di sicurezza (in precedenza denominate "inchieste tecniche") relative agli incidenti ed agli inconvenienti occorsi ad aeromobili dell'aviazione civile, emanando, se necessario, le opportune raccomandazioni di sicurezza; lo scopo delle inchieste in questione è di identificare le cause degli eventi, al fine di evitarne il ripetersi;
- svolgere attività di studio e di indagine per assicurare il miglioramento della sicurezza del volo.

Proprio perché si tratta di un'autorità investigativa, all'ANSV non sono demandati compiti di regolazione, controllo e gestione del sistema aviazione civile, che rientrano tra le competenze di altri soggetti aeronautici, principalmente identificabili nei seguenti: ENAC, ENAV SpA, Aero Club d'Italia, gestori aeroportuali.

Con il d.lgs. 2 maggio 2006 n. 213 all'ANSV è stato attribuito anche il compito di istituire e gestire il "Sistema di segnalazione volontaria" (*voluntary report*), di cui alla direttiva comunitaria 2003/42/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 13 giugno 2003, relativa alla segnalazione di taluni eventi nel settore dell'aviazione civile, oggi abrogata e sostituita dal regolamento UE n. 376/2014.

Il d.lgs. 14 gennaio 2013 n. 18, recante la disciplina sanzionatoria per la violazione del regolamento UE n. 996/2010 sulle inchieste e la prevenzione degli incidenti e inconvenienti nel

---

<sup>1</sup> Regolamento UE n. 996/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 ottobre 2010 sulle inchieste e la prevenzione di incidenti e inconvenienti nel settore dell'aviazione civile e che abroga la direttiva 94/56/CE.

<sup>2</sup> L'ICAO (International Civil Aviation Organization) è un'agenzia specializzata delle Nazioni Unite, istituita con la Convenzione relativa all'aviazione civile internazionale (Chicago, 1944).

settore dell'aviazione civile, ha individuato nell'ANSV l'organismo preposto all'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dal medesimo d.lgs.

Le modalità di operare dell'ANSV sono dunque delineate prevalentemente dall'ordinamento internazionale (Allegato 13 alla Convenzione relativa all'aviazione civile internazionale) e dell'Unione europea (regolamento UE n. 996/2010), che dettano disposizioni dettagliate in materia di inchieste di sicurezza.

Il principale contesto di riferimento dell'azione dell'ANSV è quello aeronautico, che si caratterizza, in generale, per i due seguenti aspetti:

- l'elevata complessità sotto il profilo organizzativo ed operativo;
- l'elevato livello tecnologico, in costante e rapida evoluzione.

Nell'interagire con il comparto aeronautico, l'ANSV, nel rispetto comunque dei diversi ruoli, si interfaccia con molteplici soggetti, al fine di assicurare una più efficace azione di prevenzione. Tali soggetti si possono principalmente identificare con i seguenti.

*Soggetti istituzionali:* Commissione europea, EASA (European Aviation Safety Agency), Rete europea delle autorità investigative per la sicurezza dell'aviazione civile, autorità investigative per la sicurezza dell'aviazione civile di altri Stati, autorità nazionali dell'aviazione civile, fornitori dei servizi della navigazione aerea.

*Soggetti non istituzionali:* costruttori di aeromobili e della relativa componentistica, imprese di trasporto aereo e di lavoro aereo, gestori aeroportuali, associazioni dilettantistiche di volo, persone fisiche proprietarie o esercenti di aeromobili.

Nello svolgimento della propria attività investigativa, l'ANSV si può trovare ad interagire anche con l'autorità giudiziaria, nei casi in cui quest'ultima abbia aperto una propria indagine per l'accertamento di eventuali responsabilità in ordine all'accadimento di un evento aeronautico.

## **2.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

### **Organi dell'ANSV e Direttore generale**

Ai sensi dell'art. 2, comma 634, della legge n. 244/2007, l'ANSV è stata oggetto di riordino con il d.P.R. 5 ottobre 2010 n. 189. Quest'ultimo, in particolare, ha ridotto il numero dei componenti degli Organi, dettato disposizioni per la riduzione del numero dei dirigenti previsti dalla dotazione organica, nonché modificato le competenze degli Organi stessi.

Il citato d.P.R. prevede, in particolare, tre Organi (Presidente, Collegio, Collegio dei revisori dei conti) ed un Direttore generale.

Le competenze tra Presidente, Collegio e Direttore generale risultano così ripartite.

#### *Presidente.*

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Agenzia, sovrintende alla sua attività, convoca e presiede le riunioni del Collegio, fissandone l'ordine del giorno. Il Presidente inoltre:

- a) sovrintende al coordinamento dell'attività investigativa, designa l'investigatore incaricato e, nel caso di inchieste di sicurezza condotte da Stati stranieri, il rappresentante accreditato;
- b) esercita i poteri di delega previsti dall'articolo 9, comma 4, lettera c), del d.lgs. 25 febbraio 1999 n. 66, nonché, sentita l'amministrazione vigilante qualora si tratti di Stati non appartenenti all'Unione europea, dalle previsioni 5.1 e 5.1.1 dell'Allegato 13 alla Convenzione relativa

- all'aviazione civile internazionale, stipulata a Chicago il 7 dicembre 1944, approvata e resa esecutiva con il d.lgs. 6 marzo 1948 n. 616, ratificato con la legge 17 aprile 1956 n. 561;
- c) può accettare la delega da parte di uno Stato straniero allo svolgimento di una inchiesta di sicurezza;
  - d) mantiene i rapporti con l'autorità giudiziaria e con le altre autorità nazionali e straniere;
  - e) conclude le convenzioni previste dall'articolo 9, comma 4, del d.lgs. 25 febbraio 1999 n. 66.

*Collegio* (composto da tre membri).

Il Collegio provvede, in particolare a:

- a) fissare le linee programmatiche e di indirizzo per lo svolgimento delle attività di inchiesta e degli altri compiti istituzionali dell'Agenzia;
- b) predisporre il rapporto informativo annuale al Presidente del Consiglio dei Ministri e disporre la diffusione ai soggetti interessati;
- c) conferire incarichi di studio, di indagine e di consulenza tecnica e giuridica;
- d) approvare i bilanci dell'Agenzia;
- e) deliberare le relazioni ed i rapporti predisposti dagli investigatori sulle inchieste svolte;
- f) deliberare i regolamenti concernenti l'organizzazione interna e il funzionamento dell'Agenzia.

*Direttore generale.*

È nominato dal Presidente, previa delibera del Collegio. Egli è a capo degli uffici dell'Agenzia ed interviene, senza diritto di voto, alle riunioni del Collegio, al quale propone l'adozione dei provvedimenti che ritenga necessari.

Il Direttore generale, inoltre:

- a) conformemente alle direttive del Collegio, cura l'esecuzione delle delibere;
- b) formula proposte ed esprime pareri al Presidente e al Collegio;
- c) coordina l'attività degli uffici e adotta i provvedimenti relativi al personale;
- d) esercita i poteri di spesa secondo le direttive del Collegio;
- e) dirige, controlla e coordina l'attività dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con potere di sostituzione in caso di inerzia;
- f) fatto salvo quanto previsto dall'articolo 3, comma 2, lettera a), del d.P.R. n. 189/2010, svolge attività di organizzazione e di gestione del personale e di gestione dei rapporti sindacali e di lavoro;
- g) esegue compiti specifici stabiliti dal Collegio.

Nel mese di luglio 2016 il mandato quinquennale degli Organi è giunto a ordinaria scadenza: conseguentemente, con il dPCM 11 agosto 2016, è stato nominato il Commissario straordinario, con poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, nelle more della conclusione delle procedure per il rinnovo degli Organi in questione. Alla data di adozione del presente Piano le citate procedure non si sono ancora concluse.

### **Struttura organizzativa**

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 2, comma 7, del decreto-legge n. 101/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013 n. 125, l'ANSV, con la deliberazione del Collegio n. 65/2013 del 19 dicembre 2013, ha proceduto alla revisione della propria struttura

organizzativa (Regolamento di organizzazione). Lo schema della nuova struttura organizzativa è riportato in allegato “A” al presente Piano.

### **Risorse umane**

A fronte di un ruolo viepiù crescente dell’ANSV, la sua dotazione organica è stata progressivamente erosa, a seguito dei numerosi interventi legislativi volti al contenimento delle spese della pubblica amministrazione. Da una dotazione organica iniziale di 55 unità di personale (prevista dal decreto legislativo n. 66/1999 e comprendente, tra l’altro, 12 funzionari tecnici investigatori e 3 dirigenti) si è scesi, con il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 gennaio 2013, ad una dotazione organica di 30 unità di personale, come di seguito ripartite: n. 2 dirigenti; n. 12 unità di personale tecnico investigativo nell’Area professionale operativa; n. 16 unità di personale nell’Area professionale tecnica, economica e amministrativa, di cui n. 13 unità nella categoria C “funzionari”, n. 2 unità nella categoria B “collaboratori” e n. 1 unità nella categoria A “operatori”.

Da ricordare, in tale contesto, che l’ANSV non è mai riuscita, per i limiti imposti dalla normativa in materia di contenimento della spesa pubblica, a raggiungere il pieno organico di 30 unità di personale. Da segnalare, inoltre, che l’ANSV non dispone neppure dei due dirigenti previsti dalla citata dotazione organica.

A fronte della predetta dotazione, le unità in servizio alla fine del 2017 erano però soltanto 16. Delle citate 16 unità di personale, soltanto due erano tecnici investigatori (su una dotazione organica che ne prevede complessivamente, come già detto, 12), a cui vanno aggiunte le 5 unità di personale dell’Aeronautica militare in comando presso la stessa ANSV operanti con la qualifica di tecnici investigatori. Le predette unità di personale militare, dopo aver ricevuto, con corsi in Italia ed all’estero, una adeguata, ancorché accelerata, formazione specifica per lo svolgimento dell’attività investigativa in campo civile, coerente con le linee guida in materia emanate dall’ICAO, sono diventate pienamente operative sul finire del secondo semestre dell’anno 2015.

Per completezza di informazione pare opportuno evidenziare che anche l’area tecnica-economica-amministrativa del personale presenta una situazione di criticità, in quanto i dipendenti attualmente in servizio devono assolvere a funzioni che – per la natura degli obblighi di legge, per la complessità delle procedure, per le tempistiche richieste, ecc. – sono identiche a quelle gravanti su pubbliche amministrazioni con dotazioni organiche ben più consistenti.

### **Risorse tecnologiche**

Negli ultimi anni i maggiori investimenti, non solo in termini finanziari ma anche di conoscenze e capacità operative, si sono concentrati nel settore deputato al perseguimento della missione istituzionale. In particolare, è stata potenziata ed aggiornata la capacità operativa dei laboratori dell’ANSV, al fine, soprattutto, di mantenere alti gli standard degli equipaggiamenti utilizzati all’interno dei medesimi laboratori, soprattutto in quello deputato alla decodifica dei dati dei registratori di volo (CVR/FDR<sup>3</sup>).

---

<sup>3</sup> CVR: Cockpit Voice Recorder, registratore delle comunicazioni, delle voci e dei rumori in cabina di pilotaggio. FDR: Flight Data Recorder, registratore dei parametri di volo.



Il patrimonio costituito dai laboratori dell'ANSV rappresenta una importante risorsa per lo Stato italiano, spendibile in termini di immagine anche sul piano internazionale, come testimoniano, peraltro, le richieste di potersi avvalere dell'ausilio dei laboratori ANSV provenienti da autorità investigative straniere per la sicurezza dell'aviazione civile. Tali laboratori, tuttavia, richiedono investimenti significativi per garantirne il costante aggiornamento allo stato dell'arte.

### **Obiettivi strategici**

Gli obiettivi strategici dell'ANSV sono illustrati, in modo dettagliato, nel "Piano della performance", disponibile nel sito web istituzionale ([www.ansv.it](http://www.ansv.it)), nella cartella "Amministrazione trasparente".

### **Cultura dell'etica**

La "missione" dell'ANSV è desumibile dalla normativa di riferimento e si può identificare con la «tutela della pubblica incolumità», attraverso lo svolgimento di una efficace azione di prevenzione in campo aeronautico, nei limiti del mandato ad essa assegnato.

La consapevolezza della suddetta "missione" costituisce, già di per sé, uno spontaneo stimolo al rigore e alla correttezza nello svolgimento di qualsivoglia attività di ufficio. A questo assunto di partenza si aggiungono altri fattori, che contribuiscono a facilitare la diffusione della cultura della legalità.

In particolare, le dimensioni estremamente ridotte dell'organico dell'ente fanno sì che il contatto necessariamente stretto, quotidiano e diretto tra il Presidente, il Direttore generale (che è anche il Responsabile della prevenzione della corruzione) e tutti i dipendenti sia fortemente improntato alla correttezza comportamentale.

In questa sede corre l'obbligo di sottolineare che, oltre all'assolvimento di tutti gli obblighi in materia di trasparenza, l'ANSV, ogni anno, in ossequio alle disposizioni di legge, rende pubblico nel proprio sito web e trasmette al Parlamento tramite la Presidenza del Consiglio dei ministri un *Rapporto informativo*, in cui viene fatto il punto sull'attività svolta dall'ente nel periodo 1 gennaio-31 dicembre dell'anno precedente e sul livello generale di sicurezza dell'aviazione civile in Italia, così come previsto dall'art. 4, paragrafo 5, del regolamento UE n. 996/2010.

### **3. OGGETTO E FINALITÀ DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Il presente Piano è stato adottato tenendo conto di quanto segue:

- della legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", così come modificata dal d.lgs. n. 97/2016;
- del citato Piano nazionale anticorruzione e dell'aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione approvato dall'ANAC con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- del citato Piano nazionale anticorruzione 2016 approvato dall'ANAC con la deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016;
- del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016;

- del d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39 “ Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190”;
- del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 “Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165”;
- della circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei ministri-Dipartimento della funzione pubblica, avente ad oggetto “legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- della circolare n. 2 del 19 luglio 2013 della Presidenza del Consiglio dei ministri-Dipartimento della funzione pubblica, avente ad oggetto “d.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”;
- delle altre indicazioni fornite dall’ANAC.

Il concetto di corruzione preso a riferimento nel presente Piano ha un’accezione ampia, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si possa riscontrare l’abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie di cui al libro secondo, titolo secondo, del codice penale, inclusi i malfunzionamenti dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Inoltre, per meglio armonizzare tutte le strategie dell’ente verso un unico obiettivo di miglioramento dello standard delle prestazioni rese e di contenimento del rischio corruzione, il presente Piano integra anche il Programma per la trasparenza che, nel rispetto della normativa vigente, ne costituisce una specifica sezione.

Per consentire una maggiore condivisione del presente Piano, nelle sue linee programmatiche e nell’adozione delle misure, esso è stato sottoposto agli Organi di vertice dell’ente, prima della sua approvazione definitiva.

#### **4. RAPPORTO SULL’ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SVOLTA NELL’ANNO 2017**

L’ANSV ha continuato a scontare le difficoltà già evidenziate nei precedenti Piani; in particolare:

- l’assenza di dirigenti in servizio presso l’Agenzia determina una responsabilità estremamente ampia in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che è anche contemporaneamente Direttore generale della stessa Agenzia;
- la mancanza di una struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che ha indotto, a decorrere dal mese di ottobre 2014, all’individuazione di un Referente del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a svolgere i compiti connessi alla concreta attuazione del Piano, alla sua verifica e valutazione, nelle sue molteplici articolazioni;

- l'esiguità del personale in servizio presso l'ANSV, determinando un gravoso carico di lavoro su ogni dipendente, ha ostacolato un celere coinvolgimento dei Responsabili degli Uffici nell'analisi delle attività più a rischio e delle misure di prevenzione;
- la ancora scarsa confidenza con questa nuova attività da parte di tutti i soggetti coinvolti.

Malgrado quanto sopra, nel 2017 l'ANSV ha conseguito importanti risultati, attraverso, soprattutto, le seguenti iniziative, di cui si daranno maggiori informazioni nelle parti successive del presente Piano: l'adozione dei patti di integrità, l'adozione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti, l'adozione di un sistema di condivisione degli atti endoprocedimentali<sup>4</sup>.

#### **4.1. FORMAZIONE**

L'attività formativa diretta a sensibilizzare tutti i dipendenti in materia di prevenzione della corruzione è proseguita con modalità diverse rispetto al passato.

Alcuni dei dipendenti assegnati alle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, hanno partecipato a percorsi formativi *e-learning*, di carattere generale, organizzati dalla Scuola nazionale dell'amministrazione (SNA), volti a mantenere alta la guardia in materia di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Con le stesse modalità *e-learning* è stato anche assicurato l'aggiornamento della formazione specifica al Referente del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Inoltre, allo scopo di implementare l'attività formativa, permettendo, al contempo, ai dipendenti di allargare i propri orizzonti, sono stati avviati contatti e presi i primi accordi per consentire la futura partecipazione dei dipendenti dell'ANSV all'attività formativa in materia organizzata da altri soggetti istituzionali.

#### **4.2. PATTI DI INTEGRITÀ**

I patti di integrità rappresentano un insieme di condizioni che impegnano sia l'ANSV sia i concorrenti ad ogni procedura di acquisto a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza e a non accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, diretti o indiretti. Essi esplicano, quindi, una peculiare funzione di prevenzione della corruzione.

Nel corso dell'anno 2017, compiuti i necessari approfondimenti in materia, è stato adottato – con provvedimento del Direttore generale (in allegato al presente Piano) – il modello di patto d'integrità. L'accettazione del patto d'integrità costituisce condizione necessaria per l'ammissione dei partecipanti alle procedure di affidamento di lavori, beni e servizi.

#### **4.3. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

Nel corso del 2017, assumendo ad oggetto di valutazione i procedimenti amministrativi iscritti nelle tabelle allegate al *Regolamento ANSV di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990 n. 241*, si è proceduto ad avviare un processo sistematico di monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi. Tal sistema di monitoraggio è stato avviato, in via sperimentale, con provvedimento del Direttore generale (in allegato al presente Piano), nelle

---

<sup>4</sup> Gli atti endoprocedimentali sono quegli atti preparatori del procedimento che precedono il provvedimento conclusivo.

more dell'aggiornamento delle tabelle citate. Nell'attività in questione sono coinvolti l'Ufficio acquisti patrimonio e cassa economale, l'Ufficio bilancio-contabilità, l'Ufficio del trattamento giuridico del personale, l'Ufficio del trattamento economico del personale e l'Ufficio affari legali e contenzioso.

Il monitoraggio dà conto del numero dei procedimenti avviati, del numero dei procedimenti conclusi nel termine previsto e del numero dei procedimenti conclusi fuori termine. In quest'ultimo caso, devono essere indicate le ragioni dello scostamento. Il monitoraggio ha cadenza semestrale.

#### **4.4. ROTAZIONE DEL PERSONALE**

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio: ciò al fine di evitare il possibile consolidamento di posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di impedire che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi soggetti.

È di tutta evidenza come l'attuazione del suddetto principio sia agevole nell'ambito di una pubblica amministrazione che disponga di un considerevole numero di dipendenti, mentre diventi difficilmente realizzabile in una amministrazione che disponga, come l'ANSV, di limitatissime risorse umane, per di più professionalmente infungibili.

Tuttavia, nonostante la grave criticità di organico, l'ANSV ha intrapreso iniziative anche in questa direzione.

In particolare, nel corso del 2017, nell'ambito dell'Ufficio acquisti-patrimonio-cassa economale è stato avviato, nei procedimenti di gara più rilevanti, l'avvicendamento del personale assegnato nel ruolo di RUP (responsabile unico del procedimento).

Inoltre, è stata adottata, in via sperimentale, una procedura di condivisione degli atti endoprocedimentali, che coinvolgerà l'Ufficio acquisti-patrimonio-cassa economale, l'Ufficio bilancio-contabilità e l'Ufficio del trattamento giuridico del personale e di cui si darà conto più diffusamente nel successivo paragrafo 5.2.1.

#### **4.5. POTENZIAMENTO DEL COLLEGAMENTO TRA LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, LA TRASPARENZA E LA PERFORMANCE**

Le incombenze burocratiche in tema di corruzione, trasparenza e *performance* hanno ormai assunto livelli tali da “mettere in ginocchio” le pubbliche amministrazioni, soprattutto quelle, come l'ANSV, di ridotte dimensioni. Queste incombenze burocratiche, che costringono ad impegnare numerose unità di personale, finiscono, paradossalmente, per penalizzare il regolare assolvimento dei compiti di istituto.

Ciò premesso, si è cercato, per quanto possibile, di stabilire un più stretto *trait d'union* tra il presente Piano e quello della *performance*.

#### **4.6. ANALISI DEL RISCHIO**

Nei primi mesi del 2017 è stata conclusa la mappatura dei processi maggiormente esposti a rischio di corruzione.

## **5. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2018-2020**

La mappatura dei processi e la correlata analisi del rischio hanno consentito di focalizzare l'attenzione sulle misure di prevenzione ritenute più idonee per la prevenzione.

Tra le misure di prevenzione generali – quelle, cioè, che hanno la capacità di incidere sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione, in maniera trasversale sull'intera amministrazione – si confermano, come maggiormente significative, le seguenti: il riconoscimento dell'importanza del codice di comportamento, la trasparenza, la formazione, l'obbligo di astensione, la tutela del dipendente che segnali condotte illecite.

Si tratta di misure già adottate ed avviate e la mancanza di criticità emergenti conferma l'ANSV nell'intenzione di mantenerle ed eventualmente di rivederle, qualora se ne ponesse la necessità.

Per quanto concerne le misure di prevenzione specifiche – quelle, cioè, che incidono in maniera diretta sul singolo processo – oltre a sviluppare quelle già adottate (in particolare, il monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi e la rotazione del personale o misure alternative), si sta anche completando la valutazione di efficacia su quelle indicate nel precedente Piano, in occasione dell'analisi del rischio compiuta nel 2016.

### **5.1. MISURE DI PREVENZIONE GENERALI**

#### **5.1.1. Formazione**

Come già evidenziato, nel corso del 2017 sono state modificate le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, consentendo ai dipendenti di partecipare a percorsi formativi *e-learning* organizzati dalla SNA. Questa scelta consente di coniugare l'esigenza di mantenere alto e costante il livello di sensibilizzazione dei dipendenti nei confronti della prevenzione della corruzione con l'altra esigenza che ha l'ANSV, quella di evitare il più possibile l'allontanamento del personale dalla sede di servizio, stante la grave criticità di organico. Nel corso del triennio 2018-2020 dovranno essere avviati alla partecipazione alla formazione erogata dalla SNA, in modalità *e-learning*, tutti i dipendenti.

Si prevede, inoltre, di concludere gli accordi che consentiranno ai dipendenti dell'ANSV di partecipare all'attività formativa organizzata, per il rispettivo personale, da un'altra istituzione pubblica, così da fornire allo stesso personale dell'ANSV nuovi punti di vista e di riflessione in materia di prevenzione della corruzione.

#### **5.1.2. Codice di comportamento**

Il 1° febbraio 2015 è entrato in vigore il Codice di comportamento del personale dell'Agenzia nazionale per la sicurezza del volo. Esso costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idoneo a mitigare la maggior parte delle tipologie di comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità.

Opera in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto è applicabile alla totalità dei processi mappati, ed è stato infatti individuato come utile misura di prevenzione da quasi tutti i responsabili degli Uffici.

Inoltre, esso contiene delle norme specifiche relative allo svolgimento dell'attività investigativa, mostrando così di voler improntare in maniera significativa lo svolgimento della missione istituzionale dell'ANSV con connotati di particolare correttezza.

Nel Codice sono presenti varie disposizioni finalizzate ad evitare la divulgazione di informazioni riservate attinenti ai procedimenti in corso e a tutelare la riservatezza dei soggetti coinvolti, richiamando tutti i dipendenti al rispetto di specifici obblighi di riservatezza.

L'art. 8 introduce nel Codice, quale regola di comportamento, il rispetto delle misure anticorruzione previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, così come l'art. 9 codifica, tra le norme di comportamento, anche l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, prevedendo la collaborazione di tutti all'elaborazione, al reperimento ed alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione ed, in particolare, l'onere dei dipendenti di rispettare le procedure previste ai fini della tracciabilità dei processi decisionali e di fornire, in modo regolare e completo, le informazioni, i dati e gli atti oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale, secondo le previsioni contenute nella sezione trasparenza del presente documento.

Riconosciuta l'efficacia del Codice, lo stesso potrà essere eventualmente integrato, durante il triennio 2018-2020, con nuove disposizioni, qualora necessario.

#### **5.1.3. Tutela del dipendente che segnali illeciti (*whistleblowing*)**

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 ha istituito una tutela peculiare per il dipendente che segnali condotte illecite, fornendo chiarimenti e indicazioni, nonché prevedendo, per tali ipotesi, una specifica procedura da seguire. Questa tutela è stata ulteriormente rinforzata con la previsione, nel Codice di comportamento, del diritto alla tutela dell'anonimato.

Nel corso del 2017 non risulta pervenuta alcuna segnalazione.

Tale misura di prevenzione potrà essere eventualmente integrata, durante il triennio 2018-2020, con nuove disposizioni, qualora necessario.

#### **5.1.4. Conflitto di interessi**

Tutti i dipendenti devono – nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, nonché nei rapporti con i soggetti coinvolti nelle inchieste di sicurezza – curare sempre gli interessi dell'ANSV rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale, anche di natura non patrimoniale. Per quanto concerne le inchieste di sicurezza, gli interessi dell'ANSV si identificano nello svolgimento di una efficace azione di prevenzione a tutela della pubblica incolumità.

I dipendenti destinati ad operare nei settori e/o attività particolarmente esposti al rischio di corruzione devono segnalare tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Per conflitto di interesse, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per l'ANSV.

I conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza con dichiarazione scritta da inviarsi al proprio responsabile. In particolare, per quanto concerne lo svolgimento dell'attività investigativa, l'investigatore incaricato ed eventuali suoi collaboratori – in un'ottica di trasparenza a garanzia della terzietà dell'ANSV nella conduzione delle inchieste di sicurezza –

dovranno rappresentare, nel momento in cui ne assumano consapevolezza, al Presidente, seguendo la linea gerarchica, per le valutazioni di competenza, l'esistenza di eventuali rapporti di parentela, di amicizia o di stretta conoscenza con soggetti direttamente coinvolti nell'inchiesta loro affidata.

Con l'approvazione del Codice di comportamento l'ANSV ha introdotto in materia una disciplina di maggior dettaglio, che prevede anche l'obbligo di astenersi dall'intervento nell'adozione di decisioni o dallo svolgimento di attività in merito alle quali sussista un coinvolgimento di interessi o qualora sussistano serie motivazioni di opportunità.

Nel corso del 2017 non è pervenuta alcuna segnalazione relativa a conflitti di interesse, reali o potenziali.

Ove ritenuto necessario, si potrà, nel triennio 2018-2020, modificare od integrare le previsioni in materia per renderle più aderenti ad eventuali criticità supervenienti.

### **5.1.5. Trasparenza**

Anche la trasparenza è stata individuata, nell'ambito delle attività di mappatura dei processi ed analisi del rischio, come una tra le più utili misure di prevenzione da parte di quasi tutti i responsabili degli Uffici. La sua efficacia è correlata alla capacità di operare in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto applicabile alla totalità dei processi.

Nell'assolvimento dei propri compiti di istituto l'ANSV ha perseguito, sin dalla sua istituzione, una politica improntata alla trasparenza dei dati raccolti, attraverso la messa a disposizione di tutti (istituzioni, operatori, cittadini e mass media) dei suddetti dati e delle analisi sui fatti accertati nel corso delle indagini condotte. La condivisione dei dati raccolti e resi pubblicamente disponibili rappresenta, infatti, secondo l'ANSV, un presupposto fondamentale per il raggiungimento di migliori risultati nel campo della sicurezza del volo.

Preso atto dell'utilità di questo strumento di prevenzione della corruzione, si potrà valutare, nel triennio 2018-2020, se ampliare ulteriormente la rosa di informazioni da pubblicare nel sito web dell'ANSV, a condizione che ciò non penalizzi l'attività investigativa e non si trasformi in ulteriori aggravii burocratici per il personale dell'ANSV.

## **5.2. MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE**

### **5.2.1. Rotazione del personale – Condivisione degli atti endoprocedimentali**

Come già detto, nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio: ciò al fine di evitare il possibile consolidamento di posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di impedire che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti. L'attuazione del suddetto principio è agevole nell'ambito di una pubblica amministrazione che disponga di un considerevole numero di dipendenti, mentre diventa difficilmente realizzabile in una amministrazione che disponga, come l'ANSV, di limitatissime risorse umane, per di più professionalmente infungibili.

Ciò premesso, sul finire del 2017, l'esame degli esiti della mappatura dei processi e i suggerimenti avanzati dai responsabili degli Uffici hanno condotto l'ANSV verso scelte tese a superare la stretta parcellizzazione delle procedure, e, di conseguenza, delle competenze, a favore di una nuova modalità di lavoro, nel cui ambito trovi spazio una maggiore condivisione. È

stata infatti adottata, in via sperimentale, una procedura volta ad evitare, anche se remoto, il possibile consolidamento di posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e a impedire che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi soggetti. Tale procedura si sostanzia nella condivisione, tra i dipendenti del medesimo Ufficio, degli atti endoprocedimentali.

In particolare, la condivisione consiste nell'affiancamento al funzionario responsabile di altra unità di personale, per la valutazione condivisa degli elementi più rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Nell'ipotesi di parere discorde o divergente sulla proposta di provvedimento, l'interessato deve motivare le ragioni del dissenso, per far sì che l'adozione del provvedimento finale tenga conto di ogni possibile criticità.

La sperimentazione, che avrà inizio nel 2018, coinvolgerà l'Ufficio acquisti-patrimonio-cassa economale e l'Ufficio del trattamento giuridico del personale; essa prenderà avvio assumendo come oggetto della condivisione un limitato numero di procedimenti per ciascuno degli Uffici coinvolti.

Nel corso del triennio 2018-2020 l'ANSV darà ulteriore impulso alla condivisione degli atti endoprocedimentali, estendendone la portata ad altri Uffici e ad altri procedimenti.

### **5.2.2. Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi**

Nel 2017 è stato varato il sistema di monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi. Tuttavia tale sistema necessita, per il triennio 2018-2020, di un ulteriore sviluppo, che dovrà articolarsi secondo due direttrici. Da un lato, sarà infatti necessario provvedere ad aggiornare le tabelle allegate al *Regolamento ANSV di attuazione degli art. 2 e 4 della legge 7 agosto 1990 n. 241*, che elencano i procedimenti amministrativi assunti come base di partenza del monitoraggio; dall'altro, si dovrà progressivamente superare la fase sperimentale ed ampliare il numero dei procedimenti monitorati.



# **SEZIONE TRASPARENZA**

## **PREMESSA**

Considerato che la trasparenza rappresenta una misura di rilievo fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, l'ANSV è costantemente impegnata a garantire la massima diffusione delle informazioni relative alla sicurezza del volo, oltre che al rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016.

## **CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE**

L'Agenzia nazionale per la sicurezza del volo (ANSV) è stata istituita con il d.lgs. 25 febbraio 1999 n. 66, in attuazione della direttiva comunitaria 94/56/CE del Consiglio del 21 novembre 1994. Essa si identifica con l'autorità investigativa per la sicurezza dell'aviazione civile dello Stato italiano. Come tale è un'autorità pubblica, caratterizzata da ampia autonomia, posta in posizione di terzietà rispetto al sistema aviazione civile, a garanzia della obiettività del proprio operato, così come richiesto dalla citata direttiva comunitaria 94/56/CE, oggi sostituita dal regolamento (UE) n. 996/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 ottobre 2010.

Per garantire la suddetta posizione di terzietà, l'ANSV è stata posta sotto la vigilanza della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Ai sensi dell'art. 2, comma 634, della legge n. 244/2007, l'ANSV è stata oggetto di riordino con il d.P.R. 5 ottobre 2010 n. 189.

Nell'assolvimento dei propri compiti di istituto l'ANSV ha perseguito, sin dalla sua istituzione, una politica improntata alla trasparenza dei dati raccolti, attraverso la messa a disposizione di tutti (istituzioni, operatori, cittadini e mass media) dei suddetti dati e delle analisi sui fatti accertati nel corso delle indagini condotte. La condivisione dei dati raccolti e resi pubblicamente disponibili rappresenta, infatti, secondo l'ANSV, un presupposto fondamentale per il raggiungimento di migliori risultati nel campo della sicurezza del volo. In tale contesto, i principi affermati dal d.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 in materia di trasparenza trovano quindi un terreno fertile e ampiamente condiviso in ANSV.

Al riguardo, va ricordato che l'art. 1, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 intende la trasparenza come «accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche»; il secondo comma dello stesso articolo prevede che «la trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.».

Tali disposizioni integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera *m*), della Costituzione. La pubblicazione di una serie di dati e di informazioni nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche rappresenta, quindi, uno degli strumenti principali per realizzare la trasparenza dell'attività amministrativa. Nel caso dell'ANSV, questa trasparenza va comunque temperata con quanto previsto dall'ordinamento nazionale, UE ed internazionale in ordine alla divulgazione delle informazioni afferenti le inchieste di sicurezza svolte dall'ANSV.

La pubblicazione di dati, notizie ed informazioni deve inoltre avvenire nel rispetto dei principi riguardanti la protezione dei dati personali, come disciplinata dall'art. 1 del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, oltre che dalla normativa nazionale, UE ed internazionale in materia di inchieste di sicurezza.

Con il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità riferito al periodo 2018-2020 (di seguito chiamato solo "Piano"), soggetto a revisione annuale, l'ANSV intende continuare nella via già intrapresa per dare attuazione al principio della trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni. Il presente Piano (2018-2020), infatti, ponendosi sostanzialmente in linea con il precedente, non segnala l'adozione di nuove strategie, ma conferma gli impegni già assunti. Per il triennio 2018-2020, nonostante la persistente criticità di organico, si continuerà ad adottare strategie di azioni dirette a:

- far conoscere meglio l'attività dell'ANSV, anche con iniziative analoghe a quelle assunte nel corso del 2017, consistenti in incontri con soggetti non strettamente appartenenti al comparto aeronautico (ad esempio, forze dell'ordine, giornalisti, ecc.);
- sviluppare strumenti di comunicazione tra l'ANSV ed ogni possibile soggetto interno ed esterno interessato alla sicurezza del volo ed alle modalità di lavoro di una pubblica autorità.

Il presente Piano (2018-2020) continua ad essere condizionato dai medesimi fattori, già individuati nel Piano precedente.

- L'ANSV non ha in servizio dirigenti, ancorché la sua dotazione organica ne preveda due.
- L'ANSV è una autorità investigativa posta in posizione di terzietà rispetto al sistema aviazione civile e non un ente pubblico erogatore di servizi all'utenza, per cui, nell'applicare le previsioni di cui al d.lgs. n. 33/2013, si è tenuto necessariamente conto delle sue specificità e del più ampio contesto normativo speciale in cui l'ANSV è chiamata ad operare nell'assolvimento dei propri compiti di istituto.
- Nonostante lo *status* particolare dell'ANSV, che rende di conseguenza molto difficile un coinvolgimento nell'elaborazione del Piano dei cosiddetti *stakeholder*, si sono favorite e promosse misure per rendere maggiormente trasparente l'organizzazione e l'attività propria dell'ANSV, impegnandosi, tramite il sito istituzionale, alla pubblicazione di tutti i dati consentiti, con l'utilizzo di una chiarezza espositiva che favorisca estesamente la comprensibilità dei contenuti, in conformità con quanto indicato dalle linee guida dell'ANAC.

Il Piano si pone in stretta relazione con il ciclo di gestione della *performance*: conseguentemente, l'ANSV pubblicherà nel proprio sito web istituzionale (nella cartella denominata "Amministrazione trasparente"), indicativamente nel secondo semestre di ogni anno, le indicazioni relative allo stato di raggiungimento degli obiettivi strategici e di quelli operativi.

## **APPLICAZIONE DEL PIANO**

Dalla redazione e relativa approvazione del primo “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” (2011-2013), l’ANSV, adempiente agli obblighi discendenti dalle varie norme, ha confermato nel corso del tempo il suo impegno in materia di trasparenza.

Anche nel presente Piano (2018-2020) l’ANSV ha tenuto conto dello schema operativo indicato dall’ANAC (già CIVIT) nella delibera n. 50/2013, e di quanto specificato nelle linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013.

L’ANSV implementerà, nel corso del triennio, il proprio impegno nell’ottica di una sempre maggiore accessibilità e fruibilità delle informazioni da parte dei cittadini.

### **LE PRINCIPALI NOVITÀ**

Il presente Piano è stato redatto in assenza di cambiamenti del contesto normativo e operativo dell’ANSV. L’unica novità da segnalare consiste nell’adozione del nuovo Regolamento per il trattamento delle segnalazioni spontanee, in aderenza a quanto previsto dal regolamento UE n. 376/2014.

La persistente criticità dell’organico dei tecnici investigatori viene in parte contenuta con la soluzione tampone costituita dalla possibilità di avvalersi di cinque unità di personale dell’Aeronautica militare, in posizione di comando presso l’ANSV per un limitato periodo di tempo, da impiegare nell’area investigativa: pertanto non presenta particolari elementi innovativi.

Sotto il profilo degli obiettivi da realizzare, significativi in termini di trasparenza, il contenuto programmatico si pone in continuità con quanto previsto nel triennio precedente.

### **IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PIANO**

In coerenza con gli indirizzi espressi dagli organi istituzionali preposti, di seguito si espone la programmazione dell’attività dell’ANSV in tema di trasparenza, evidenziando anche il Piano della *performance*, parte integrante delle attività inerenti alla trasparenza.

#### **1. Potenziamento del sito web in rapporto alle informazioni di carattere pubblico**

A tal proposito va rilevato che la pubblicazione nel sito web istituzionale dell’ANSV di notizie ed informazioni relative all’assolvimento dei compiti di istituto (relazioni/rapporti d’inchiesta, raccomandazioni di sicurezza, apertura di inchieste di sicurezza relative ad incidenti ed inconvenienti gravi di maggior interesse) è stata continua e significativa, rispondendo così alle esigenze di trasparenza richieste dalle politiche internazionali e UE in materia di sicurezza del volo. La pubblicazione di tali informazioni/notizie ha incontrato il costante apprezzamento non soltanto degli operatori del settore aeronautico, ma anche dei cittadini e dei mass media. In tale contesto va anche ricordata la pubblicazione, annualmente, nel citato sito web, del “Rapporto informativo sull’attività svolta dall’ANSV”, che, a partire dal 2012, è stato rinominato, in ossequio a quanto previsto dal regolamento (UE) n. 996/2010, “Rapporto informativo sull’attività svolta dall’ANSV e sulla sicurezza dell’aviazione civile in Italia”: tale Rapporto contiene una dettagliata e documentata illustrazione della situazione organizzativa-finanziaria dell’ANSV, dell’attività istituzionale svolta nell’anno di riferimento e delle criticità riscontrate a livello di sicurezza del volo in ambito nazionale.

Da rimarcare, per quanto concerne la pubblicazione nel sito web delle relazioni d'inchiesta, che le novità introdotte dal regolamento (UE) n. 996/2010 hanno consentito di eliminare la compilazione di alcuni modelli informatici precedentemente imposti dal d.lgs. n. 66/1999 e dal Garante della *privacy*, facilitando così al massimo l'accesso alle predette relazioni.

Per quanto concerne l'appostamento nel sito web istituzionale dell'ANSV di notizie/informazioni di altro genere, correlate, in particolare, ai profili organizzativi dell'ente, si ricorda di aver provveduto a collocare nel sito web dell'ANSV, in linea con quanto previsto dall'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, un'apposita cartella denominata "Amministrazione trasparente", per garantire la piena accessibilità delle informazioni pubblicate e per rendere i dati pubblicati dall'ANSV più facilmente consultabili, oltre che omogenei (e quindi raffrontabili) con quelli di altre pubbliche amministrazioni.

Da segnalare, al riguardo, che la citata cartella "Amministrazione trasparente" consiste sostanzialmente in un collegamento al servizio messo a disposizione da *La Gazzetta Amministrativa*.

Rispetto al passato, l'ANSV, nel proprio sito web istituzionale, ha realizzato, in linea con le indicazioni in materia, una nuova cartella denominata "Adempimenti ANAC", per le pubblicazioni di cui alla legge n. 190/2012.

## **2. Giornate della trasparenza**

Poiché il Piano si pone in stretta relazione con il ciclo di gestione della *performance*, l'ANSV, compatibilmente con le risorse umane disponibili e sempre che ciò non penalizzi ulteriormente l'assolvimento dei compiti di istituto, cercherà di continuare ad organizzare, anche nel triennio di riferimento del Piano, delle giornate da dedicare alla trasparenza.

## **DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE NEL SITO WEB ISTITUZIONALE**

L'ANSV si fa carico di pubblicare nel proprio sito web istituzionale ([www.ansv.it](http://www.ansv.it)) e nella cartella "Amministrazione trasparente" quanto segue.

### **1) Attività istituzionale.**

- a) Relazioni/rapporti relativi alle inchieste di sicurezza; dichiarazioni intermedie.
- b) Raccomandazioni di sicurezza emanate; riscontri forniti dalle istituzioni destinatarie delle raccomandazioni di sicurezza, qualora si tratti di raccomandazioni di interesse maggiormente diffuso; eventuali osservazioni predisposte dall'ANSV alle note di riscontro pervenute.
- c) Rapporto informativo sull'attività svolta dall'ANSV e sulla sicurezza dell'aviazione civile in Italia (annuale).
- d) Relazione *ex art. 6*, comma 2, d.lgs. 14 gennaio 2013 n. 18 (allegata al Rapporto informativo sull'attività svolta dall'ANSV e sulla sicurezza dell'aviazione civile in Italia).
- e) Notizie afferenti l'apertura di inchieste di sicurezza relative ad incidenti ed inconvenienti gravi di maggior interesse ed attualità.
- f) Comunicati stampa.

Per motivi di opportunità, taluni documenti di cui alle lettere a) e b) sono pubblicati direttamente in lingua inglese, in considerazione dell'interesse internazionale degli stessi, in linea, peraltro, con le previsioni dell'ICAO.

### **2) Atti generali**

- a) Fonti normative nazionali e sovranazionali, che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'ANSV.

### **3) Performance.**

- a) Piano della *performance*.
- b) Relazione sulla *performance*.
- c) Sistema di misurazione e valutazione della *performance*.

### **4) Prevenzione della corruzione.**

- a) Nominativo e *curriculum* del Responsabile della prevenzione della corruzione
- b) Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).
- c) Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione.
- d) Ulteriori misure di prevenzione della corruzione.

### **5) Codice di comportamento.**

- a) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.P.R. n. 62/2013).
- b) Codice di comportamento del personale dell'Agenzia nazionale per la sicurezza del volo.

### **6) Dati informativi sull'organizzazione e procedimenti.**

- a) Informazioni concernenti gli aspetti dell'organizzazione, ivi compreso l'organigramma.
- b) Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, ivi comprese quelle di posta elettronica certificata (PEC).

- c) Elenco, per quanto applicabile, delle tipologie di procedimento svolte da ciascun Ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
- d) Regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, con riferimento ai procedimenti di competenza dell'Agenzia nazionale per la sicurezza del volo.
- e) Regolamento per il trattamento delle segnalazioni spontanee (attuativo del regolamento UE n. 376/2014).
- f) Procedimento sanzionatorio (d.lgs. n. 18/2013) connesso alle violazioni del regolamento UE n. 996/2010.
- g) Bandi e concorsi.

#### **7) Dati informativi relativi agli Organi ed al personale.**

- a) *Curricula*, atti di nomina, compensi, dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, situazione reddituale e patrimoniale dei componenti degli Organi.
- b) *Curriculum* e compenso del Direttore generale.
- c) *Curricula* e retribuzioni dei dirigenti [attualmente non in servizio], con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo-data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti.
- d) *Curricula* dei titolari di incarico *ex art. 55 CCNL ENAC 1998-2001*.
- e) *Curriculum* e compenso del componente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV).
- f) Tassi di assenza e presenza del personale.
- g) Ammontare complessivo dei premi collegati alla *performance* stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.
- h) Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti che per i dipendenti.
- i) Codice disciplinare dei dipendenti.
- j) Dotazione organica.
- k) Contrattazione collettiva.
- l) Contrattazione integrativa ed attestazioni dei competenti organi di controllo; procedure di valutazione selettiva del personale.

#### **8) Dati relativi ad incarichi e consulenze.**

- a) Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici. Gli incarichi considerati sono i seguenti: incarichi retribuiti conferiti dall'ANSV a propri dipendenti; incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati a dipendenti dell'ANSV presso altre amministrazioni, società pubbliche o private, purché ciò non comprometta la posizione di

terzietà dell'ANSV; incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da altra amministrazione a dipendenti dell'ANSV.

- b) Incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, a soggetti esterni (nel caso specifico saranno indicati il *curriculum* del beneficiario dell'incarico, l'oggetto e la durata dell'incarico, il compenso lordo stabilito, le modalità di selezione e di affidamento dell'incarico, il tipo di rapporto).

**9) Dati sulla gestione economico-finanziaria.**

- a) Bilanci dell'ANSV.  
b) Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio.

**10) Dati sulla gestione dei pagamenti.**

- a) Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture.  
b) Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici.  
c) Dati sui pagamenti.

**10) Bandi di gara e contratti.**

- a) Procedure negoziali.  
b) Avvisi di post-informazione sugli esiti degli affidamenti negoziali in economia.

**11) Patrimonio immobiliare.**

- a) Dati dell'immobile.

**12) Controlli e rilievi sull'amministrazione.**

- a) Atti di Organi di revisione amministrativo contabile.  
b) Atti di organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.

**Soggetti responsabili della trasmissione dei dati.**

- Attività istituzionale (nel sito web ANSV): Ufficio stampa e comunicazione istituzionale/URP.
- Atti generali: Ufficio stampa e comunicazione istituzionale/URP.
- Attestazioni OIV: OIV.
- *Performance*:
  - Piano *performance*: Organo di indirizzo politico;
  - Relazione sulla *performance*: Organo di indirizzo politico;
  - Sistema di misurazione e valutazione della *performance*: Organo di indirizzo politico;
  - Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla *performance*: OIV;
  - Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni: OIV.
- Prevenzione della corruzione e trasparenza: Direttore generale.
- Dati informativi sull'organizzazione e procedimenti: Presidente e Direttore generale.
- Dati informativi relativi agli Organi ed al personale: Direttore generale, Ufficio trattamento giuridico e Ufficio trattamento economico.

- Dati relativi ad incarichi e consulenze: Direttore generale e Ufficio trattamento giuridico.
- Dati sulla gestione economico-finanziaria: Ufficio bilancio-contabilità.
- Dati sulla gestione dei pagamenti: Direttore generale e Ufficio bilancio-contabilità.
- Bandi di gara e contratti: Ufficio acquisti-patrimonio-cassa economale.
- Patrimonio immobiliare: Direttore generale e referente immobile.



## MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI NEL SITO WEB ISTITUZIONALE

Come già evidenziato, l'inserimento della cartella "Amministrazione trasparente" nel sito sta comportando una chiarezza adeguata nella ricerca e nella lettura dei documenti pubblicati in virtù del d.lgs. n. 33/2013.

Le principali fonti normative di diretto interesse istituzionale ANSV sono comunque indicate anche nella cartella denominata "Chi siamo", descrittiva del ruolo e dei compiti dell'ente.

Le informazioni relative all'attività istituzionale vengono pubblicate, a seconda del contenuto, nelle cartelle rispettivamente denominate: "Notizie", "Comunicati", "Relazioni e rapporti d'inchiesta", "Raccomandazioni di sicurezza".

Il "Rapporto informativo annuale sull'attività svolta dall'ANSV e sulla sicurezza dell'aviazione civile in Italia" è pubblicato nella cartella denominata "Documenti", dove è presente anche lo *State Safety Programme* nelle varie edizioni.

Il Regolamento per il trattamento delle segnalazioni spontanee (attuativo del regolamento UE n. 376/2014) è pubblicato nella cartella denominata "Sistema di segnalazione spontanea".

Il Regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990 n. 241 è pubblicato nella cartella denominata "Regolamenti e procedimento sanzionatorio", in cui è reso disponibile anche il procedimento sanzionatorio connesso alle violazioni di cui all'art. 4 del d.lgs. 14 gennaio 2013 n. 18 (deliberato dal Collegio dell'Agenzia nazionale per la sicurezza del volo con la deliberazione n. 51/2013, approvato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con decreto del Segretario generale del 23 ottobre 2013).

La cartella "Bandi e concorsi" benché tuttora presente nel sito, non viene più alimentata, in quanto i relativi contenuti sono ora pubblicati nella cartella "Amministrazione trasparente". Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 18 del d.lgs. n. 97/2016, che ha modificato l'art. 19 del d.lgs. n. 33/2013, benché non siano attualmente pubblicati bandi di concorsi, l'ANSV si impegna a pubblicare "i criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte". I criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali saranno pubblicati tempestivamente, appena disponibili; le tracce delle prove scritte saranno pubblicate dopo lo svolgimento delle prove stesse.

L'elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, ivi comprese quelle di posta elettronica certificata, è pubblicato nella cartella denominata "Come contattarci" ed è anche esso riportato, come da normativa, nella cartella "Amministrazione trasparente".

Per quanto concerne gli altri dati, notizie e informazioni di cui al paragrafo precedente rimangono pubblicati nella cartella denominata "Trasparenza, valutazione e merito": come sopra detto, è stato creato un collegamento da quest'ultima cartella all'attuale cartella "Amministrazione trasparente".

Per quanto riguarda i dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi, l'ANSV, a partire dal 2014, ha pubblicato, tramite l'Ufficio bilancio-contabilità, tali dati anche in formato tabellare aperto, in modo da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo in linea con quanto previsto dall'art. 29 del d.lgs. n. 133/2013, così come modificato dall'art. 8 comma 1 della legge 89/2014.

Si segnala, inoltre, che gli atti del Collegio dei revisori dei conti (relazioni, pareri) sono riportati pure nella sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione" della cartella "Amministrazione trasparente", oltre ad essere allegati ai relativi documenti (bilancio, accordi sindacali, ecc.).

In relazione al principio dell'integrità, è stato pubblicato, nella precedente cartella denominata "Trasparenza, valutazione e merito", il Codice disciplinare e di comportamento dei dipendenti (che è stato anche inviato a tutti i dipendenti tramite email, nonché pubblicato all'albo dell'ANSV). Attualmente, nella apposita sezione della cartella "Amministrazione trasparente" sono pubblicati il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.P.R. n. 62/2013) e il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia nazionale per la sicurezza del volo.

Nel sito web istituzionale è presente uno strumento di notifica degli aggiornamenti del tipo RSS (Really Simple Syndication): esso consente agli utenti di essere costantemente aggiornati sui dati/informazioni inseriti nel sito anche senza bisogno di visitarlo.

## ACCESSO CIVICO

L'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013 come modificato dall'art. 6 del d.lgs. n. 97/2016, riconosce a chiunque il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali sia prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella cartella "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice").

Il predetto articolo riconosce, inoltre, il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'articolo 5-*bis* (accesso civico "generalizzato").

Per quanto concerne quest'ultimo tipo di accesso, va ricordato che la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), che si pronuncia sulla stessa. Nella valutazione della richiesta l'ANSV dovrà comunque tenere necessariamente in considerazione quanto previsto dalle preminenti normative internazionali, UE e nazionali in materia di inchieste di sicurezza, stante la specificità dell'attività investigativa.

Al riguardo, si rappresenta che nel 2017 è pervenuta all'ANSV, tramite l'URP, una richiesta di accesso relativa alle segnalazioni volontarie di taluni eventi di interesse per la sicurezza del volo; tale richiesta non è stata accolta dall'ANSV e all'istante sono state fornite le motivazioni del diniego, alla luce della normativa UE vigente in materia.

In adempimento a quanto sopra, nella sezione "Altri contenuti – Accesso civico" della cartella "Amministrazione trasparente" è disponibile la modulistica adottata dall'ANSV per consentire al cittadino l'esercizio di tale diritto. Ivi è pubblicato il nominativo e il *curriculum vitae* del RPCT.

## **REVISIONE ANNUALE E ATTUAZIONE DEL PIANO**

Il Direttore generale è il responsabile della trasparenza; a lui competono la revisione annuale e l'attuazione dell'intero Piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .

Per la revisione del Piano il Direttore generale si avvale del supporto delle Direzioni/Uffici dell'ANSV, per quanto concerne gli aspetti di rispettiva competenza.

La proposta di revisione elaborata dal Direttore generale è sottoposta all'approvazione del Collegio dell'ANSV, indicativamente in occasione della riunione per l'approvazione del bilancio di previsione relativo all'esercizio finanziario dell'anno successivo.

Le strutture preposte ad assicurare la pubblicazione nel sito web istituzionale dell'ANSV delle informazioni di competenza dei vari Uffici previste dalla sezione trasparenza del presente Piano sono le seguenti: Ufficio stampa e comunicazione istituzionale (per quanto concerne le informazioni strettamente correlate ai compiti di istituto), Ufficio relazioni con il pubblico (per quanto concerne le informazioni richieste dalla normativa in materia di trasparenza).

Al fine di monitorare lo stato di attuazione del Piano, l'ANSV pubblica nel sito web istituzionale, nella cartella denominata "Amministrazione trasparente", una scheda esplicativa (riportata alla fine del presente documento, prima degli allegati), soggetta ad aggiornamento annuale, sullo stato attuale delle pubblicazioni previste dal Piano.

## ULTERIORI INIZIATIVE

Spetta all'Ufficio relazioni con il pubblico raccogliere eventuali suggerimenti e commenti da parte del pubblico in ordine alla sezione trasparenza del PTPCT, da trasmettere all'interno dell'ANSV per l'adozione di miglioramenti a quest'ultimo, purché ciò sia tecnicamente possibile e non in contrasto con la normativa in materia di inchieste di sicurezza.

In sede di presentazione ad osservatori qualificati del mondo aeronautico dell'attività svolta dall'ANSV, in un'ottica di prevenzione e di miglioramento dei livelli della sicurezza del volo, saranno illustrati anche il "Piano della *performance*" e la "Relazione sulla *performance*", in linea con le previsioni di legge e con gli obiettivi cui sottende il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza".

Tra le ulteriori iniziative programmate dall'ANSV c'è anche – compatibilmente con le risorse disponibili – la revisione tecnica del sito web istituzionale, al fine di migliorarne la grafica e l'accessibilità da parte dell'utenza.

In relazione al citato principio dell'integrità, l'ANSV svolge un'azione costante di sensibilizzazione del proprio personale in ordine al rispetto dei principi deontologici e dei valori etici strettamente connessi allo *status* di dipendente pubblico ed alla puntuale esecuzione delle mansioni affidate.

## SCHEDA RILEVAZIONE PUBBLICAZIONI PREVISTE DAL PTPCT

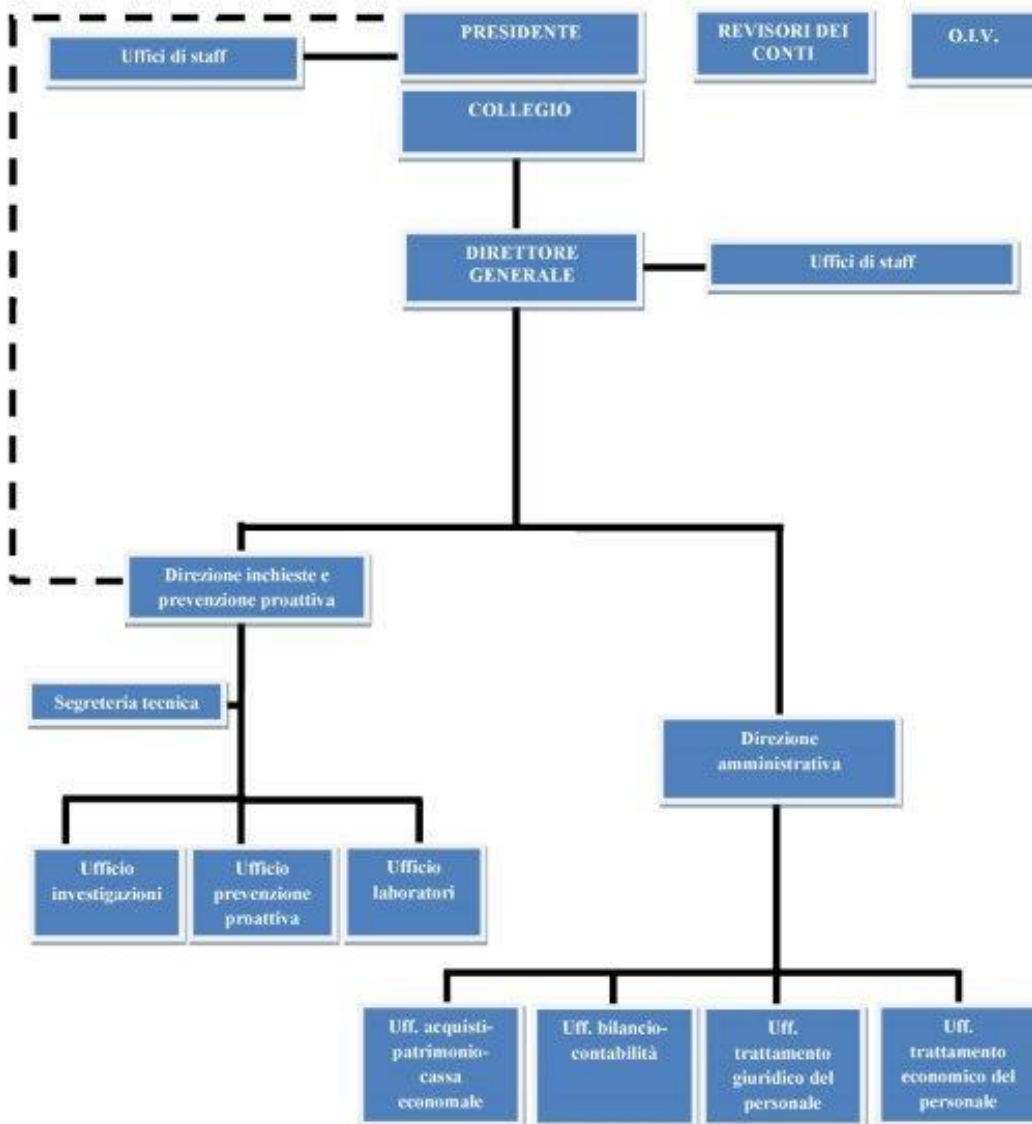
ATTIVITÀ ISTITUZIONALE	PUBBLICAZIONE (sì, no)	NOTE
<b>a)</b> Relazioni/rapporti relativi alle inchieste di sicurezza; dichiarazioni intermedie.		
<b>b)</b> Raccomandazioni di sicurezza emanate; riscontri forniti dalle istituzioni destinatarie delle raccomandazioni di sicurezza, qualora si tratti di raccomandazioni di interesse maggiormente diffuso; eventuali osservazioni predisposte dall'ANSV alle note di riscontro pervenute.		
<b>c)</b> Rapporto informativo sull'attività svolta dall'ANSV e sulla sicurezza dell'aviazione civile in Italia (annuale).		
<b>d)</b> Relazione ex art. 6, comma 2, d.lgs. 14 gennaio 2013 n. 18 (allegata al Rapporto informativo sull'attività svolta dall'ANSV e sulla sicurezza dell'aviazione civile in Italia).		
<b>e)</b> Notizie afferenti l'apertura di inchieste di sicurezza relative ad incidenti ed inconvenienti gravi di maggior interesse ed attualità.		
<b>f)</b> Comunicati stampa.		
ATTI GENERALI	PUBBLICAZIONE (sì, no)	NOTE
<b>a)</b> Atti generali: fonti normative nazionali e internazionali relative all'ANSV.		
PERFORMANCE	PUBBLICAZIONE (sì, no)	NOTE
<b>a)</b> Piano della <i>performance</i> .		
<b>b)</b> Relazione sulla <i>performance</i> .		
<b>c)</b> Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> .		
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	PUBBLICAZIONE (sì, no)	NOTE
<b>a)</b> Nominativo e <i>curriculum</i> del Responsabile della prevenzione della corruzione.		
<b>b)</b> Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).		
<b>c)</b> Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione.		
<b>d)</b> Ulteriori misure di prevenzione della corruzione.		
CODICE DI COMPORTAMENTO	PUBBLICAZIONE (sì, no)	NOTE
<b>a)</b> Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.		
<b>b)</b> Codice di comportamento del personale ANSV.		
DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE E PROCEDIMENTI	PUBBLICAZIONE (sì, no)	NOTE
<b>a)</b> Informazioni concernenti gli aspetti dell'organizzazione, ivi compreso l'organigramma.		
<b>b)</b> Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, ivi comprese quelle di posta elettronica certificata (PEC).		

c) Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun Ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.		
d) Regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, con riferimento ai procedimenti di competenza dell'Agenzia nazionale per la sicurezza del volo.		
e) Regolamento per il trattamento delle segnalazioni spontanee (attuativo del regolamento UE n. 376/2014).		
f) Procedimento sanzionatorio (d.lgs. n. 18/2013).		
g) Bandi e concorsi.		
<b>DATI INFORMATIVI RELATIVI AGLI ORGANI ED AL PERSONALE</b>	<b>PUBBLICAZIONE</b> (sì, no)	<b>NOTE</b>
a) <i>Curricula</i> , atti di nomina, compensi, dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità, situazione reddituale e patrimoniale dei componenti degli Organi.		
b) <i>Curriculum</i> e compenso del Direttore generale.		
c) <i>Curricula</i> e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo-data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti.		
d) <i>Curricula</i> dei titolari di incarico ex art. 55 CCNL ENAC 1998-2001.		
e) <i>Curriculum</i> e compenso del componente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV).		
f) Tassi di assenza e presenza del personale.		
g) Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.		
h) Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti che per i dipendenti.		
i) Codice disciplinare dei dipendenti.		
j) Dotazione organica.		
k) Contrattazione collettiva.		

<b>l)</b> Contrattazione integrativa ed attestazioni dei competenti organi di controllo; procedure di valutazione selettiva del personale.		
<b>DATI RELATIVI AD INCARICHI E CONSULENZE</b>	<b>PUBBLICAZIONE</b> (sì, no)	<b>NOTE</b>
<b>a)</b> Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici. Gli incarichi considerati sono i seguenti: incarichi retribuiti conferiti dall'ANSV a propri dipendenti; incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati a dipendenti dell'ANSV presso altre amministrazioni, società pubbliche o private, purché ciò non comprometta la posizione di terzietà dell'ANSV; incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da altra amministrazione a dipendenti dell'ANSV.		
<b>b)</b> Incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, a soggetti esterni (nel caso specifico saranno indicati il <i>curriculum</i> del beneficiario dell'incarico, l'oggetto e la durata dell'incarico, il compenso lordo stabilito, le modalità di selezione e di affidamento dell'incarico, il tipo di rapporto).		
<b>DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA</b>	<b>PUBBLICAZIONE</b> (sì, no)	<b>NOTE</b>
<b>a)</b> Bilanci dell'ANSV.		
<b>b)</b> Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio.		
<b>DATI SULLA GESTIONE DEI PAGAMENTI</b>	<b>PUBBLICAZIONE</b> (sì, no)	<b>NOTE</b>
<b>a)</b> Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture.		
<b>b)</b> Ammontare complessivo dei debiti e numero imprese creditrici.		
<b>c)</b> Dati sui pagamenti.		
<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>	<b>PUBBLICAZIONE</b> (sì, no)	<b>NOTE</b>
<b>a)</b> Procedure negoziali.		
<b>b)</b> Avvisi di post-informazione sugli esiti degli affidamenti negoziali in economia.		
<b>PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>	<b>PUBBLICAZIONE</b> (sì, no)	<b>NOTE</b>
<b>a)</b> Dati dell'immobile.		
<b>CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>PUBBLICAZIONE</b> (sì, no)	<b>NOTE</b>
<b>a)</b> Atti di Organi di revisione amministrativo contabile.		
<b>b)</b> Atti di organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.		



STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANSV



DETERMINAZIONE N. 12/2017

Oggetto: patti di integrità.

· Il Direttore generale

**visto** il decreto legislativo 25 febbraio 1999, n. 66, con il quale è stata istituita l’Agenzia nazionale per la sicurezza del volo, in attuazione della direttiva 94/56/CE del Consiglio del 21 novembre 1994;

**visto** il decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 189, recante il Regolamento di riordino dell’Agenzia nazionale per la sicurezza del volo, a norma dell’art. 26, comma 1, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;

**vista** la deliberazione del Collegio n. 26/2013, adottata nella riunione del 15 maggio 2013, con la quale è stato nominato il Direttore generale dell’Agenzia;

**vista** la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, ed in particolare l’art. 1, comma 17, che stabilisce che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dal contratto;

**visto** il Piano nazionale anticorruzione e l’aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione approvato dall’ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;

**visto** il Piano nazionale anticorruzione 2016 approvato dall’ANAC con determinazione n. 831 del 3 agosto 2016;

**visto** il Codice di comportamento del personale dell’Agenzia nazionale per la sicurezza del volo, approvato con deliberazione del Collegio n. 1/2015, ed in particolare l’art. 2 che ne definisce l’ambito di applicazione;

**visto** il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017 – 2019 dell’ANSV, approvato con deliberazione commissariale n. 3/2017 del 30 gennaio 2017, che prevede, a completamento dell’attuazione del precedente PTPC, l’adozione dei patti di integrità;

**visto** l’art. 1456 del codice civile che prevede che i contraenti possono convenire espressamente che il contratto si risolva nel caso che una determinata obbligazione non sia adempiuta secondo le modalità stabilite;

**riconosciuto** che i patti di integrità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione costituisce un presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad ogni procedura di acquisto indetta dall’ANSV e stabilisce la reciproca, formale obbligazione di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza, nonché l’espresso impegno

anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente;

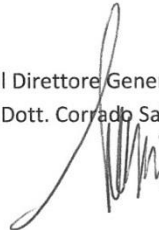
determina

quanto segue.

1. Di adottare il modello di Patto di integrità allegato alla presente determinazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
2. Di stabilire che l'espressa accettazione del Patto di integrità costituisca condizione necessaria per l'ammissione dei partecipanti alle procedure di affidamento di lavori, beni e servizi a decorrere dalla data di sottoscrizione della presente determinazione, inserendo la relativa clausola di obbligatorietà della sottoscrizione nei bandi, negli avvisi e nelle lettere di invito.
3. Di dare ampia pubblicità all'adozione del modello di Patto di integrità mediante pubblicazione sul sito internet dell'Agenzia.

Roma, 28 marzo 2017

Il Direttore Generale  
Dott. Corrado Salvi



**PATTO DI INTEGRITA'**

**TRA**

**L'AGENZIA NAZIONALE PER LA SICUREZZA DEL VOLO**

**E**

(indicare la denominazione dell'operatore economico concorrente e i dati del rappresentante legale  
firmatario)

(indicare l'oggetto dell'affidamento)

**Art. 1**

Il concorrente dichiara che:

- non ha offerto, non ha accettato e non ha chiesto somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, direttamente o indirettamente, al fine dell'affidamento del contratto e/o in relazione alla corretta esecuzione del medesimo;
- non si è accordato con altro concorrente al fine dell'affidamento del contratto e/o in relazione alla corretta esecuzione del medesimo.

**Art. 2**

Il concorrente si obbliga a:

- non offrire, non accettare e non chiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, direttamente o indirettamente, al fine dell'affidamento del contratto e/o in relazione alla corretta esecuzione del medesimo;
- non accordarsi con altro concorrente al fine dell'affidamento del contratto e/o in relazione alla corretta esecuzione del medesimo;
- segnalare all'Agenzia nazionale per la sicurezza del volo, di seguito anche stazione appaltante, qualsiasi tentativo di turbativa o interferenza, qualsiasi irregolarità o alterazione del corretto andamento della procedura di gara o nell'esecuzione del contratto, da parte di altro concorrente o interessato o di dipendenti o collaboratori a qualunque titolo dell'Agenzia nazionale per la sicurezza del volo o da parte di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura in oggetto;
- segnalare al RUP/alla stazione appaltante e al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ogni richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione che sia avanzata in qualunque fase della procedura e dell'esecuzione del contratto, nei suoi confronti o nei confronti dei propri dipendenti o collaboratori o di qualunque soggetto che partecipi all'esecuzione del contratto, fatto salvo l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria;

- osservare e far osservare il Codice di comportamento del personale dell’Agenzia nazionale per la sicurezza del volo ai dipendenti e collaboratori propri o di qualunque soggetto che partecipi all’esecuzione del contratto.

Art. 3

Il concorrente prende atto e accetta che in caso di violazione dei predetti obblighi, compresi quelli di segnalazione, a seconda della fase della procedura e dell’esecuzione del contratto, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione dalla procedura ed escussione della cauzione provvisoria;
- risoluzione del contratto ex lege ed escussione della cauzione provvisoria;
- responsabilità per danno arrecato all’Agenzia nazionale per la sicurezza del volo pari al 10% del valore del contratto, salvo che sia provato un danno maggiore;
- responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti partecipanti alla gara pari all’1% per singolo partecipante del valore del contratto, salvo che sia provocato un danno maggiore;
- esclusione dalle procedure indette dall’Agenzia nazionale per la sicurezza del volo per tre anni decorrenti dal provvedimento di esclusione/risoluzione.

A tal fine, relativamente alla cauzione provvisoria da prestare in sede di gara per la validità dell’offerta e a garanzia della buona esecuzione del contratto, il concorrente si impegna ad inserire ulteriori clausole che garantiscono la stazione appaltante – a richiesta della stessa – anche rispetto agli impegni presi con la sottoscrizione del presente patto.

Art. 4

I dipendenti e i collaboratori a qualunque titolo dell’Agenzia nazionale per la sicurezza del volo che prestano la propria attività nell’espletamento della procedura e nell’esecuzione del contratto in oggetto:

- sono a conoscenza dei contenuti del presente patto di integrità e del Codice di comportamento del personale dell’Agenzia nazionale per la sicurezza del volo, nonché della rilevanza disciplinare delle violazioni delle disposizioni dei medesimi;
- si impegnano a riferire al RUP/alla stazione appaltante e al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ogni richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione che sia avanzata in qualunque fase della procedura e dell’esecuzione del contratto, nei suoi confronti, nonché ogni accordo, intesa o atto finalizzato a interferire o alterare la procedura di gara e la corretta esecuzione del contratto di cui vengano a conoscenza, fermo restando l’obbligo di denuncia all’Autorità Giudiziaria;
- si impegnano a segnalare al RUP/alla stazione appaltante e al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ogni situazione riconducibile al divieto posto dall’art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001.

Art. 5

Il concorrente si impegna a rendere noti, su richiesta dell’Agenzia nazionale per la sicurezza del volo, tutti i pagamenti eseguiti relativamente al contratto, qualora ne sia aggiudicatario, incluso i pagamenti a favore di intermediari e consulenti.

Il concorrente si impegna a mettere a disposizione della stazione appaltante tutte le informazioni sul proprio personale, anche ai fini del rispetto della contrattazione collettiva e della verifica dell’ottemperanza degli obblighi discendenti.

Art. 6

Il presente patto di integrità e le sanzioni applicabili hanno validità sino alla completa esecuzione del contratto in oggetto.

Il presente patto di integrità si intende riferito ai concorrenti, agli aggiudicatari e, nei casi di subappalti/subaffidamenti, ai loro subcontraenti, nei confronti dei quali l’aggiudicatario stesso si obbliga ad inserire le identiche clausole nei rispettivi contratti di subaffidamento/subappalto, pena la mancata autorizzazione al subappalto da parte di questa stazione appaltante.

(data e firma del Direttore generale)

(data e firma del Concorrente)

DETERMINAZIONE N. 58/2017

Oggetto: monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti.

Il Direttore generale

**visto** il decreto legislativo 25 febbraio 1999, n. 66, con il quale è stata istituita l'Agenzia nazionale per la sicurezza del volo, in attuazione della direttiva 94/56/CE del Consiglio del 21 novembre 1994;

**visto** il decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 189, recante il Regolamento di riordino dell'Agenzia nazionale per la sicurezza del volo, a norma dell'art. 26, comma 1, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;

**vista** la deliberazione del Collegio n. 26/2013, adottata nella riunione del 15 maggio 2013, con la quale è stato nominato il Direttore generale dell'Agenzia;

**vista** la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, ed in particolare l'art. 1, comma 28, che stabilisce che le amministrazioni provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei termini procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione;

**visto** il Piano nazionale anticorruzione e l'aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione approvato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;

**visto** il Piano nazionale anticorruzione 2016 approvato dall'ANAC con determinazione n. 831 del 3 agosto 2016;

**visto** il Codice di comportamento del personale dell'Agenzia nazionale per la sicurezza del volo, approvato con deliberazione del Collegio n. 1/2015;

**visto** il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017 – 2019 dell'ANSV, approvato con deliberazione commissariale n. 3/2017 del 30 gennaio 2017, che prevede, a completamento dell'attuazione del precedente PTPC, lo sviluppo di un processo sistematico di monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi;

**visto** il Regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, con riferimento ai procedimenti di competenza dell'Agenzia nazionale per la sicurezza del volo, ed in particolare, viste le tabelle allegate che ne costituiscono parte integrante;

**visto** in particolare l'art. 20 del citato Regolamento che prevede, tra l'altro, che entro due anni dalla data di entrata in vigore del regolamento stesso, e successivamente ogni tre anni, l'Agenzia nazionale per la

sicurezza del volo verifica lo stato di attuazione della normativa emanata e apporta, nelle prescritte forme regolamentari, le modificazioni ritenute necessarie;

**ritenuto** necessario avviare, in via sperimentale, il monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi, e di assumere, nelle more della revisione del sopra citato Regolamento, come oggetto del monitoraggio i procedimenti indicati nello stesso;

determina

quanto segue.

1. Di avviare, in via sperimentale, il monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.
2. Il monitoraggio coinvolge l'Ufficio acquisti patrimonio e cassa economale, l'Ufficio bilancio-contabilità, l'Ufficio del trattamento giuridico del personale, l'Ufficio del trattamento economico del personale e l'Ufficio affari legali e contenzioso.
3. Per l'effettuazione del monitoraggio sono adottati i prospetti che costituiscono parte integrante del presente provvedimento.
4. Il monitoraggio avrà cadenza semestrale e al termine di ogni periodo sarà cura del Referente del Responsabile della prevenzione della corruzione, trasmettere a ciascun funzionario responsabile degli Uffici interessati il corrispondente prospetto di riepilogo del monitoraggio.
5. Ciascun funzionario responsabile degli Uffici interessati compilerà il prospetto e lo renderà al Referente del Responsabile della prevenzione della corruzione.
6. Di dare ampia pubblicità all'avvio del monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi mediante pubblicazione del presente provvedimento sul sito web dell'Agenzia.
7. Di procedere alla pubblicazione periodica dei risultati del monitoraggio sul sito web dell'ANSV.

Roma, 14 settembre 2017

Il Direttore Generale  
Dott. Corrado Salvi





UFFICIO ACQUISTI PATRIMONIO CASSA ECONOMALE

PROCEDIMENTO	TERMINE	NUMERO PROCEDIMENTI AVVIATI	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI NEL TERMINE	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI FUORI TERMINE	RAGIONI DELLO SCOSTAMENTO
<b>GARE PER L'AGGIUDICAZIONE DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI IN AMBITO NAZIONALE</b>					
<b>a) asta pubblica (procedura aperta)</b>					
prezzo più basso	60 gg. dalla pubblicazione del bando				
offerta economicamente più vantaggiosa	90 giorni dalla pubblicazione del bando				
<b>b) licitazione privata (procedura ristretta)</b>					
prequalifica	120 giorni dalla pubblicazione del bando				
aggiudicazione:					
1) a prezzo più basso	60 gg dalla lettera di invito				
2) offerta economicamente più vantaggiosa	90 gg dalla lettera di invito				
<b>c) appalto concorso (procedura ristretta)</b>					
prequalifica	90 giorni dalla pubblicazione del bando				
aggiudicazione	90 gg dalla lettera di invito				
<b>d) trattativa privata</b>					
	90 giorni dalla pubblicazione del bando				

APPROVATO CON DETERMINAZIONE N. 58/2017 DEL 14 SETTEMBRE 2017

UFFICIO ACQUISTI PATRIMONIO CASSA ECONOMALE

PROCEDIMENTO	TERMINE	NUMERO PROCEDIMENTI AVVIATI	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI NEL TERMINE	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI FUORI TERMINE	RAGIONI DELLO SCOSTAMENTO
<b>ATTIVITA' COMUNE AD OGNI PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE DI BENI E SERVIZI IN AMBITO NAZIONALE</b>					
pubblicazione esito gara	60 gg. dall'aggiudicazione				
valutazione delle offerte anomale	90 giorni dalla richiesta di giustificativi				
stipula contratti a seguito gara pubblica	45 gg dall'acquisizione della documentazione obbligatoria				
stipula contratti a seguito trattativa privata	45 gg dall'acquisizione della documentazione obbligatoria				
autorizzazione subappalto	60 gg dalla domanda				

APPROVATO CON DETERMINAZIONE N. 58/2017 DEL 14 SETTEMBRE 2017

UFFICIO ACQUISTI PATRIMONIO CASSA ECONOMALE

PROCEDIMENTO	TERMINE	NUMERO PROCEDIMENTI AVVIATI	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI NEL TERMINE	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI FUORI TERMINE	RAGIONI DELLO SCOSTAMENTO
<b>GARE PER L'AGGIUDICAZIONE DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI IN AMBITO UE</b>					
<b>a) asta pubblica (procedura aperta)</b>					
prezzo più basso	90 gg. dalla pubblicazione del bando				
offerta economicamente più vantaggiosa	90 giorni dalla pubblicazione del bando				
<b>b) licitazione privata (procedura ristretta)</b>					
prequalifica	90 giorni dalla pubblicazione del bando				
aggiudicazione:					
1) a prezzo più basso	60 gg dalla lettera di invito				
2) offerta economicamente più vantaggiosa	90 gg dalla lettera di invito				
<b>c) appalto concorso (procedura ristretta)</b>					
prequalifica	90 giorni dalla pubblicazione del bando				
aggiudicazione	90 gg dalla lettera di invito				
<b>ATTIVITA' COMUNE AD OGNI PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE DI BENI E SERVIZI IN AMBITO UE</b>					
pubblicazione esito gara	60 gg. dall'aggiudicazione				
procedura negoziata con bando	90 giorni dalla pubblicazione del bando				
valutazione delle offerte anomale	90gg dalla richiesta di giustificativi				

APPROVATO CON DETERMINAZIONE N. 58/2017 DEL 14 SETTEMBRE 2017

UFFICIO ACQUISTI PATRIMONIO CASSA ECONOMALE

PROCEDIMENTO	TERMINE	NUMERO PROCEDIMENTI AVVIATI	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI NEL TERMINE	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI FUORI TERMINE	RAGIONI DELLO SCOSTAMENTO
anticipo missioni	30 gg dalla data di ricevimento della richiesta				
pagamento fatture per piccole spese pronto cassa	30 gg dal ricevimento				
spese in economia per importi fino ad € 5.000,00 secondo le varie voci (dall'acquisizione preventivi o eventuale benessere del Direttore generale)	60 gg				
assunzione in carico beni mobili	30 gg				
verbale passaggio consegne materiale inventariato	60 gg				
richiesta materiale di consumo	10 gg dalla presentazione del buono interno				

APPROVATO CON DETERMINAZIONE N. 58/2017 DEL 14 SETTEMBRE 2017

## ALLEGATO "C"

### UFFICIO BILANCIO CONTABILITA'

PROCEDIMENTO	TERMINE	NUMERO PROCEDIMENTI AVVIATI	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI NEL TERMINE	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI FUORI TERMINE	RAGIONI DELLO SCOSTAMENTO
bilancio preventivo e conto consuntivo	come da Regolamento ANSV per l'amministrazione e la contabilità				
accertamenti ed impegni	30 gg				
mandati di pagamento di fatture	termini contrattuali				
mandati di pagamento per spese di natura varia	60 gg dalla data di ricevimento degli atti				
reversali di incasso	60 gg dalla trasmissione "provvisorio"				
gestione contabile	60 gg dalla data di accreditamento fondi				
variazione modalità pagamento	60 gg				
liquidazione fatture soggette a ritenuta d'acconto	60 gg				

APPROVATO CON DETERMINAZIONE N. 58/2017 DEL 14 SETTEMBRE 2017

### UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE

PROCEDIMENTO	TERMINE	NUMERO PROCEDIMENTI AVVIATI	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI NEL TERMINE	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI FUORI TERMINE	RAGIONI DELLO SCOSTAMENTO
assunzione del personale tramite concorso, pubblico o riservato, o tramite altre forme di reclutamento	90 gg dalla deliberazione del Collegio e dalla intervenuta autorizzazione governativa laddove richiesta dalla legge				
esclusione candidati	60 gg				
nomina commissione esaminatrice	60 gg dall'eventuale autorizzazione rilasciata all'interessato dall'Ente di appartenenza				
comunicazione ai candidati delle date delle prove d'esame e altre eventuali comunicazioni	60 gg dalla data di trasmissione del verbale da parte della commissione				
approvazione graduatoria di merito e dei vincitori dei concorsi	90 gg dalla data di trasmissione del verbale da parte della commissione				
trasmissione atti relativi ai componenti delle commissioni esaminatrici	60 gg dall'approvazione degli atti della commissione				
aspettativa	60 gg dalla richiesta dell'interessato				
permessi di studio	60 gg dalla richiesta dell'interessato				
congedo	60 gg dalla richiesta dell'interessato				

APPROVATO CON DETERMINAZIONE N. 58/2017 DEL 14 SETTEMBRE 2017

UFFICIO TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

PROCEDIMENTO	TERMINE	NUMERO PROCEDIMENTI AVVIATI	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI NEL TERMINE	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI FUORI TERMINE	RAGIONI DELLO SCOSTAMENTO
liquidazione stipendi al personale dipendente di ruolo	45 gg				
variazione di stipendi per provvedimenti legislativi di carattere generale	90 gg				
variazioni di stipendi per provvedimenti di carattere individuale	90 gg				
liquidazione rivalutazioni monetarie con interessi legali	90 gg				
attribuzione di aumenti periodici anticipati	90 gg				
applicazioni di ritenute extraerariali: atti di sequestro, cessione di quote di stipendio, sentenze attributive di alimenti, ritenute sindacali, ecc.	60 gg				
mutui pluriennali ENPAS (INPDAP), cessione del quinto dello stipendio, riscatto anni di laurea	60 gg				
piccolo prestito ENPAS (INPDAP)	60 gg				
ritenute sullo stipendio per premi, polizze di assicurazione vita	60 gg				
concessione di assegno per il nucleo familiare e disposizione di pagamento	60 gg				

APPROVATO CON DETERMINAZIONE N. 58/2017 DEL 14 SETTEMBRE 2017

UFFICIO TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

PROCEDIMENTO	TERMINE	NUMERO PROCEDIMENTI AVVIATI	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI NEL TERMINE	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI FUORI TERMINE	RAGIONI DELLO SCOSTAMENTO
liquidazione di emolumenti accessori al personale dipendente	90 gg				
recupero di rate di stipendio indebitamente percepite	60 gg				
liquidazione missioni nazionali	90 gg dalla data di trasmissione della documentazione				
liquidazioni missioni estere	90 gg dalla data di trasmissione della documentazione				
liquidazioni fondo per il miglioramento dei servizi	60 gg dalla ricezione degli atti autorizzativi della spesa				
liquidazioni competenze arretrate	90 gg				
liquidazione rate di stipendio rimaste insolte per decesso del titolare	90 gg				
rilascio modello CUD	entro i termini di legge				
liquidazione stipendi al personale non di ruolo	45 gg				
liquidazione stipendi al personale a contratto	entro 45 gg dalle scadenze contrattuali				
rilascio certificazioni per le materie di competenza	45 gg				
adempimenti del sostituto di imposta	entro i termini di legge				

APPROVATO CON DETERMINAZIONE N. 58/2017 DEL 14 SETTEMBRE 2017

**ALLEGATO "C"****UFFICIO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

PROCEDIMENTO	TERMINE	NUMERO PROCEDIMENTI AVVIATI	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI NEL TERMINE	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI FUORI TERMINE	RAGIONI DELLO SCOSTAMENTO
risoluzione quesiti giuridici vari	60 gg				
richiesta di parere al Consiglio di Stato ed all'Avvocatura generale dello Stato	90 gg				
decisioni su reclami contro provvedimenti amministrativi	termini di legge				

APPROVATO CON DETERMINAZIONE N. 58/2017 DEL 14 SETTEMBRE 2017