



# **Piano Integrato della Performance 2016-2018**

Piano della Performance  
Piano di Prevenzione della Corruzione

19 febbraio 2016

## 1. Presentazione del Documento

Il D.Lgs 150/2009 dispone che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la *performance* organizzativa e individuale e che, a tal fine, adottino, con apposito provvedimento, il “Sistema di misurazione e valutazione della *performance*”.

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

Seguendo le indicazioni contenute nella Determinazione n. 12/2015 dell’ANAC, il Ciclo Integrato 2016-2018 ingloba il programma per la trasparenza come specifica sezione all’interno del Piano di prevenzione della corruzione, riconoscendone il ruolo di primaria misura per la prevenzione della corruzione.

Il documento, pertanto, presenta una parte comune introduttiva generale nella quale, oltre al contesto di riferimento interno ed esterno, sono rappresentate le finalità istituzionali dell’Agenzia, gli strumenti e le risorse (umane e strumentali) impegnate per la loro realizzazione. Nel seguito si sviluppa in due sezioni, a completamento delle quali si inserisce la mappa degli obiettivi strategici dell’Agenzia, individuati per il raggiungimento della missione istituzionale, per il miglioramento organizzativo, per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, come di seguito rappresentato graficamente:



Fig. 1 - Schema del documento

## Sommario

1. Presentazione del Documento .....	2
2. Missione .....	4
2.1. Chi siamo.....	4
2.2. Cosa facciamo .....	4
2.3. Come operiamo .....	5
2.4. L'analisi del contesto in relazione alla missione istituzionale dell'Agenzia .....	5
3. Identità .....	8
3.1. L'assetto organizzativo.....	8
3.2. L'amministrazione in cifre.....	9
Documenti di riferimento.....	12

## 2. Missione

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

In seguito, l'ASI è stata oggetto di revisione ordinamentale una prima volta nel 1995, poi nel 1999, nel 2003 con il decreto legislativo n. 128 e, da ultimo nel 2009 con il D.Lgs. n.213 recante "Riordino degli enti di ricerca in attuazione dell'articolo 1 della legge 27 settembre 2007 n. 165"; sulla base di quanto disposto dal citato D.Lgs. n. 213, l'ASI si è dotata di un proprio Statuto, approvato dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca ed entrato in vigore il 1 maggio 2011 e aggiornato nel corso del 2015. La finalità dell'Agenzia, espressa nelle varie revisioni legislative e rimasta sostanzialmente immutata, nel testo dello Statuto è così enucleata:

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

### 2.1. Chi siamo

L'ASI è oggi principalmente attiva nei progetti realizzati con l'Agenzia Spaziale Europea (ESA); tuttavia negli anni sono cresciute molto anche le cooperazioni internazionali al di fuori dell'ESA stessa.

Uno dei punti di forza che ha consentito di raggiungere in tempi relativamente brevi l'attuale posizione di eccellenza è stata senza dubbio l'esistenza di una forte azione sinergica tra l'ASI, la comunità scientifica e un'industria competente e motivata.

L'Italia considera lo Spazio un settore strategico in tutte le sue componenti costitutive (ricerca, progettazione, realizzazione, lancio e gestione operativa delle missioni spaziali) e ritiene necessaria una visione europea complessiva che miri al rafforzamento del ruolo dell'Europa nel settore spaziale e alla valorizzazione degli investimenti, con ricadute in termini di servizi ed applicazioni e con benefici diretti per i cittadini e per la competitività.

### 2.2. Cosa facciamo

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

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

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

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

In questo contesto, in cui assume sempre maggiore importanza la multidisciplinarietà, si comprende come sia necessaria una stretta integrazione tra discipline tecniche e scientifiche tradizionalmente abbastanza

distanti fra loro: si pensi ad esempio alla biomedicina, alle scienze biologiche e alimentari, alla fisiologia, alle green technologies, alle nanotecnologie, che si vanno a integrare con i filoni tradizionali quali la propulsione, la produzione di energia, l'astrofisica spaziale, le scienze dei materiali, etc.

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

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

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

### 2.3. Come operiamo

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

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

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

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

### 2.4. L'analisi del contesto in relazione alla missione istituzionale dell'Agenzia

#### Contesto interno

La principale risorsa dell'ASI, come di tutti gli organismi ad alto contenuto scientifico e tecnologico, è rappresentata dalle conoscenze disponibili e dalla potenziale capacità di produrre altre conoscenze, qualità che risiedono nelle persone che vi lavorano con le loro competenze, il loro impegno e le loro idee. Conseguentemente il mantenimento e la valorizzazione delle risorse umane esistenti e il reclutamento di nuove, sono lo strumento decisivo per svolgere con successo la missione dell'ASI.

Proprio nell'ottica della valorizzazione e dell'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane, nonché con l'intento di intervenire su problematiche strutturali dell'ente, nell'anno appena trascorso ASI è stata oggetto di una profonda riorganizzazione che, su 24 Responsabilità di Unità assegnate, ha visto di 16 nuove attribuzioni e solo 8 riconferme.

La nuova organizzazione si propone un miglioramento dell'efficienza organizzativa con una riallocazione delle risorse che vada a coprire non solo aree dell'Agenzia storicamente deboli, ma anche aree innovative rispetto al passato.

Lo sfruttamento di sinergie gestionali, operativo/programmatiche e amministrative, permetterà inoltre un miglioramento del processo di comunicazione, con il fine ultimo di restituire omogeneità al processo amministrativo e minimizzare i tempi di attraversamento dei processi mediante la riduzione delle interfacce.

Come sempre in occasione di profonde riorganizzazioni, sarà necessario un periodo di assestamento per arrivare alla completa realizzazione degli obiettivi prefissati; in questo periodo verrà effettuata una ricognizione delle attività di tutte le unità e iniziata una mappatura dei processi afferenti, che sarà poi oggetto di analisi ai fini del miglioramento organizzativo e della prevenzione della corruzione.

Il Fondo Ordinario per il finanziamento degli Enti e istituzioni di ricerca (FOE), erogato dal MIUR sulla base della programmazione preventiva degli enti, rappresenta la parte preponderante dei finanziamenti annui che ASI riceve, e che vengono totalmente reinvestiti in programmi spaziali, a fronte dei progetti previsti nei piani. Il contributo del MIUR si è da tempo attestato intorno alla cifra di 500M€, cui si aggiunge un contributo straordinario per i progetti bandiera (27M€ per annualità fino al 2018) e quello dei progetti premiali.

Un importante riconoscimento all'attività svolta dall'Agenzia è stato dato con la legge di stabilità 2015 (comma 123 dell'articolo 1) che autorizza spese consistenti fino al 2020 "per la partecipazione italiana ai programmi dell'Agenzia spaziale europea e per i programmi spaziali nazionali di rilevanza strategica".

Risorse finanziarie aggiuntive possono essere reperite dall'Agenzia attraverso la valorizzazione delle sue proprietà immateriali e un controllo critico nei confronti delle performance delle 6 società partecipate dell'ASI (Altec, e-Geos, ELV, Cira, Asitel e Consorzio Geosat Molise) che rappresentano opportunità per lo sviluppo di realtà industriali che possono produrre profitto e creare nuova occupazione quale ricaduta delle attività spaziali.

Inoltre iniziative di collaborazione di partenariato pubblico-privato e schemi di Project Finance, potrebbero ridurre il peso delle risorse ASI necessarie per programmi di investimento in ambito spaziale.

Risorse strumentali importanti dell'Agenzia sono i centri operativi e i prodotti applicativi e tecnologici sviluppati nel corso degli anni mediante i contratti affidati, nonché i diritti di proprietà intellettuale e i brevetti derivati sui quali l'ASI ha recentemente avviato innovativi programmi di valorizzazione a fini produttivi e sociali.

Significativi sono i presidi dell'Agenzia all'estero, a cominciare dalla base di Malindi in Kenya (centro equatoriale di rilievo mondiale nella ricezione dati da satellite), per passare alla potenziale disponibilità di uffici dell'ASI nelle sedi NASA del Kennedy Space Center (Cape Canaveral) e del Johnson Space Center (Houston), posizioni occupate durante lo sviluppo e la costruzione della ISS ed attualmente solo parzialmente presidiate ma potenzialmente riattivabili nell'ottica di collaborazioni future con NASA sui prossimi grandi progetti spaziali di esplorazione.

### **Contesto esterno**

L'impegno dell'ASI, come riassunto dal nuovo statuto, è quello di promuovere, sviluppare e diffondere la ricerca scientifica e tecnologica applicata al campo spaziale e aerospaziale e lo sviluppo di servizi innovativi, perseguendo obiettivi di eccellenza, coordinando e gestendo i progetti nazionali e la partecipazione italiana a progetti europei e internazionali.

Questo impegno trova terreno fertile in un Paese che, dal punto di vista prettamente scientifico, è quarto al mondo per numero assoluto di pubblicazioni su riviste scientifiche internazionali con più del 10% del numero complessivo di interventi, e che, attraverso la costellazione dei 4 satelliti COSMO-SkyMed (CS-K), detiene saldamente la leadership nel campo dell'osservazione della Terra.

Dal punto di vista tecnologico l'industria aerospaziale italiana continua a svolgere un ruolo propulsivo sull'economia: tra aerei, elicotteri, veicoli spaziali e loro componenti in Italia si contano 572 attività tra sedi di impresa e unità locali, in crescita in un anno del 3,7%. All'interno del comparto lavorano anche le imprese legate al nuovo business dei droni. Complessivamente il settore aerospaziale, solo nella fabbricazione, impiega oltre 24mila addetti. L'interscambio del settore vale circa 2 miliardi di euro nei soli primi tre mesi del 2015 (per tutto il 2014 erano 8 miliardi di Euro), l'export pesa per quasi 1,3 miliardi. Primi Paesi importatori nel 2015 sono Stati Uniti (323 milioni di euro), Francia (240 milioni di euro) e Regno Unito (105 milioni). Capofila nelle esportazioni è la Lombardia, che tra gennaio e marzo 2015 ha fatto volare nel mondo più di 445 milioni di Euro, esportando soprattutto verso Emirati Arabi Uniti, Algeria e Regno Unito. (giugno 2015-elaborazioni dell'Ufficio Studi della Camera di commercio di Monza e Brianza in collaborazione con Camera di commercio di Milano, su dati Registro Imprese e Istat Coeweb).

L'azione dell'ASI sostiene e incoraggia iniziative di attori nazionali (della ricerca e del mondo industriale) volte a cogliere le opportunità offerte dalla partecipazione ai programmi di sviluppo europei e quelli in ambito internazionale ricercando sinergie e convergenze anche tra i diversi utenti nazionali in un'ottica di economia e massimizzazione dei ritorni dagli investimenti nel settore. Particolare attenzione è dedicata alle attività di trasferimento tecnologico e sostegno alle start up; con tale spirito l'ASI nel 2015 ha sottoscritto un Accordo Quadro di Collaborazione con il Consorzio Hypatia, partecipato da enti pubblici di ricerca (INFN e CNR), da Università ("La Sapienza" e "Tor Vergata"), oltre che da una pluralità di imprese, che prevede la realizzazione di un Laboratorio per le Key Enabling Technologies (KET- lab) presso la sede dell'ASI.

In aggiunta all'elemento nazionale, è importante rilevare che l'Agenzia Spaziale Italiana ha la sua sede legale nel Lazio, regione che vanta una tradizione nel settore aerospaziale che risale all'inizio del Novecento e in cui sono presenti grandi gruppi di eccellenza internazionale nei settori elettronica, sensoristica, avionica, componentistica e materiali innovativi, "spazio" e applicazioni e servizi satellitari, e in cui la gran parte del panorama imprenditoriale è costituito da realtà di piccole e medie dimensioni di subfornitura elettronica, ICT, materiali avanzati e servizi aeronautici e aeroportuali. Nei numerosi impianti esistenti si producono componenti dei lanciatori Ariane e Vega, satelliti, radar e sistemi di equipaggiamento per velivoli ed elicotteri. Il Lazio è l'unica regione italiana in cui è presente l'intera filiera aerospaziale, una peculiarità che crea un vantaggio competitivo a livello nazionale e internazionale. Nella regione si trovano inoltre le sedi generali, dell'ENAV (National Air Traffic Control Service Provider) e dell'ENAC (la Authority di regolazione tecnica, certificazione, vigilanza e controllo nel settore dell'aviazione civile in Italia) e dell'ESRIN (European Space Research Institute) facente capo all'ESA (Agenzia Spaziale europea).

In ambito internazionale l'Italia è oggi considerato un Paese leader nel mondo per le attività spaziali. È il terzo contributore dell'Agenzia Spaziale Europea, cui riversa circa il 50% delle risorse annuali disponibili. La partecipazione a programmi qualificati, purché con ruoli e ritorni di qualità per l'Italia, è cruciale per garantire sviluppi scientifici, tecnologici, industriali, economici e sociali.

Oltre alle attività spaziali in collaborazione con l'ESA, l'ASI coopera a livello internazionale con le più importanti agenzie spaziali del mondo (in particolare NASA, JAXA, CNSA e ROSCOSMOS), grazie ad una serie di partnership strategiche o legate a programmi specifici. Si va, in tal modo consolidando una capacità di costruire relazioni che costituiscono un volano importante anche per il comparto industriale dell'aerospazio italiano.

Dal 1998, anno in cui è partita la collaborazione ASI-NASA per la partecipazione al programma International Space Station (ISS), l'ASI ha condotto oltre 70 esperimenti a bordo della Stazione Spaziale, molti dei quali hanno visto l'Agenzia coordinare la realizzazione e il lancio sulla Stazione di apparecchiature sofisticate e complesse, in grado di sottostare a tutti i vincoli imposti da un ambiente tanto sfidante quale quello spaziale. Dal 1992 sette astronauti italiani hanno volato nello spazio e già dal 2013 con Luca Parmitano, e nell'anno appena trascorso con l'avventura di Samantha Cristoforetti e lo strepitoso successo della missione "Rosetta", il patrimonio tecnico e scientifico del nostro Paese nel settore spaziale ha ottenuto un grande riconoscimento ben oltre il territorio nazionale e conquistato un posto d'onore nell'informazione che quotidianamente entra nelle case degli italiani.

Appare quindi evidente che, anche in una congiuntura non propriamente positiva, lo Spazio costituisce ancora un settore trainante per l'intera economia. Non solo in via diretta, per le capacità che offre, per esempio nel settore delle telecomunicazioni e dell'osservazione della Terra, ma anche in via indiretta, per le positive ricadute economiche che le produzioni di missili e satelliti hanno in vari settori tecnologici di punta (nanotecnologie e nuovi materiali). L'importanza strategica del settore spazio per il Paese e per l'Europa si sostanzia nella possibilità di sviluppare applicazioni e di fornire servizi utili al cittadino, alle imprese e alle pubbliche amministrazioni, in risposta ad una domanda pubblica e privata in costante crescita.

Allo scopo di creare una governance efficace delle attività spaziali, è stata istituita presso la Presidenza del Consiglio una "cabina di regia": un Comitato che, con il supporto di gruppi di lavoro con rappresentanti ASI e di tutta la comunità aerospaziale nazionale, sia in grado di gestire le competenze di tutti ministeri coinvolti e indirizzare la cooperazione tra centri di ricerca, amministrazioni pubbliche, università, mondo dell'impresa. Un'iniziativa trasversale alle formazioni politiche, che punta a rilanciare le competenze scientifiche dell'Italia nel terreno aerospaziale, per rendere il nostro paese protagonista di una ricerca innovativa che riverbera i propri effetti in numerosi campi fondamentali: difesa, sicurezza civile e militare, trasporti, telecomunicazioni, ambiente.

L'elemento strategico fondamentale espresso dalla "Cabina di Regia Spazio" è la necessità di catalizzare le esigenze ed orientare i finanziamenti in settori ritenuti strategici, mettendo a sistema i canali d'intervento tradizionali della politica spaziale nazionale con le risorse dei programmi europei e gli investimenti privati.

In tal senso è stato definito, con il contributo dell'ASI, il "Piano Strategico Space Economy" che analizzando le potenzialità del settore, individua nei prodotti e servizi innovativi "abilitati" dalle infrastrutture spaziali (il così detto "downstream") i settori maggiormente suscettibili di sviluppo.

### 3. Identità

#### 3.1. L'assetto organizzativo

L'Agenzia, ai sensi dell'art. 18 dello Statuto, ha definito nel corso del 2015 un nuovo assetto organizzativo che presenta le seguenti caratteristiche peculiari:

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

La Presidenza per lo svolgimento delle sue attività si avvale di una Segreteria e delle Unità Organizzative di staff (Supporto Organi e Partecipate, Strategie e Politica Industriale, Relazioni Internazionali, Alta Formazione, Unità Tecnica di Presidenza, Relazioni Esterne e URP, Sicurezza).

La Direzione Generale si avvale di una Segreteria, e delle Unità Organizzative di staff (Affari Legali e Giuridici, Supporto Tecnico-gestionale, Prevenzione e Protezione, Infrastrutture e Sistemi Informativi, Qualità e Processi), oltre che della Struttura di Misurazione delle Performance, del Centro di Geodesia Spaziale; inoltre sono a diretto riporto del Direttore Generale la Direzione Coordinamento Tecnico Scientifico (che coordina le Unità Infrastrutture satellitari Radar, Volo Umano e Microgravità, Telecomunicazioni e Navigazione, Lanciatori-Trasporto Spaziale e Programma Prora, Osservazione della Terra, Esplorazione e Osservazione dell'Universo) e la Direzione Coordinamento Amministrativo (che coordina le Unità Contratti, Gestione e Valorizzazione Risorse Umane, Amministrazione, Contabilità e Finanza).



È stato inoltre istituito e il Coordinamento Strategico dell'ASI, che facilita la comunicazione tra sfera strategica e sfera tecnico-scientifica rispondendo alle esigenze di condivisione delle strategie e delle politiche industriali, e formalizzato il Coordinamento Tecnologico, già istituito nel 2010 per armonizzare il fabbisogno tecnologico dell'Agenzia anche attraverso la realizzazione di RoadMap.

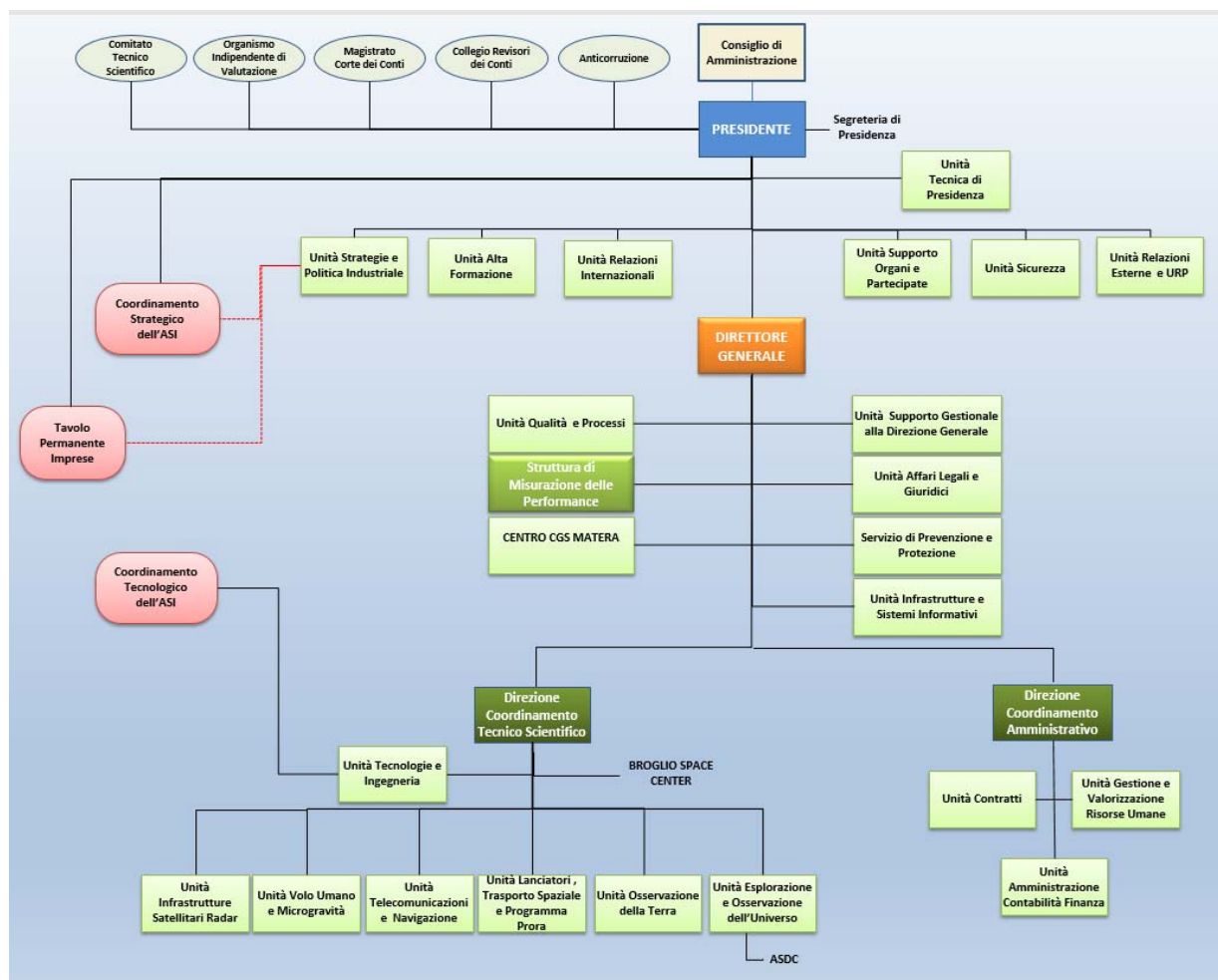


Fig. 2 - Articolazione organizzativa

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che agisce anche con funzioni di Responsabile per la Trasparenza, conformemente a quanto disposto dalla Circolare 1 del 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dip. Funzione Pubblica, sono assegnate le risorse umane e strumentali necessarie allo svolgimento dell'incarico. L'ufficio a supporto è costituito nell'ambito della Struttura di Misurazione della Performance.

### 3.2. L'amministrazione in cifre

Si riportano di seguito i principali dati riguardanti il personale, le risorse finanziarie, i settori e le organizzazioni destinatarie degli investimenti dell'Agenzia.

#### Dotazione organica e fabbisogno del personale

Allo scopo di fornire alcuni dati numerici sulla struttura e le attività dell'ASI, si riportano di seguito i principali dati riguardanti il personale, le risorse finanziarie, i settori e le organizzazioni destinatarie degli investimenti dell'Agenzia.

TIPO PERSONALE	QUALIFICA	-	=	≡	≥	>	≲	≦	≧	Totale
Personale di ruolo	Dirigente tecnologo	18								18
	Primo tecnologo		45							45
	Tecnologo			24						24
	Dirigente		1							1
	Collaboratore tecnico er				12	6	11			29
	Funzionario di amm.ne				11	9				20
	Collaboratore di amm.ne					10	9	15		34
	Operatore tecnico						4	1	4	9
	Operatore di amm.ne							2	3	5
<b>Personale di ruolo totale</b>		<b>18</b>	<b>46</b>	<b>24</b>	<b>23</b>	<b>25</b>	<b>24</b>	<b>18</b>	<b>7</b>	<b>185</b>
Tempo determinato	Dirigente tecnologo	9								9
	Dirigente	0								0
	Primo tecnologo		12							12
	Tecnologo			11						11
	Collaboratore tecnico er						2			2
	Funzionario di amm.ne					1				1
<b>Tempo determinato totale</b>		<b>9</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>35</b>
Personale comandato	Primo tecnologo		2							2
	Funzionario di amm.ne					2				2
	Collaboratore tecnico er									
	Collaboratore di amm.ne									
<b>Personale comandato totale</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>
<b>Totale complessivo</b>		<b>27</b>	<b>60</b>	<b>35</b>	<b>23</b>	<b>28</b>	<b>26</b>	<b>18</b>	<b>7</b>	<b>224</b>

Tab. 1 - Consistenza del personale in servizio (situazione al 31/12/2015)

TIPO PERSONALE	QUALIFICA	-	=	≡	≥	≲	≦	≧	Totale
PERSONALE DI RUOLO	DIRIGENTE								
	DIRIGENTE TECNOLOGO	5							5
	PRIMO TECNOLOGO		5						5
	TECNOLOGO			5					5
	COLLABORATORE TECNICO ER						1		1
<b>PERSONALE DI RUOLO totale</b>		<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>			<b>1</b>		<b>16</b>
TEMPO DETERMINATO Ex CO 188 legge 266/2005	PRIMO TECNOLOGO		3						3
	TECNOLOGO			3					3
<b>TEMPO DETERMINATO CO 188 totale</b>			<b>3</b>	<b>3</b>					<b>6</b>
<b>Totale complessivo</b>		<b>5</b>	<b>8</b>	<b>8</b>			<b>1</b>		<b>22</b>

Tab. 2 - Reclutamenti (previsioni 2016)

Per il 2016 nell'ambito delle attività di alta formazione tecnico-scientifica, l'agenzia sosterrà la crescita professionale giovani ricercatori e il tirocinio formativo e di orientamento per neolaureati e studenti universitari attraverso l'erogazione di assegni di ricerca e borse di studio.

### **La situazione finanziaria**

Di seguito si riportano i dati relativi alle entrate accertate e agli impegni già contratti o non discrezionali come previsti nel Piano triennale di attività 2016 – 2018.

<b>Entrate</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>totale</b>
Contributi da parte dello Stato (MIUR)	496.904.790	496.904.790	496.904.790	1.490.714.370
Contributi da parte dello Stato - MD Skymed MCO	8.140.000	7.450.000	3.300.000	18.890.000
Contributi da parte dello Stato – Legge di Stabilità per COSMO	30.000.000	30.000.000		60.000.000
Contributi da parte dello Stato – Legge di Stabilità per Stabilità ESA	60.000.000	150.000.000	150.000.000	360.000.000
Contributi da parte dello Stato - progetto bandiera CSG	27.000.000	27.000.000,00	27.000.000	81.000.000
Commercializzazione	3.200.000	3.200.000,00	3.200.000	9.600.000
Altre entrate	8.056.651	1.000.000,00	1.000.000	10.056.651
Anticipo ESA	52.000.000			52.000.000
<b>TOTALE</b>	<b>685.301.441</b>	<b>715.554.790</b>	<b>681.404.790</b>	<b>2.082.261.021</b>

**Tab. 3 - Entrate accertate in Euro**

<b>Descrizione</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>totale</b>
Spese per gli organi	1.140.311	1.140.311	1.140.311	3.420.934
Spese per il personale	26.550.309	26.108.692	38.347.785	91.006.786
Spese di funzionamento	14.657.366	12.856.109	12.856.109	40.369.585
Contratti di ricerca e industriali	190.728.770	109.004.290	86.166.376	385.899.435
Contribuzione in ESA	345.000.000	400.000.000	361.000.000	1.106.000.000
Formazione e comunicazione	4.893.298	4.893.298	4.893.298	14.679.893
Oneri e altre spese	3.488.623	3.060.623	2.919.623	9.468.870
Fondi di riserva	16.989.557	6.700.000	7.459.076	31.148.633
<b>Totale complessivo</b>	<b>603.448.235</b>	<b>563.763.324</b>	<b>514.782.578</b>	<b>1.681.994.137</b>

**Tab. 4 - Uscite in Euro**

## Documenti di riferimento

- a) Documento di Visione Strategica Decennale 2010-2020
- b) Piano triennale delle Attività 2015-2017
- c) Nota preliminare al Preventivo finanziario decisionale gestionale 2015 in termini di competenza e cassa e Preventivo triennale 2015-2017; allegato tecnico alla nota preliminare 2015-2017
- d) Macro-organizzazione dell'ASI - Delibere 2, 230 e 260 del 2013
- e) Standard di qualità dei servizi 2015



# **Piano triennale della Performance 2016-2018**

19 febbraio 2016

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

*Michael Jordan*

## **SEZ. A Piano Triennale della Performance**

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

Il presente piano tiene conto delle “Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance degli Enti Pubblici di ricerca” emesse dall'ANVUR nel giugno 2015.

Nei suoi contenuti specifici, il Piano si ricollega direttamente ai contenuti e alle funzioni di altri documenti di riferimento per l'Amministrazione:

- il Sistema di misurazione e di valutazione della Performance;
- la Relazione sulla performance che viene redatta a conclusione di ciascun ciclo annuale di attività;
- Il Documento di Visione Strategica 2010-2020
- il Piano triennale di Attività;
- il Preventivo finanziario decisionale con allegato il Preventivo finanziario gestionale ed il Bilancio triennale.

## Sommario

SEZ. A	Piano Triennale della Performance .....	2
A1.	Le attività di ricerca .....	4
A2.	Terza Missione: finalità, obiettivi e contenuto tecnico scientifico.....	6
A3.	Partecipazioni .....	7
A4.	Collaborazioni nazionali ed internazionali.....	7
A5.	La Valutazione della Qualità della ricerca - VQR .....	8
A6.	Albero della performance.....	8
A7.	Gli Obiettivi Strategici.....	10
A8.	Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi.....	11
A9.	Sostenibilità degli obiettivi: coerenza con la programmazione economico finanziaria e di bilancio 12	
A10.	Azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance .....	13
A11.	Allegati Tecnici.....	14
A 11.1	Analisi quali-quantitativa delle risorse umane (anno 2014).....	14

## A1. Le attività di ricerca

Rimandando al Piano Triennale di Attività per il dettaglio dei risultati ottenuti, si elencano di seguito le aree di specializzazione cui, in linea con la nuova macro organizzazione, si riferiscono le attività di ricerca dell'ASI:

- Esplorazione e osservazione dell'Universo, si propone l'obiettivo di mantenere e migliorare il ruolo del Paese come quinta potenza mondiale nel campo della "space science" avvalendosi delle professionalità dell'ASI Science Data Center (ASDC) per la partecipazione a programmi europei e internazionali sui seguenti temi:
  - astrofisica e fisica astroparticellare delle alte energie
  - cosmologia e fisica fondamentale
  - esplorazione del sistema solare
- Infrastrutture Satellitari Radar, si propone l'obiettivo di garantire e consolidare la posizione di leadership nel contesto internazionale nel settore di Osservazione della Terra con tecnologia radar ottenuta grazie alla realizzazione della costellazione di satelliti COSMO-SkyMed, nonché di definire una campagna mediatica allo scopo di aumentare la diffusione dei prodotti generati dal sistema e la sua conoscenza a livello nazionale ed internazionale.
- Lanciatori e trasporto spaziale, si propone l'obiettivo di contribuire all'indipendenza strategica dell'accesso europeo allo spazio attraverso il sostegno alla ricerca e sviluppo (R&S) e la realizzazione di sistemi di propulsione e trasporto spaziale. Ulteriore obiettivo è il mantenimento della leadership italiana nella propulsione solida e la crescita delle competenze per la conquista di una leadership europea nella propulsione liquida innovativa ed ibrida, nonché il consolidamento in ambito europeo del ruolo primario nei sistemi e tecnologie di rientro. Per il conseguimento degli obiettivi si avvale di collaborazioni di enti e università nazionali e internazionali.
- Osservazione della terra, si propone l'obiettivo di rafforzare il dialogo con le diverse comunità di riferimento, sia attraverso i diversi comitati consultivi che attraverso workshop tematici e incontri con i tavoli istituzionali di riferimento, per rappresentarne le esigenze verso gli organismi internazionali (CE, ESA, Eumetsat,...), supportare con iniziative mirate lo sviluppo delle competenze scientifiche ed industriali nazionali e rafforzare le capacità di utilizzo operativo degli asset spaziali esistenti.
- Tecnologie e ingegneria, costituisce il polo tecnologico, ingegneristico e gestionale a servizio delle strategie spaziali nazionali. Si prefigge l'obiettivo di potenziare gli asset previsionali dell'agenzia, in particolare: Il portafoglio prodotti, strumenti di indagine per survey tecnologici quali PoinMes e l'utilizzo della CEF con la finalità di individuare i requisiti degli elementi tecnologici chiave costituenti i sistemi e sottosistemi spaziali di interesse del comparto nazionale. Tali aspetti saranno sviluppati in forma coordinata per determinarne le condizioni di utilizzo sinergico.
- Telecomunicazioni e navigazione, svolge attività seguendo in tre linee principali:
  - Telecomunicazioni, obiettivo di mantenimento capacità nazionale allo stato dell'arte nel settore SATCOM attraverso lo sviluppo di nuova tecnologia e la valorizzazione delle infrastrutture nazionali qualificanti
  - Navigazione proseguire nel supporto al programma GNSS europeo (Galileo ed EGNOS), predisponendo gli investimenti per lo sviluppo delle tecnologie e la creazione di applicazioni e servizi e per lo studio delle tecnologie di seconda generazione; facilitare lo sviluppo di servizi utili al miglioramento della qualità e della sicurezza dei cittadini
  - Space Surveillance and Tracking (SST) Valorizzare le attività di ricerca e sviluppo in corso nel quadro del programma ESA di Space Situational Awareness



- Volo Umano e Microgravità, si propone l'obiettivo di massimizzare le attività di utilizzazione della ISS sia a livello bilaterale che multilaterale al fine di ottimizzare i ritorni degli ingenti investimenti effettuati in passato nella fase di realizzazione e di contribuire allo sviluppo di tecnologie innovative per i futuri programmi di esplorazione umana (e robotica di supporto), in coordinamento con le roadmaps tecnologiche per l'esplorazione elaborate dall'ESA.

Per la realizzazione delle attività e per il perseguimento degli obiettivi nelle singole aree di specializzazione, ASI si avvale ad accordi e cooperazioni nazionali (con ministeri, università ed enti di ricerca) e internazionali (agenzie spaziali ed enti analoghi).

L'ASI usufruisce, inoltre, delle seguenti infrastrutture di ricerca:

- Centro di Geodesia Spaziale di Matera: dedicato al Prof. Giuseppe ("Bepi") Colombo, è stato inaugurato nel 1983 grazie a uno sforzo congiunto del Piano Spaziale Nazionale del CNR, della Regione Basilicata e della NASA. È una delle principali strutture di ricerca e trasferimento tecnologico nel Mezzogiorno; le attività del Centro danno origine di un indotto significativo, sia in termini di ritorni per le piccole e medie imprese locali, che di ricaduta occupazionale. Dedicato principalmente alla geodesia spaziale e al telerilevamento, il CGS sta ultimamente rivolgendosi anche ad altri campi, primi fra tutti la telecomunicazione quantistica e il tracciamento dei detriti spaziali. Tutte le attività sono svolte in un contesto di collaborazioni nazionali ed internazionali.



- Broglio Space Center (BSC – Kenya): è l'unica infrastruttura spaziale nazionale non situata in territorio metropolitano italiano/europeo. La localizzazione equatoriale sulla costa dell'Oceano Indiano lo rende un sito ideale sia per attività di lancio che di controllo di satelliti da terra. La presenza del Centro in Kenya, che risale al 1966, è attualmente regolata da un accordo intergovernativo quindicennale rinnovabile denominato San Marco Project, firmato nel 1995, scaduto nel 2010 e ulteriormente prolungato dalle parti fino al 31/01/2016, nelle more di un rinnovo di lunga durata per il quale è in corso una trattativa tra il



Governo Italiano e quello del Kenya. Le attività condotte presso il Centro Spaziale "L. Broglio" sono:

- ✓ Lancio: non operativa, la cui ripresa è in valutazione;
- ✓ Acquisizione orbitale: operativa, in fase di aggiornamento e sviluppo;
- ✓ Telerilevamento: non operativa, in fase di aggiornamento e sviluppo;
- ✓ Formazione e ricerca: operativa, in collaborazione con UNIROMA1 "La Sapienza"
- Asi Science Data Center (ASDC): partecipa alle attività di preparazione delle missioni spaziali dedicate all'osservazione dell'universo e all'esplorazione del sistema solare, alla gestione di parte del ground-segment di tali missioni durante la loro vita operativa ed al successivo mantenimento ed utilizzo degli archivi di dati, in modo da assicurare la doverosa visibilità, nazionale ed internazionale, di ASI a fronte degli investimenti sostenuti.



Nel mese di Novembre 2015 l'ASI ha sottoscritto un Accordo Quadro di Collaborazione con il Consorzio Hypatia, partecipato da enti pubblici di ricerca (INFN e CNR), da Università ("La Sapienza" e "Tor Vergata"), oltre che da una pluralità di imprese. L'Accordo Quadro è corredato da un Accordo Operativo, che prevede

nello specifico la realizzazione di un KET LAB, ovvero un Laboratorio per le Key Enabling Technologies presso la sede dell'ASI.

La finalità dell'Accordo è quella di favorire lo sfruttamento in termini di ricadute scientifico-tecnologiche, sia locali che nazionali, delle competenze e delle infrastrutture già presenti sul territorio realizzando uno "spazio attivo" a ciò destinato. Lo strumento per l'ottenimento di tale risultato è costituito da "un'infrastruttura complessa" il KETLAB, governata da ASI e dal Consorzio, che - valorizzando da una parte i pregressi investimenti pubblici per la realizzazione della sede ASI di Tor Vergata e valorizzando dall'altra il capitale umano altamente specializzato e quello strumentale altrettanto specialistico del Consorzio - consenta l'avvio di attività di Ricerca e Sviluppo tecnologico con la primaria ma non unica finalità di realizzare progetti di trasferimento tecnologico "da" (spin-off) e "per" (spin-in) il settore aerospaziale. L'obiettivo principale del progetto sarà la razionalizzazione di azioni di trasferimento tecnologico sostenute del settore pubblico e di travaso di competenze verso le PMI al fine di per stimolare lo sviluppo e la crescita occupazionale in settori tecnologici e innovativi, favorendo le inevitabili ricadute della ricerca di base sul sistema della ricerca regionale.

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

Per terza missione, si deve intendere l'insieme delle attività con le quali gli enti di ricerca entrano in interazione diretta con la società, fornendo un contributo che si affianca alla *mission* tradizionale.

Attualmente, si distinguono due forme possibili:

a) terza missione di valorizzazione economica della conoscenza, con l'obiettivo di favorire la crescita economica, attraverso la trasformazione della conoscenza prodotta dalla ricerca in conoscenza utile ai fini produttivi;

b) terza missione culturale e sociale, laddove vengono prodotti beni pubblici che, grazie all'alto contenuto culturale, educativo e sociale, aumentano il benessere della società.

Nell'ambito della terza missione, l'ASI ha inserito le attività volte a favorire l'applicazione diretta, la valorizzazione e l'impiego della conoscenza per contribuire allo sviluppo sociale, culturale ed economico della società. In tale prospettiva, l'Agenzia si propone come soggetto attivo nella formazione di nuove figure professionali in grado di sostenere tutti i processi e tutte le discipline che compongono, in maniera articolata e complessa, il modello "spazio", con l'obiettivo di creare una rete di giovani ricercatori e professionisti italiani che possano operare nella comunità spaziale nazionale e internazionale e capaci anche di declinare il modello spazio nelle componenti economiche e di filiera del settore (*Space Economy*).

Gli strumenti utilizzati a questo scopo sono:

- ✓ assegni di ricerca, borse di studio, Stage e Tirocini formativi da svolgersi presso la sede dell'ASI;
- ✓ Borse di Studio presso Centri italiani di Eccellenza per Attività di interesse ASI
- ✓ "Knowledge Management" per dipendenti ASI e stakeholder
- ✓ Borse di dottorato di ricerca da svolgersi presso università nazionali
- ✓ Borse di dottorato industriale da svolgersi presso università e imprese (da attivare)
- ✓ Borse per Master Universitari, attività formative istituzionali svolte dalle università o Scuole di Specializzazione cui dipendenti ASI altamente specializzati partecipano in qualità di docenti e coordinatori di attività didattiche, attraverso convenzioni e accordi quadro.
- ✓ Premi di Laurea magistrale in materie di interesse ASI (da attivare)
- ✓ Borse di Studio e Stage formativi presso Istituti internazionali
- ✓ Attività ulteriori su fondi europei

L'obiettivo primario che ASI si propone è consolidare il suo ruolo quale punto di riferimento nel sostegno e nella formazione di laureandi, neolaureati, dottorandi, dottori di ricerca e giovani ricercatori italiani nel campo delle scienze spaziali.

Tra gli obiettivi strategici rientra anche il rafforzamento dei contatti e della presenza di ASI nelle università e nei centri di ricerca, con iniziative volte a facilitare i processi culturali, economici e politici del paese in modo da generare modelli virtuosi, interdisciplinari, solidali (tra istituzioni, accademia e industria) e cooperativi (inter-istituzionali, internazionali e sostenibili), allo scopo di migliorare le collaborazioni e la presenza di tematiche di studio di interesse nei percorsi formativi, insieme ad una maggiore azione di promozione delle attività di ASI nel settore.

### A3. Partecipazioni

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

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

Rimandando ai documenti istituzionali per maggiori dettagli, le società partecipate da ASI sono: il Consorzio Italiano di Ricerche Aerospaziali (CIRA), ALTEC SpA, ELV SpA, e-GEOS SpA, Asitel SpA.

### A4. Collaborazioni nazionali ed internazionali

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

Rimandando al Piano Triennale di Attività per il dettaglio degli accordi stipulati con i numerosi organismi nazionali ed internazionali, è importante evidenziare che l'Italia partecipa da anni a programmi in cooperazione con partners di primo piano del settore quali USA e Russia, con altri Paesi tecnologicamente sviluppati quali Giappone, Canada, Corea del Sud, ma anche con Paesi emergenti come Cina, India, Argentina, Brasile, Emirati Arabi e paesi in via di sviluppo, quali Kenya ed Egitto; sono inoltre fondamentali

per lo svolgimento delle attività istituzionali dell’Agenzia le collaborazioni con altri enti di ricerca ed università e gli accordi stipulati con i Ministeri e le Regioni per lo sviluppo di iniziative in ambiti di interesse congiunto.

## A5. La Valutazione della Qualità della ricerca - VQR

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

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

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

E’ attualmente in corso il secondo processo di Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR) per il periodo 2011-2014, i cui risultati verranno pubblicati entro il 31 ottobre 2016 con la presentazione del Rapporto nazionale.

In particolare saranno oggetto di valutazione sistematica le attività di terza missione delle università e degli enti di ricerca.

Già nell’esperienza VQR 2004-2010 è stato avviato un processo di valutazione della terza missione: è stato introdotto il concetto di apertura verso il contesto socio-economico mediante la valorizzazione e il trasferimento delle conoscenze, e venivano definiti alcuni indicatori di valutazione, sia dal punto di vista strettamente tecnologico (contratti di ricerca e consulenza con committenza esterna, brevetti, creazione di imprese spin-off, partecipazione a incubatori e consorzi con finalità di trasferimento tecnologico, alta formazione), che da quello delle scienze umane.

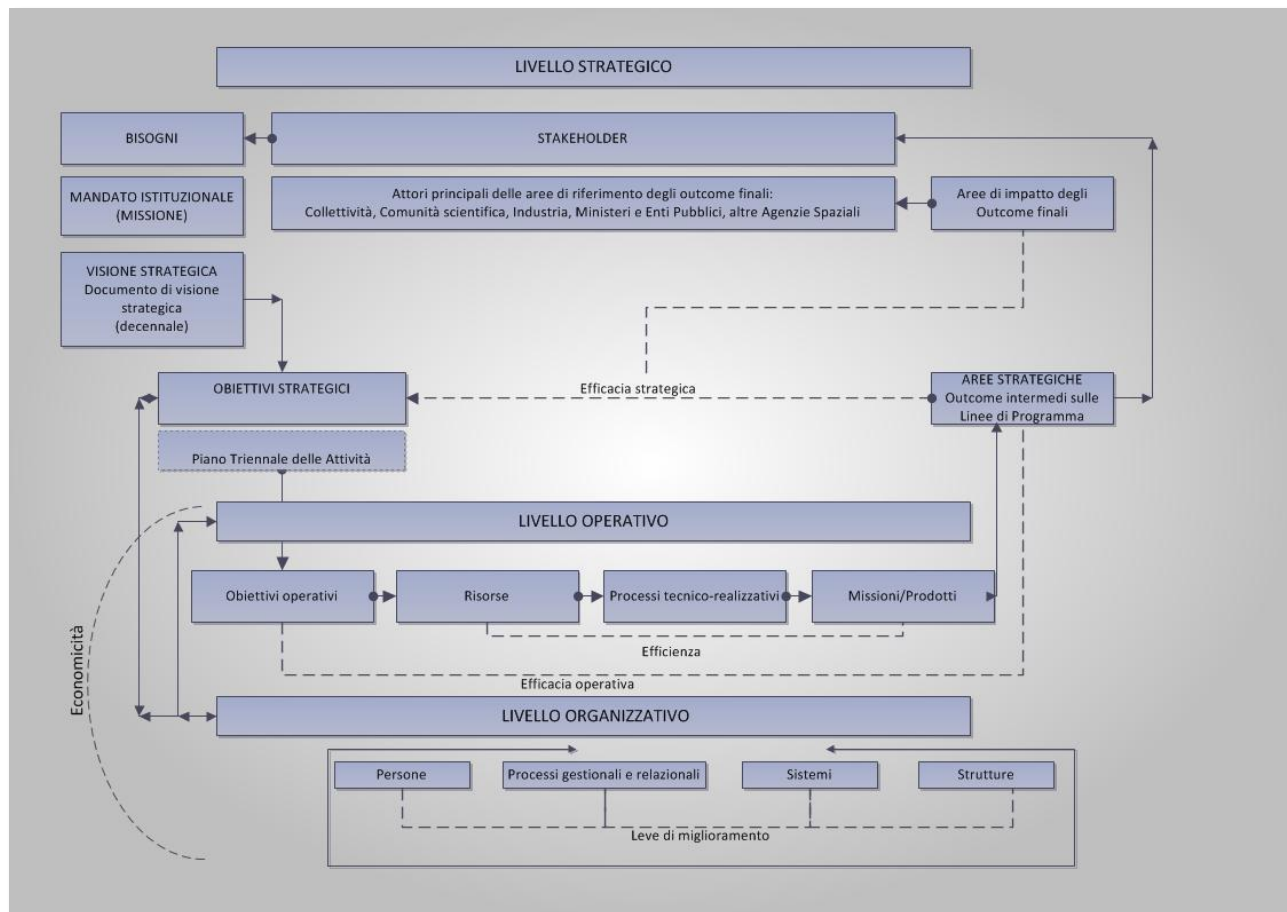
Le attività di terza missione, riportate nel PTA, risultano quindi particolarmente adatte ad esprimere il ruolo cruciale dell’Agenzia nel contesto degli Enti Pubblici di Ricerca vigilati dal MIUR, focalizzato sulla valorizzazione delle attività di ricerca applicabili al settore spaziale ma anche su un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

## A6. Albero della performance

Il riferimento originale della pianificazione è il Documento di Visione Strategica (DVS), redatto ai sensi dell’art. 5, comma 1 del D.Lgs. 213/2009, che spiega la posizione dell’ASI e l’inquadramento delle relative attività nella prospettiva nazionale, europea ed internazionale, e quindi specifica la *roadmap* complessiva dell’Agenzia.

Sulla base degli indirizzi contenuti nel DVS e dell'evoluzione dello scenario finanziario e tecnologico, viene redatto annualmente il Piano Triennale delle Attività (PTA), che definendo la pianificazione di medio e breve termine, delinea le azioni e gli obiettivi programmatici da realizzare nel triennio.

La rilevazione dei bisogni degli *stakeholders* e la loro interpretazione in termini di strategie è necessaria a perseguire la missione dell'Agenzia e caratterizza in modo significativo la formulazione degli obiettivi strategici contenuti nel Piano Triennale delle Attività (PTA).



**Fig. 1A - Schema logico Sistema di misurazione e valutazione della performance**

Il PTA definisce i programmi e i progetti da realizzare nel triennio, con l'indicazione delle risorse e le fonti. I risultati dei programmi e dei progetti e di tutte le attività coerenti con la missione dell'ASI, producono *outcome* intermedi sulle linee di programma dell'Ente per i seguenti temi:

- Governo del territorio
- Sviluppo e consolidamento della conoscenza
- Diffusione della presenza umana nello spazio
- Miglioramento della capacità competitiva e sviluppo produttivo del tessuto industriale
- Promozione dell'innovazione

Nella *governance* dell'ente rilevano anche:

- il perseguimento nel tempo del miglioramento organizzativo, attraverso processi di evoluzione organizzativa, percorsi di ottimizzazione delle risorse e di efficacia dell'azione, che viene monitorato secondo il modello internazionale di autovalutazione della performance organizzativa (CAF), scelto

dall'ente nel 2012;

- l'attenzione ai temi della di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, su cui recentemente la normativa legislativa ha molto insistito.

Tali *outcome* intermedi, messi a disposizione della Comunità Scientifica e delle Istituzioni, generano *outcome* finali al servizio degli *stakeholders*: ricerca e sviluppo, cultura, innovazione, generazione di valore economico e sociale (servizi al cittadino, tutela dell'ambiente, protezione del territorio e del mare, sicurezza).

Nella Fig. 1 è riportato il dettaglio dello schema logico identificato nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e seguito nella definizione delle aree strategiche e operative e dei relativi obiettivi. Confrontando la capacità realizzativa degli obiettivi operativi rispetto a quelli pianificati, possiamo definire la performance di efficacia operativa, mentre l'analisi dell'impiego delle risorse usate per la realizzazione delle missioni spaziali e dei prodotti dell'Ente ci aiuta a calcolare la performance di efficienza.

Le leve di miglioramento dell'Ente, indicate nel livello organizzativo, sono le risorse, i processi gestionali e relazionali, i sistemi e la tipologia di struttura adottati per lo sviluppo delle attività. Il livello organizzativo è collegato sia al Piano Triennale delle Attività sia al livello operativo, allo scopo di garantire la migliore coerenza ai fini del raggiungimento degli obiettivi.

## A7. Gli Obiettivi Strategici

L'Agenzia ha proceduto ad individuare gli obiettivi strategici per il triennio, secondo il seguente percorso logico (Fig. 4):

**Area:** individuazione degli ambiti principali, fundamentalmente derivanti dalla struttura organizzativa dell'Agenzia e dall'ambito normativo, costituiti dall'Area *Performance Istituzionale*, dall'Area *Performance Organizzativa* e dall'Area di *Prevenzione della corruzione e Trasparenza*;

**Tema:** individuazione degli interventi sul comparto nazionale e a livello internazionale, di valenza politico-strategica, inseriti nell'Area *Performance Istituzionale*:

- Governo del territorio,
- Sviluppo e consolidamento della conoscenza
- Diffusione della presenza umana nello spazio
- Miglioramento della capacità competitiva e sviluppo produttivo del tessuto industriale
- Promozione dell'innovazione;

Conferma dell'utilizzo del modello CAF (Common Assessment Framework), per migliorare la performance organizzativa di Agenzia.

Conferma del tema di etica, legalità e trasparenza per l'area della Prevenzione della Corruzione.

**Obiettivo strategico:** definizione delle azioni richieste perché l'organizzazione raggiunga la propria *mission*.

Nel piano sono stati individuati 7 obiettivi strategici, uno per ogni tema individuato.

Gli obiettivi strategici triennali così individuati, sono contenuti nella allegata Mappa degli obiettivi strategici 2016-2018.

Nell'ambito degli obiettivi di performance organizzativa si inseriscono anche gli obiettivi assegnati dal Consiglio di Amministrazione ASI al Direttore Generale.

## A8. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi, tali che concorrano al conseguimento del risultato finale previsto tramite l'apporto di competenze e responsabilità trasversali alle unità dell'agenzia.

La pianificazione degli obiettivi operativi è triennale, con un focus particolare sul primo anno. Come si può vedere dal modello concettuale in Fig. 4, si tratta di un processo articolato, che si snoda attraverso vari livelli di pianificazione, con diverso respiro temporale e dettaglio, e include un flusso di retroazione derivante dalle azioni sull'intero comparto e sui relativi *stakeholders*.



Fig. 2A - Modello di definizione degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi

Nella allegata Mappa degli obiettivi operativi 2016-2018, per ciascun obiettivo operativo sono stati individuati l'unità referente, che fungerà da collettore per le verifiche periodiche, le singole unità che contribuiscono alla realizzazione dell'obiettivo stesso e la pianificazione nel triennio.

Dei suddetti obiettivi saranno quindi investiti i responsabili di unità, equiparabili in questo contesto al personale dirigenziale.

Gli obiettivi assegnati con apposita delibera dal Consiglio di Amministrazione ASI al Direttore Generale sono l'attuazione di alcuni progetti di miglioramento individuati dal CAF e declinati nell'ambito degli obiettivi di performance organizzativa del presente piano.

<b>OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE</b>		
<b>OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>TARGET 2016</b>
<b>Realizzare il Piano della Performance 2016-2018</b>	raggiungimento degli obiettivi strategici di performance organizzativa	almeno il 75%
<b>Sviluppare ed implementare un sistema di gestione dell'organizzazione, delle sue performance e del cambiamento</b>	a) Standard di Piani di unità e Manuale di gestione unità b) implementazione della microorganizzazione c) progetto formativo per i responsabili di unità	a) definizione dei piani di unità per tutte le UO b) definizione degli uffici e delle relative responsabilità c) realizzazione di almeno il 30% del progetto
<b>Standardizzazione dei flussi e snellimento degli iter procedurali; informatizzazione dei processi e responsabilizzazione dei ruoli</b>	a) software TEAM GOV dipartimentale b) informatizzazione dei flussi documentali	a) accessi e formazione per i resp. UO portando il sistema a regime entro l'anno b) informatizzazione di almeno 1 flusso documentale istruttorio

**Tab. 1A - Obiettivi 2016 del Direttore Generale**

Gli obiettivi operativi che saranno assegnati con apposito Decreto dal Direttore Generale al Dirigente Amministrativo (Responsabile della Struttura di Misurazione della Performance e Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza) sono in parte derivati dai progetti di miglioramento definiti dal CAF (Tab. 2), e in parte derivanti dall'attività di prevenzione della corruzione e trasparenza (Mappa degli obiettivi operativi 2016-2018).

<b>OBIETTIVI DEL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO</b>		
<b>OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>TARGET 2016</b>
<b>Integrazione dei documenti programmatici triennali</b>	Studio di fattibilità	30/10/2016
<b>Aggiornamento del Sistema di Misurazione della Performance</b>	Studio di fattibilità alla luce delle nuove indicazioni dell'ANVUR	31/12/2016

**Tab. 2A - Obiettivi 2016 del Dirigente Amministrativo**

## **A9. Sostenibilità degli obiettivi: coerenza con la programmazione economico finanziaria e di bilancio**

Il ciclo di programmazione inizia con l'emissione del bilancio di previsione, predisposto contestualmente alla relativa nota preliminare di accompagnamento, che identifica gli obiettivi, i programmi, i progetti e le attività che i centri di responsabilità intendono conseguire ed attuare in



termini di servizi e prestazioni, nonché gli indicatori di efficacia ed efficienza utilizzati per valutare i risultati, includendo le risorse umane, finanziarie, materiali e tecnologiche effettivamente disponibili.

La coerenza del ciclo di gestione della performance con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio è assicurata in ASI dal processo di individuazione degli indirizzi strategici con l'approvazione del Piano Triennale di Attività (PTA), deliberato da parte del Consiglio di Amministrazione. Il PTA, che contiene anche il fabbisogno del personale, la consistenza e le variazioni dell'organico, viene trasmesso al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca che, previo parere favorevole del Ministero dell'Economia e delle Finanze e del Dipartimento della funzione pubblica, rilascia la relativa approvazione.

A loro volta, le priorità politiche delineate nel PTA vengono tradotte in obiettivi strategici triennali di primo livello, articolati poi in obiettivi operativi annuali, da raggiungere attraverso programmi di azione e progetti recanti l'indicazione delle fasi di realizzazione, delle strutture organizzative coinvolte, delle risorse umane e finanziarie e dei relativi indicatori e target.

## **A10. Azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance**

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

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

Il CAF è uno strumento a supporto delle organizzazioni del settore pubblico in Europa per l'uso di tecniche di gestione della qualità finalizzate al miglioramento continuo delle performance, a partire dalle attese dei clienti/cittadini e dei portatori d'interesse, fino al raggiungimento dei fini istituzionali. Il modello consente di identificare i punti di forza e di debolezza che contraddistinguono un'organizzazione e le relative cause, ponendo le basi per un approccio orientato al miglioramento attraverso l'introduzione di momenti di autovalutazione o verifica, e conseguenti azioni successive. La condivisione del sistema da parte degli utilizzatori/utenti è una condizione fondamentale; a tale scopo, l'ASI ha formato alcune risorse i "facilitatori" per svolgere le indagini e analizzare i risultati e ha scelto di coinvolgere tutti i dipendenti, organizzando specifiche sessioni di lavoro (*focus group*) sui singoli criteri della metodologia.

A fine 2014 è stato redatto il rapporto finale del primo ciclo di autovalutazione (annualità 2013-2014) ed è stato definito il piano operativo per l'individuazione dei progetti di miglioramento.

Sulla base delle principali criticità selezionate, si è provveduto alla stesura dei progetti di miglioramento (cosa, come, entro quando), all'assegnazione ai relativi team e al conseguente lancio dei progetti di miglioramento 2015-2016, che verranno conclusi nel corso del 2016.

Entro la fine del 2016 è prevista l'attivazione del secondo ciclo di autovalutazione.

## A11. Allegati Tecnici

### A 11.1 Analisi quali-quantitativa delle risorse umane (anno 2014)

Indicatori	Valore
Età media del personale (anni)	51
Età media dei dirigenti (anni)	43
Tasso di crescita unità di personale negli anni	-2,50%
% di dipendenti in possesso di laurea	63,76%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%
Ore di formazione (media per dipendente)	27
Turnover del personale	80%
Costi di formazione (in euro)	€ 113.889,00

Tab. 3A - Analisi caratteri qualitativi quantitativi

Indicatori	Valore
Tasso di assenze	1,53%
Tasso di dimissioni premature	0,00 %
Tasso di richieste di trasferimento	0,00%
Tasso di infortuni	0.80%
Stipendio medio annuo percepito dai dipendenti (in euro)	€ 60.535,83
% di personale assunto a tempo indeterminato sul totale assunti	87,50 %

Tab. 4A - Analisi benessere organizzativo

Indicatori	Valore
% di donne responsabili di Direzione/Unità Organizzativa	25%
% di donne rispetto al totale del personale	48,74%
Stipendio medio annuo percepito dal personale donna (in euro)	€ 53.331,75
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	71,43%
Età media del personale femminile	50
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	57,66%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	26

Tab. 5A - Analisi di genere



# **Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018**

19 febbraio 2016

*“...la regola dell’equilibrio morale consiste nel non mentire a noi stessi sul significato e sulle ragioni di quello che facciamo e di quello che non facciamo. Consiste nel non cercare giustificazioni, nel non manipolare il racconto che facciamo di noi a noi stessi e agli altri”*

*Gianrico Carofiglio – La regola dell’equilibrio*

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

La L. 190/2012 affida al Responsabile della Prevenzione della Corruzione il compito di predisporre il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, la cui approvazione è rimandata all’organo di indirizzo politico-amministrativo, adeguandolo di volta in volta alla natura delle attività istituzionali svolte ed in coerenza con gli obiettivi strategici individuati dal Piano delle Performance.

Il presente documento aggiorna il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (PtPC) 2015–2017, parte integrante del Ciclo Integrato della Performance 2015-2017 la cui approvazione è avvenuta da parte del Presidente ASI con Decreto n. 9/2015; il Ciclo Integrato è stato quindi ratificato dal Consiglio di Amministrazione il 23 febbraio 2015 con Delibera n. 8/2015 e definitivamente approvato in revisione b) il 1 aprile 2015 con la Delibera n. 33/2015.

L’integrazione del Piano di Prevenzione della corruzione nell’ambito del Piano Integrato della Performance consente di realizzare pienamente l’idea di integrazione formale e sostanziale delle politiche di efficacia ed efficienza della Pubblica Amministrazione. Gli obiettivi (strategici ed operativi) in tema di prevenzione della corruzione elevati al rango di *mission* dell’Ente consentono concretamente alla prevenzione della corruzione di costituire reale strumento atto al raggiungimento delle finalità proprie dell’Agenzia.

## Sommario

SEZ. B La Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza nel Piano integrato della Performance .....	1
B 1. Introduzione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 .....	4
B 1.1 La strategia per la Prevenzione della corruzione .....	4
B 2. L'analisi del contesto in tema di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza .....	5
B 3. Processo di adozione del Piano triennale di Prevenzione della corruzione .....	7
B 4. L'integrazione degli obiettivi strategici e operativi nella Performance dell'ASI .....	8
B 4.1 Gli obiettivi strategici e operativi della prevenzione della corruzione .....	8
B 5. I soggetti e i ruoli nella prevenzione della corruzione .....	9
B6. La gestione del Rischio .....	14
B 6.1 Metodologia per la gestione dei rischi .....	15
B 6.2 Modalità per l'identificazione del rischio e delle misure di mitigazione .....	16
B 6.3 Mappatura dei processi (M 01) .....	17
B 6.4 Pianificazione completamento della Mappatura dei processi .....	18
B 7. Le iniziative per la prevenzione .....	19
B 7.1 Codice di comportamento (M 02) .....	19
B 7.2 Rotazione del personale (M 03) .....	20
B 7.3 Astensione in caso di conflitto di interessi (M 04) .....	21
B 7.4 Incarichi esterni a dipendenti dell'ASI e conferimento di incarichi a dipendenti di altra P.A. (M 05) .....	22
B 7.5 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali (M 06) .....	22
B 7.6 Pantouflage - Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto con ASI (M 07) .....	23
B 7.7 Conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. (M 08) .....	24
B 7.8 Whistleblowing (M 09) .....	25
B 7.8.1 La sottrazione della denuncia al diritto di accesso .....	26
B 7.9 Formazione in tema di anticorruzione (M 10) .....	26
B 7.10 I patti di integrità e i protocolli di legalità (M 11) .....	28

B 7.11 Strumenti, iniziative di comunicazione e azioni di sensibilizzazione (M 12) .....	28
B 7.12 Monitoraggio dei tempi procedurali (M 13) .....	29
B 8. Ulteriori misure di prevenzione (M 14) .....	29
B 9. Attività di monitoraggio sull'attuazione del PTPC (M 15) .....	31
B 10. Trasparenza (M 16) .....	32
B 10.1 Le Pubblicazioni.....	32
B 10.2 Modalità di pubblicazione.....	34
B 10.3 Qualità delle pubblicazioni.....	34
B 10.4 Pubblicazioni e Trattamento dati.....	35
B 10.5 Violazioni per specifici obblighi di trasparenza .....	36
B 10.6 Pianificazione delle pubblicazioni e monitoraggio.....	36
B 11. Le Società Partecipate ASI – Vigilanza e Trasparenza.....	37
B 12. Accesso Civico.....	41
B 13. Posta Elettronica Certificata .....	42
B 14. Iniziative di comunicazione .....	42
B 14.1 Interazione con gli utenti e coinvolgimento degli stakeholders .....	42

## B 1. Introduzione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Il presente Piano individua le azioni da realizzare nel triennio di riferimento secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e nel suo aggiornamento approvato con la Determinazione ANAC n. 12/2015, "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione". Più in generale, il Piano tiene conto di tutti gli interventi interpretativi e di regolazione intervenuti nel corso del 2015 ad opera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Nel rispetto di tali indicazioni, in corrispondenza di ciascuna misura, prima della programmazione delle azioni viene brevemente riassunto lo stato di attuazione delle misure programmate nei precedenti Piani; in particolare si è tenuto conto del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017 e se ne sono riportati i risultati, esponendo brevemente le modalità con cui le misure sono state attuate o i motivi per cui ne è stata rimandata l'attuazione. A partire da quanto già avviato o concluso nello scorso anno, sono state quindi individuate le attività su cui porre maggiore attenzione.

**L'ulteriore novità rispetto alle precedenti edizioni, consiste nell'inserimento, come da raccomandazione ANAC, del Programma per la Trasparenza e l'Integrità come specifico segmento all'interno del Piano.**

### B 1.1 La strategia per la Prevenzione della corruzione

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

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

E' possibile operare una classificazione degli strumenti di prevenzione della corruzione<sup>1</sup>:

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



Fig. 1B - Gli strumenti di prevenzione della corruzione

<sup>1</sup> Classificazione CISPA

- **Strumenti per il presidio di rischio specifici** – volti a contrastare il rischio di corruzione annidato in determinate attività e procedimenti specifici.

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

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

### **Contesto esterno**

Nella ventunesima edizione del *Corruption Perception Index* (CPI 2015), l'Italia si classifica al **61° posto** nel Mondo, scalando di 8 posizioni il *ranking* globale rispetto all'anno precedente (69°). Il punteggio assegnato al nostro Paese denota un lieve miglioramento passando da 43 a 44 su 100; tuttavia, l'Italia rimane ancora in fondo alla classifica europea, seguita solamente dalla Bulgaria e dietro altri Paesi generalmente considerati molto corrotti come Romania e Grecia, (fonte *Transparency International*).

Da un rapporto EURES (Ricerche Economiche e Sociali) pubblicato ad ottobre 2015, risultano 3.828 i reati contro la Pubblica Amministrazione (commessi da Pubblici Ufficiali e/o incaricati di Pubblico Servizio) scoperti in Italia nel 2014, pari ad oltre 10 al giorno, che hanno portato a ben 9.691 persone denunciate/arrestate per gli stessi reati nel corso dell'anno.

In questa situazione nazionale, il Lazio, regione in cui risiede la sede legale di ASI, concentra nel proprio territorio il 10,6% dei reati e l'11,3% delle persone denunciate/arrestate in Italia per reati contro la P.A. (commessi da Pubblici Ufficiali), collocandosi anche in termini relativi sopra la media nazionale (con 6,9 reati ogni 100 mila abitanti a fronte di 6,3).

In particolare, tra il 2009 e il 2014 i principali reati contro la Pubblica Amministrazione (commessi da Pubblici Ufficiali) aumentano del 54,6% nel Lazio (+34,5% in Italia), con un aumento dei reati nell'ultimo anno pari al +15,1%. Sono soprattutto i reati di corruzione "in senso stretto" a registrare il più forte aumento, pari a +422% a Roma (a fronte di +113% in Italia e di +281% nel Lazio), una crescita che si concentra nell'ultimo anno, quando il numero di questi reati subisce una vera e propria impennata (+262% a Roma, +205% nel Lazio e +181% in Italia).

Accanto alla corruzione, tra il 2009 e il 2014, si rileva a Roma e nel Lazio una crescita di tutti i reati dei pubblici funzionari e amministratori "infedeli", affermandosi dunque la presenza di una cultura corruttiva sistemica e pervasiva, capace di attraversare trasversalmente e quindi di generare una saldatura tra gli interessi illeciti di segmenti rilevanti del sistema politico, dei funzionari e pubblici amministratori, dei cittadini e della cattiva imprenditoria: dopo la corruzione è il reato di abuso d'ufficio a presentare l'incremento più significativo, seguito dai reati di peculato e di omissione o rifiuto di atti d'ufficio e dal reato di concussione che, seppure in flessione del 20,7% a livello nazionale, presenta un aumento del 5,9% nel Lazio e del 16,7% a Roma<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Fonte EURES su dati del Ministero dell'Interno





Fig. 2B - Consuntivo realizzazione azioni 2015

A fronte di questi dati, diventa evidente la necessità di individuare misure di prevenzione che vadano ad incidere fortemente sulle eventuali disfunzioni organizzative, in particolare in quelle aree gestionali dove il rischio di corruzione è maggiormente presente. Tuttavia perché l'azione del Responsabile della Prevenzione della corruzione risulti maggiormente incisiva, sarà necessario che il contesto legislativo si evolva, come auspicato dall'ANAC e ribadito dal Governo all'art. 7 della L. 124/2015 «*Deleghe al*

*Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*», nella direzione di una più dettagliata «*precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, anche ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi; conseguente ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi*».

### **Contesto interno**

Con riferimento allo stato di attuazione del PtPC 2015-2017, si può affermare che la gran parte delle numerose ed articolate misure di prevenzione ha certamente trovato un alto grado di condivisione dei principi e delle finalità fra gli attori del *middle management*, che hanno sposato la linea generale e le azioni collegate alle misure previste dal piano. Il livello effettivo di attuazione, invece, ha in parte risentito dell'evoluzione del contesto interno all'ASI che, a seguito del mutato assetto organizzativo, necessita di un riequilibrio gestionale e di un assestamento generale di persone ed attività. In ogni caso, a prescindere dal contesto appena delineato, rimane evidente che il confronto umano diretto e condiviso con i diversi soggetti coinvolti rappresenta ancora la carta vincente per assicurare l'efficacia delle misure individuate.

La generale ed iniziale prevenuta sfiducia degli "utenti" con il tempo si è affievolita alla luce della necessaria opera di divulgazione della cultura della prevenzione, che comincia ad essere inquadrata, oltre che nella sua essenza volta ad assicurare la "legalità" nella massima accezione, anche come occasione per "porre riparo" a precedenti eventuali disallineamenti organizzativi. Ulteriore fattore positivo è l'esistenza, nell'ambito del contesto interno sopra richiamato, di soggetti, professionalità e valori forti che "sposano" l'obiettivo della legge cercando di assicurarne, anche se con piccoli contributi diluiti nel tempo, la migliore realizzazione.

Per meglio delineare il contesto interno nel quale l’Agenzia si trova ad operare e individuare le aree nelle quali intervenire con azioni correttive e/o di monitoraggio, risulta utile analizzare i dati dei contenziosi (Tab.1B)<sup>3</sup>.

Area	Contenziosi aperti	Contenziosi conclusi nel 2015		
		Totali	Con sentenza a favore ASI	Con sentenza a sfavore ASI
Lavoro	27	10	8	2
Bandi di concorso	13	4	3	1
Appalti	10	3	3	0

Tab. 1B - Dati su contenziosi al 31/12/2015

Come risulta evidente l’ambito “amministrazione del personale”, con un totale di 40 contenziosi aperti e 14 definiti nel 2015, rappresenta ad oggi l’area sulla quale concentrare la maggiore attenzione.

L’analisi che verrà svolta su tutti i processi dell’ASI entro il 2017, e che porterà alla luce i rischi ad essi collegati, permetterà di fotografare ancora più chiaramente il contesto nel quale l’Agenzia opera; per l’analisi approfondita dei processi sinora mappati si rinvia al par. B 6.3 - Mappatura dei processi.

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

Con delibera n. 215/2015 del 22 dicembre 2015 il Consiglio di Amministrazione ha dato mandato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di predisporre il Piano triennale di Prevenzione della corruzione 2016-2018, comprensivo del Programma per la Trasparenza, confermandone l’integrazione nel Piano Integrato della Performance, e *“assicurandone le necessarie evoluzioni al fine di curare la crescita costante della cultura dell’integrità e della promozione della legalità”*.

Il Piano è stato elaborato e redatto, facendo ricorso esclusivamente alla struttura interna all’Amministrazione, attraverso quattro stadi:

- Pianificazione,
- Analisi dei rischi,
- Individuazione dei meccanismi di trattamento del rischio,
- Redazione del Piano triennale di Prevenzione della corruzione.

Per la piena attuazione del Piano, a queste fasi occorre aggiungere quella, successiva all’approvazione, che riguarda l’attività di monitoraggio e di valutazione dell’efficacia delle azioni, fase di estrema rilevanza poiché propedeutica alla pianificazione dell’eventuale evoluzione delle politiche di prevenzione.

<sup>3</sup> Fonte dati Unità legale e contenzioso



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

#### B 4. L'integrazione degli obiettivi strategici e operativi nella Performance dell'ASI

Il Piano triennale di Prevenzione della corruzione costituisce, nella sua parte descrittiva, una sezione del Piano Integrato della Performance dell'ASI.

In continuità con il precedente Ciclo Integrato della Performance, e tenendo conto del fatto che la Trasparenza, in quanto asse portante della lotta alla corruzione, è inserita come specifico segmento nel Piano, le politiche di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono ricomprese, in corrispondenza dell'area "Etica, legalità e trasparenza", in un unico obiettivo strategico: "Promozione della legalità, della trasparenza e dell'innovazione".

Obiettivo Strategico 2016-2018			
S.7 - Promozione della legalità, della trasparenza e dell'innovazione			
Indicatore	Target 2016	Target 2017	Target 2018
Aumentare la percezione di etica e legalità all'interno dell'ente	almeno + 5% rispetto ai risultati 2013 rilevati con il questionario interno		
Mantenimento % del valore medio delle dimensioni della trasparenza (apertura, aggiornamento, completezza) nella pubblicazione dei dati	(95 ± 3)%	(95 ± 3)%	(95 ± 3)%
Automazione dei flussi di pubblicazione delle informazioni		sperimentazione del sistema	

Tab. 2B – L'obiettivo strategico di prevenzione della corruzione

##### B 4.1 Gli obiettivi strategici e operativi della prevenzione della corruzione

L'ASI sin dal 2013 (vedi Ciclo integrato della Performance 2013-2015) ha integrato nelle performance dell'Ente la tematica di prevenzione della corruzione e della trasparenza, elevandola a obiettivo strategico trasversale quale strumento per un efficace ed efficiente raggiungimento della *mission* istituzionale. L'obiettivo, a cui sono associati gli indicatori ed i target esplicitati in Tab. 2B, è identificato con il Cod. S.7. Tale obiettivo strategico è declinato in 2 obiettivi operativi:

**18/2016** - Pianificazione e realizzazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione e divulgazione della cultura dell'integrità e della trasparenza

**19/2016** - Mappatura dei rischi

a ciascuno dei quali sono associati più indicatori con relativi target nel triennio di riferimento:

<b>Obiettivi Operativi 2016-2018</b>				
<b>Obj. Op.</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target 2016</b>	<b>Target 2017</b>	<b>Target 2018</b>
<b>18/2016</b>	Realizzazione del piano delle azioni di prevenzione della corruzione	entro il 31/12/2016		
	Mantenimento dei livelli di pubblicazione ( <i>compliance</i> , completezza e aggiornamento) dei dati secondo pianificazione	emissione di due report semestrali	emissione di due report semestrali	emissione di due report semestrali
	Convegno / seminari formativi / informativi	1 incontro entro il 30/10/2016		
<b>19/2016</b>	Mappatura dei processi	pianificazione della mappatura dei processi entro il 30/04/16	attuazione della pianificazione della mappatura dei processi entro il 30/10/2017	
	Ingegnerizzazione nella metodologia di analisi e valutazione dei rischi corruttivi	rilascio della versione beta entro il 30/10/2016		

Tab. 3B - Gli obiettivi operativi di prevenzione della corruzione

Nell'allegato Piano delle Azioni 2016-2018 (All. 1), sono riassunte oltre alle misure di prevenzione, le singole azioni ad esse connesse e i soggetti responsabili alla loro realizzazione.

Per meglio evidenziare la diretta correlazione delle azioni sottese alla realizzazione delle misure di prevenzione, nel titolo del paragrafo corrispondente ad ogni singola misura è stata inserita una codifica (M1, M2, ecc.), che viene riportata all'interno del Piano delle Azioni 2016-2018, dove poi le singole azioni collegate ad ogni misura sono state numerate progressivamente.

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

Il sistema di Prevenzione della Corruzione è un sistema complesso e come tale deve avvalersi della fattiva partecipazione e azione da parte di numerosi attori che, ognuno secondo un preciso grado di responsabilità, concorrono al funzionamento del sistema. La Determinazione ANAC n. 12/2015 insiste sulla responsabilizzazione di tutta la struttura nella determinazione e nella realizzazione delle misure di prevenzione inserite nel Piano. La Prevenzione della corruzione si attua mediante una politica trasversale che investe non solo l'Amministrazione nel suo complesso, ma anche soggetti che entrano in contatto, a diverso titolo, con la stessa<sup>4</sup>.

<sup>4</sup> Rif. PNA, all. 1 - par. A.2

### **Organo di indirizzo politico - amministrativo**

I compiti di indirizzo e programmazione generale dell'attività dell'Agenzia sono attribuiti al Consiglio di Amministrazione. Ad esso compete<sup>5</sup>:

- ✓ la nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione, che svolge anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza,
- ✓ l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione comprensivo della sezione Trasparenza
- ✓ l'emanazione delle direttive generali contenenti gli indirizzi strategici che l'Amministrazione deve seguire nella predisposizione del Piano della Performance,
- ✓ la nomina l'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance.

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

### **Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

E' il soggetto che sovrintende alle politiche di prevenzione della corruzione; i suoi compiti primari sono:

- ✓ progettare la strategia di prevenzione della corruzione,
- ✓ elaborare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, comprensivo della sezione Trasparenza,
- ✓ presiedere all'adozione e attuazione del Piano di Prevenzione della corruzione, svolgendo attività di monitoraggio costante riferendo agli Organi di indirizzo politico-amministrativo, al Direttore Generale e all'OIV su eventuali inadempimenti o ritardi,
- ✓ vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi,
- ✓ curare la diffusione della conoscenza del codice di comportamento e monitorare annualmente sulla sua applicazione,
- ✓ definire procedure per la selezione del personale destinato a ricevere formazione generale e specifica,
- ✓ verificare l'efficacia del Piano Triennale e la sua idoneità a contrastare il fenomeno corruttivo,
- ✓ proporre interventi correttivi in caso di accertamento di significative violazioni o in caso di cambi organizzativi dell'Agenzia,
- ✓ verificare, con la collaborazione dei dirigenti preposti, l'effettiva rotazione degli incarichi nei settori maggiormente esposti al rischio corruttivo,
- ✓ nominare i referenti per la prevenzione,
- ✓ vigilare sugli adempimenti di pubblicazione in ordine alla loro reperibilità nella sezione "Amministrazione Trasparente", nel rispetto dei requisiti di completezza, aggiornamento e apertura del dato, sovrintendendo al procedimento di pubblicazione dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente nel sito istituzionale dell'Agenzia,
- ✓ proporre al Direttore Generale l'assegnazione di risorse alla struttura a suo supporto,

---

<sup>5</sup> Statuto, art. 7 comma 1

- ✓ relazionare annualmente sulle attività di prevenzione della corruzione.

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

- ✓ svolge attività di monitoraggio sull’attuazione del Piano,
- ✓ cura i rapporti con le unità organizzative coinvolte nell’attuazione del Piano,
- ✓ analizza e individua eventuali zone di rischio nell’attuazione del Piano,
- ✓ coadiuva, più in generale, il Responsabile nelle attività da questi svolte.

### **Stakeholders**

Agli *stakeholders* è affidato un ruolo di primaria importanza dal momento che essi contribuiscono al processo di formazione e valutazione del Piano, formulando richieste, suggerimenti e proposte. Sono *stakeholders* di riferimento dell’ASI: l’industria e le medie e piccole imprese del settore aerospaziale, le piccole e medie imprese ad alto contenuto tecnologico, la comunità scientifica, il mondo universitario e della ricerca, i referenti istituzionali, i cittadini, le associazioni di consumatori, gli stessi dipendenti dell’Agenzia.

### **Organismo Indipendente di Valutazione**

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

- ✓ partecipa al processo di gestione del rischio considerando i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione,
- ✓ svolge attività di attestazione riguardo gli obblighi di pubblicazione,
- ✓ esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento,
- ✓ svolge attività di supervisione sull’applicazione del Codice di Comportamento riferendo annualmente nella relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni,
- ✓ svolge attività di controllo sull’attuazione e sul rispetto del Codice Generale di comportamento e del Codice dell’Agenzia da parte dei dirigenti di vertice, anche ai fini della formulazione della proposta di valutazione annuale.

### **Direttore Generale**

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

### **Referenti per la prevenzione**

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

In particolare, i referenti hanno il compito di:

- ✓ prendere visione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione vigente e s.m.i., della legge n. 190/2012, della Circolare D.F.P. n. 1/2013 e del DPR n. 62/2013- “*Regolamento recante*

*codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165"* e del Codice di comportamento dell'Agencia Spaziale Italiana (che dovrà essere consegnato ai soggetti che intrattengono rapporti contrattuali con l'Agencia, sempre per le Basi di riferimento);

- ✓ assicurare il rispetto del Codice di Comportamento dell'Agencia Spaziale Italiana, da parte dei titolari dei contratti sopra richiamati nonché dei colleghi operanti presso le strutture di riferimento e delle rispettive basi;
- ✓ monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa hanno stipulato contratti di qualunque genere, con riferimento all'Unità di appartenenza, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, segnalando eventuali anomalie/criticità riscontrate nel monitoraggio dei rapporti con l'indicazione di eventuali suggerimenti di azioni correttive che si ritenessero utili per l'eliminazione delle medesime;
- ✓ segnalare periodicamente il rispetto dei tempi procedurali inerenti i contratti afferenti la Base di competenza, comunicando eventuali anomalie al Responsabile per Prevenzione della corruzione;
- ✓ procedere, qualora si dovesse ravvisare la specifica circostanza, con le segnalazioni di cui all'art.8 del Codice di comportamento e delle altre previste per legge nei confronti delle diverse autorità competenti, consapevoli dell'introduzione dell'art. 54-bis del D. Lgs. n.165/2001;
- ✓ confermare, ognuno per la Base di riferimento e per il tramite del modulo appositamente predisposto, alla fine di ciascun periodo di servizio per i BSC Manager, ed alla fine di ogni semestre per il CGS Manager, l'inesistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi e/o di anomalie, criticità o illeciti, di qualunque genere, per quanto di propria conoscenza.

Allo stato attuale sono stati individuati 5 Referenti, uno dei quali presso il Centro di Matera e gli altri quattro che assicurano la loro presenza alternativamente presso il BSC di Malindi. Il coordinamento relativo alle attività di prevenzione tra il Responsabile e i Referenti avviene mediante l'emissione di report.

#### **Dirigenti / Responsabili di struttura organizzativa**

I Dirigenti ed i Responsabili di struttura organizzativa (unità), così come individuati dalla macro organizzazione dell'ASI:

- ✓ partecipano attivamente alla realizzazione delle misure e delle azioni contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione anche facendole osservare alle risorse umane ad essi assegnate,
- ✓ per ciò che attiene la Trasparenza sono responsabili della raccolta, elaborazione e pubblicazione dei dati di loro pertinenza secondo il quadro complessivo delle pubblicazioni allegato al Piano (vedi all. 5),
- ✓ svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dei Referenti, oltre che, laddove necessario, nei confronti dell'autorità giudiziaria,
- ✓ propongono misure di prevenzione in relazione alle attività proprie della struttura da essi diretta,
- ✓ partecipano attivamente al processo di gestione del rischio mediante l'identificazione dei processi maggiormente esposti e attraverso l'individuazione di efficaci strategie di mitigazione del rischio medesimo,

- ✓ verificano le ipotesi di violazione del codice di comportamento delle risorse umane che lavorano presso la propria struttura e compiono gli atti necessari all'osservanza dello stesso,
- ✓ valutano segnalazioni di conflitto di interesse e decidono circa l'eventuale astensione dall'incarico da parte delle risorse assegnate,
- ✓ irrogano le sanzioni disciplinari nei limiti e con le modalità previste dall'art. 55 bis del D. Lgs. 165/2001.

### **Ufficio Procedimenti Disciplinari**

L'ufficio procedimenti disciplinari (UPD):

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

### **Dipendenti dell'ASI**

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

- ✓ osservano e contribuiscono alla realizzazione delle misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione,
- ✓ partecipano al processo di gestione e identificazione del rischio per le attività di loro competenza,
- ✓ osservano le prescrizioni contenute nel Codice Generale di Comportamento e nel Codice dell'Agenzia,
- ✓ segnalano situazioni di illecito, a seconda del caso, al proprio Responsabile o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ferme restando le ipotesi di legge di denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti.

### **Collaboratori a qualsiasi titolo dell'ASI**

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

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

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

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



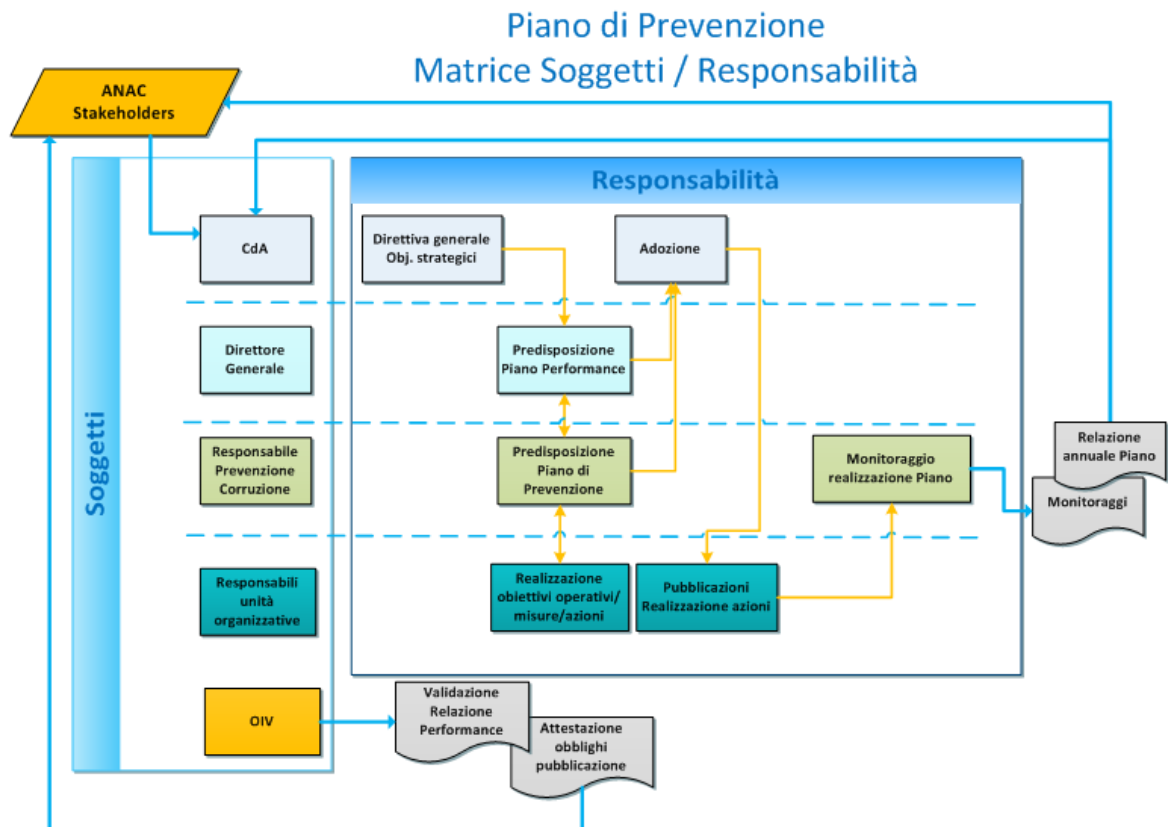


Fig. 4B - Soggetti e responsabilità nella prevenzione della corruzione

## B6. La gestione del Rischio

Il rischio in ambito manageriale è *“un evento futuro e incerto che può influenzare il raggiungimento degli obiettivi di un’organizzazione”*.

Nell’ambito pubblico il rischio si può declinare come la possibilità che si verifichino eventi non etici, non integri o legati alla corruzione che influiscono in senso negativo sul conseguimento dell’utilizzo trasparente, efficiente, efficace ed equo delle risorse pubbliche.



Fig. 5B - Incidenza del rischio sul raggiungimento dei risultati

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

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

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di reati di cui alla Legge 190/2012,

- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione,
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione,
- attenuare gli impatti originati dal verificarsi di un evento non desiderato e dannoso per l'Ente, che influenza gli obiettivi.

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

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

### B 6.1 Metodologia per la gestione dei rischi

Per l'identificazione dei rischi è stata utilizzata la metodologia messa a punto dall'Amministrazione, i cui contenuti sono riportati nel documento "Gestione dei rischi per la prevenzione della corruzione (l. 190/2012) - PN-PRC-2013-001" (All. 2), sviluppato su specifico incarico dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, integrato con quanto definito dalla norma UNI ISO 31000:2010 "Gestione del Rischio – Principi e linee guida" e adattato alle esigenze specifiche in materia di gestione dei rischi collegati alla corruzione.

Rimandando al testo completo per ogni necessità di approfondimento in merito, si riporta di seguito una breve sintesi dei concetti più rilevanti.

Ogni attività ha un diverso livello di esposizione al rischio; la misura di tale livello si ottiene mettendo in relazione il valore dell'impatto delle attività a rischio con la probabilità che si verifichi l'evento corruttivo:



Fig. 6B - Misurazione del livello di rischio

Una volta determinato il livello di rischio, è importante rilevare e valutare il livello di controllo interno presente relativamente all'attività considerata, al fine di appurare la necessità di trattamento del rischio.

In sostanza, dalla combinazione dell'analisi dei controlli interni e delle valutazioni dei rischi si distinguono 3 aree:

- area di rischio non presidiata e/o non presidiata adeguatamente rispetto all'esposizione al rischio, che richiede un intervento immediato;
- area in cui sono presenti controlli eccessivi rispetto alle reali esigenze;
- area correttamente presidiata.

Le azioni di mitigazione dovranno essere messe in atto per tutte quelle attività in cui sono presenti operazioni con un alto livello di rischio e senza un adeguato presidio in termini di controllo, al fine di ricondurre il grado di rischio a valori accettabili.

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

### B 6.2 Modalità per l'identificazione del rischio e delle misure di mitigazione

La metodologia scelta consente di svolgere con accuratezza ed esaustività l'analisi dei processi interni, consentendo la messa a punto di strumenti non soltanto utili ai fini della prevenzione della corruzione, ma atti a conseguire una migliore gestione amministrativa dell'Ente.

Per ciascun processo considerato è costituito un *focus group*, di cui fanno parte i soggetti appartenenti alla struttura organizzativa competente per materia. Le attività si svolgono sotto la supervisione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e/o la struttura a supporto del responsabile e con il supporto metodologico del componente interno dell'OIV, nominato referente per l'Organismo per tale funzione.

Ogni attività viene suddivisa in fasi, vale a dire in un insieme di operazioni che producono o realizzano un output significativo o che modificano l'input sottoponendolo ad un passaggio di stato o condizione. Il nome della fase è dato dall'output corrispondente.

L'analisi delle attività esposte al rischio corruzione si basa sull'identificazione di 7 categorie di rischio ad ognuna delle quali vengono associati complessivamente 44 eventi rischiosi identificati. Per un esame di dettaglio si rinvia all'allegato catalogo degli eventi rischiosi (All.3).

Nella rappresentazione grafica sono evidenziate, per singoli *step*, le attività che vengono svolte nell'ambito dei *focus group*.



Fig. 7B - Attività svolte dai *focus group* nell'analisi dei processi

### B 6.3 Mappatura dei processi (M 01)

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

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

- acquisizione e progressione del personale, o più genericamente all'amministrazione del personale,
- contratti pubblici,
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario,

si aggiungono:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio,
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni,
- incarichi e nomine,
- affari legali e contenzioso.

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

Concorrono all'individuazione di queste ulteriori aree:

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

L'analisi del rischio sinora condotta ha riguardato processi di particolare rilevanza e significato in ordine all'impatto sugli *stakeholders* esterni ed interni dell'ASI.

La prima fase di mappatura analitica dei processi ha riguardato:

Processo	Area generale
<b>Assunzione a tempo determinato</b>	acquisizione e progressione del personale o più genericamente all'amministrazione del personale
<b>Gare per l'affidamento di contratti di programmi istituzionali sopra la soglia</b>	contratti pubblici
<b>Selezioni per l'assegnazione di assegni di ricerca (a)</b>	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)
<b>Attribuzione di benefici economici ai dipendenti (sussidi) (b)</b>	

Tab. 4B – Mappatura 2013

La mappatura ha consentito di identificare le misure ulteriori, rispetto a quelle richieste dal Piano Nazionale Anticorruzione, e quindi di intervenire con i correttivi necessari (le singole azioni

individuare sono state inserite come obiettivi di performance la cui definitiva attuazione si è avuta nel 2015).

La seconda fase di mappatura analitica dei processi, finalizzata all'individuazione di misure specifiche ulteriori da inserire nel Piano 2016-2018, ha riguardato:

Processo	Area generale
<b>Attribuzione di contratti di collaborazione e consulenza</b>	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)
<b>Contratti di funzionamento – Affidamento diretto fuori MEPA per affidamenti di forniture di importo inferiore a euro 40.000</b>	contratti pubblici
<b>Formazione interna con scelta comparativa del soggetto erogatore</b>	acquisizione e progressione del personale o più genericamente all'amministrazione del personale

Tab. 5B - Mappatura 2015-2016

E' possibile procedere con una lettura più approfondita delle risultanze di questo ciclo di mappatura attraverso i report di dettaglio allegati al Piano (All. 4). Per ciascun report sono fornite le seguenti informazioni:

- scheda tecnica dell'attività,
- tabella riepilogativa dell'attività per fasi ed operazioni con il numero complessivo, per ciascuna di esse, degli eventi rischiosi individuati,
- elenco in ordine decrescente degli eventi rischiosi individuati,
- tabella che rappresenta per singola fase dell'attività il livello di rischio medio e il valore di rischio massimo con relativo livello del presidio esistente,
- misure di mitigazione individuate dai *focus group* e programmazione della loro realizzazione.

#### B 6.4 Pianificazione completamento della Mappatura dei processi

In relazione al completamento della mappatura dei processi, finalizzata alla valutazione di potenziale aree a rischio corruttivo, la tabella a seguire dettaglia le azioni, i tempi e i soggetti responsabili.

Obiettivo operativo – 19/2016		Mappatura dei processi		
RESPONSABILI	AZIONE	2016	2017	2018
RPC	Pianificazione completamento della mappatura dei processi	30/04/2016		
RPC, VRU, UAL, ACF, UPQ	Attuazione della pianificazione della mappatura dei processi		30/10/2017	

RPC, UIS	Ingegnerizzazione nella metodologia di analisi e valutazione dei rischi corruttivi, rilascio versione beta	30/10/2016		
----------	--	------------	--	--

## B 7. Le iniziative per la prevenzione

Di seguito per ogni misura di prevenzione viene dettagliato lo stato di attuazione e la programmazione delle attività da realizzare nel triennio di riferimento.

### B 7.1 Codice di comportamento (M 02)

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

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

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

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

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

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

#### Stato di attuazione

A seguito dell'adozione del Codice, sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti di appalto.

Il Codice di comportamento dell'ASI è stato oggetto di un primo aggiornamento nel corso del 2015. In conseguenza dell'emanazione della Determinazione dell'ANAC n. 6 "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", si è proceduto con la revisione dell'art. 8 (Prevenzione della Corruzione) nella parte che prevedeva la costituzione di una Commissione ad hoc per la gestione delle segnalazioni di illecito (*whistleblowing*). Si è peraltro considerata superata la motivazione principale che aveva dato luogo alla scelta di affidare ad una apposita Commissione la ricezione e la gestione di eventuali segnalazioni per presunti fatti /o comportamenti illeciti. I requisiti

di massima indipendenza e terzietà sono garantiti, con una recente novella legislativa (vedi art. 19, comma 5 del D.L. 90/2014), con la possibilità riservata all'ANAC di ricevere notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

La procedura di selezione dei membri della Commissione citata, avviata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione è stata quindi revocata.

#### Pianificazione 2016-2018

<b>Obiettivo operativo – 18/2016</b>		<b>Pianificazione e realizzazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione e divulgazione della cultura dell'integrità e della trasparenza</b>		
<b>RESPONSABILI</b>	<b>AZIONE</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>RPC</b>	Aggiornamento del Codice di Comportamento	30/11/2016		
<b>RPC</b>	Analisi delle eventuali segnalazioni di violazione del Codice di Comportamento <sup>6</sup>	30/11/2016	30/11/2017	30/11/2018

#### **B 7.2 Rotazione del personale (M 03)**

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

#### Stato di attuazione

Ad ottobre del 2015 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione, con deliberazione n. 156 del 14/09/2015, la procedura che fissa i criteri di rotazione del personale ASI (PP-PEI-2015-001).

La procedura tratta i seguenti contenuti:

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

<sup>6</sup> Su dati forniti dal Direttore Generale e dal Responsabile delle Risorse Umane

Nel giugno del 2015 l'ASI è stata oggetto di una profonda riorganizzazione che, su 24 Responsabilità di Unità assegnate, ha visto di 16 nuove attribuzioni e solo 8 riconferme. Per tutti gli incarichi la durata prevista è al massimo di 3 anni.

Pianificazione 2016-2018

Obiettivo operativo – 18/2016		Pianificazione e realizzazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione e divulgazione della cultura dell'integrità e della trasparenza		
RESPONSABILI	AZIONE	2016	2017	2018
VRU	Studio di fattibilità	15/09/2016		
VRU	Anagrafe delle competenze – Avvio della creazione del DataBase	30/09/2016		
VRU	Anagrafe delle competenze – Completamento del DataBase		30/11/2017	

**B 7.3 Astensione in caso di conflitto di interessi (M 04)**

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

Stato di attuazione

Il Codice di Comportamento dell'ASI, nel declinare le norme contenute nel D.P.R. 62/2013, ne ha esteso l'applicazione ad altri soggetti quali: i componenti degli Organi dell'ASI, i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, i soggetti che collaborano a qualsiasi titolo con imprese fornitrici di beni e servizi per l'ASI all'interno dell'Agenzia stessa, o che realizzano opere commissionate e a favore dell'ASI.

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

La creazione del database, già programmata nel 2015 e non attuata per mancanza di risorse dedicate, verrà realizzata nel corso del 2016.



### Pianificazione 2016-2018

<b>Obiettivo operativo – 18/2016</b>		<b>Pianificazione e realizzazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione e divulgazione della cultura dell'integrità e della trasparenza</b>		
<b>RESPONSABILI</b>	<b>AZIONE</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>VRU</b>	Creazione e gestione di un database delle situazioni di conflitto	30/04/2016		

#### **B 7.4 Incarichi esterni a dipendenti dell'ASI e conferimento di incarichi a dipendenti di altra P.A. (M 05)**

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

#### Stato di attuazione

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

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

In relazione alle attività di monitoraggio che sono richieste nell'ambito della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della corruzione (su standard ANAC) verrà posto specifico quesito all'Autorità al fine di individuare modalità adeguate a verificare l'applicazione della misura.

### Pianificazione 2016-2018

<b>Obiettivo operativo – 18/2016</b>		<b>Pianificazione e realizzazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione e divulgazione della cultura dell'integrità e della trasparenza</b>		
<b>RESPONSABILI</b>	<b>AZIONE</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>VRU</b>	Raccolta delle richieste e gestione del database		continua	

#### **B 7.5 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali (M 06)**

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

### Stato di attuazione

È stato predisposto un modello di dichiarazione circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità previste dall'art. 3 commi 1 e 4 del D.Lgs 39/2013 e delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013, capi V e VI.

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

Per monitorare e regolare il flusso delle informazioni il Responsabile della Prevenzione della Corruzione d'intesa con il responsabile dell'unità Gestione e Valorizzazione Risorse Umane predisporranno una disciplina interna che:

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

### Pianificazione 2016-2018

Obiettivo operativo – 18/2016		Pianificazione e realizzazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione e divulgazione della cultura dell'integrità e della trasparenza			
RESPONSABILI	AZIONE	2016	2017	2018	
VRU	Predisposizione disciplina conferimento incarichi dirigenziali	31/12/2016			
VRU	Definizione delle modalità per le verifiche sulle dichiarazioni di non inconferibilità e non incompatibilità	30/06/2016			

#### **B 7.6 Pantouflage - Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto con ASI (M 07)**

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

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla norma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche

amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Stato di attuazione

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

In relazione alle attività di monitoraggio che sono richieste nell'ambito della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della corruzione (su standard ANAC) verrà posto specifico quesito all'Autorità al fine di individuare modalità adeguate a verificare l'applicazione della misura.

Pianificazione 2016-2018

Obiettivo operativo – 18/2016		Pianificazione e realizzazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione e divulgazione della cultura dell'integrità e della trasparenza		
RESPONSABILI	AZIONE	2016	2017	2018
<b>CTR VRU</b>	Raccolta delle dichiarazioni acquisite secondo modalità stabilite		continua	

**B 7.7 Conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. (M 08)**

Le disposizioni sulla prevenzione della corruzione prevedono l'interdizione da alcuni compiti<sup>7</sup> per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I (Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione) del titolo II (Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione) del libro secondo del Codice Penale.

Stato di attuazione

La Disposizione Organizzativa n. 4 del 2014, stabilisce nel dettaglio la tipologia di commissione per la quale è richiesta una verifica preventiva di insussistenza delle cause di inconferibilità di cui sopra. L'accertamento dei precedenti penali per delitti contro la PA avviene mediante l'acquisizione di una dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, che ha valore fino al mutamento della condizione, da comunicarsi entro 30 gg.

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

---

<sup>7</sup> Art. 35-bis D.Lgs 165/2001

## Pianificazione 2016-2018

Obiettivo operativo – 18/2016		Pianificazione e realizzazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione e divulgazione della cultura dell'integrità e della trasparenza		
RESPONSABILI	AZIONE	2016	2017	2018
VRU	Verifiche a campione con emissione report	15/11/2016	15/11/2017	15/11/2018
VRU	Gestione database sentenze per delitti contro PA	continua		

### **B 7.8 Whistleblowing (M 09)**

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

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

- la tutela dell'anonimato,
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante,
- la sottrazione della denuncia al diritto di accesso, fatte salve le eccezioni previste dalla stessa norma.

#### Stato di attuazione

L'Agenzia, per garantire totale riservatezza al segnalante, ha previsto due modalità di segnalazione per via informatica, (tramite la piattaforma TorCom® e accedendo dal sito del sistema [Archimede®](#)) che si aggiungono a quella "tradizionale" della missiva cartacea o inoltrata via mail all'indirizzo di posta elettronica [PrevenzioneCorruzione@asi.it](mailto:PrevenzioneCorruzione@asi.it), gestita esclusivamente dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Il sistema Archimede è stato tempestivamente aggiornato alla luce della Det. ANAC n. 6/2015 - Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti. La fig. 8B sintetizza le iniziative realizzate dall'Agenzia, con evidenza della natura della segnalazione (anonima o palese) e della modalità di gestione della stessa (bidirezionale con scambio di informazioni o unidirezionale).

L'attività che prevedeva l'aggiornamento del "Regolamento concernente l'accesso ai documenti amministrativi presso l'ASI" è stata valutata e riconsiderata, ritenendo sufficiente dettagliare maggiormente nel presente Piano i casi in cui può essere richiesto l'accesso in caso di segnalazione.

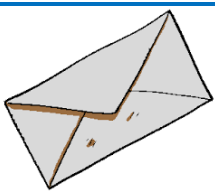











		sottoscritta	anonima	bidirezionale
	posta tradizionale			
	posta elettronica			
	app TorCom®			
	sistema Archimede®			

Fig. 8B - Caratteristiche delle diverse modalità di segnalazione

### B 7.8.1 La sottrazione della denuncia al diritto di accesso

La segnalazione dell'illecito, così come il nome del segnalante, è sottratta al diritto di accesso, fatte salve le particolari situazioni richiamate dalla L. 165/2001, art. 54-bis - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

L'accesso alla segnalazione e/o all'identità del segnalante può essere consentito solo nei casi in cui la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione stessa, e la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

#### Pianificazione 2016-2018

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

### B 7.9 Formazione in tema di anticorruzione (M 10)

La legge n. 190/2012 individua nella formazione del personale uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione, in quanto una formazione adeguata favorisce, da un lato, una maggior consapevolezza nell'assunzione di decisioni, con la conseguente riduzione del rischio che si possano inconsapevolmente compiere azioni illecite, e dall'altro consente l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree individuate a più elevato rischio di corruzione.

### Stato di attuazione

Nel 2015 è stata completata la formazione specifica rivolta ai referenti e al personale facente parte delle aree che nel PNA erano identificate a maggior rischio corruzione; nell'ambito della formazione generale state formate 49 unità di personale.

Il RPC e i componenti della struttura a supporto hanno partecipato a corsi di aggiornamento sia in aula che tramite webinar promossi da Formez-PA. A tale proposito la struttura a supporto del RPC ha istituito una attività di segnalazione a tutti i dipendenti ASI delle iniziative che FormezPA ha dedicato (e dedicherà) ai temi riguardanti l'etica e la prevenzione della corruzione.

Su richiesta del Responsabile della Prevenzione della corruzione è stato organizzato dall'Ufficio Formazione il corso interno "Il RUP e il nuovo sistema anticorruzione"; alla prima sessione hanno partecipato 34 unità di personale appartenenti a vari livelli di aree tecniche ed amministrative; la seconda sessione si terrà nei primi due mesi del 2016 e vedrà la partecipazione di circa 60 unità.

Il PtPC 2015-2017 prevedeva nel corso del 2015 lo svolgimento di giornate formative per la diffusione di specifiche norme e procedure amministrative interne, gestite da dipendenti appartenenti alle Unità competenti per materia.

La sostanziale incertezza dovuta alla prevista riorganizzazione dell'Agenzia e l'assestamento a valle dell'avvenuta riorganizzazione (operativa dal 5 novembre 2015) non hanno reso possibile lo svolgimento di queste giornate, che verranno pertanto riprogrammate nel corso del 2016, auspicabilmente entro il primo quadrimestre.

### Pianificazione 2016-2018

<b>Obiettivo operativo – 18/2016</b>		<b>Pianificazione e realizzazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione e divulgazione della cultura dell'integrità e della trasparenza</b>		
<b>RESPONSABILI</b>	<b>AZIONE</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>VRU RPC</b>	Predisposizione del piano di formazione generale comprensivo del tema anticorruzione	28/02/2016	28/02/2017	28/02/2018
<b>VRU RPC</b>	Attuazione del piano di formazione generale comprensivo del tema anticorruzione	31/12/2016	31/12/2017	31/12/2018
<b>CTR</b>	Giornata formativa interna: Modalità di scelta del contraente e procedure collegate	30/06/2016		
<b>VRU</b>	Giornata formativa interna: Programmazione fabbisogno del personale - Forme diverse di reclutamento e relative procedure	30/09/2016		

<b>ACF</b>	Giornata formativa interna: Il regolamento di contabilità e finanza in generale, con particolare riferimento al bilancio di previsione e sue variazioni	28/02/2016		
------------	---	------------	--	--

### **B 7.10 I patti di integrità e i protocolli di legalità (M 11)**

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

#### Stato di Attuazione

Lo schema di protocollo è stato predisposto e in attesa dell’approvazione da parte del CdA.

#### Pianificazione 2016-2018

<b>Obiettivo operativo – 18/2016</b>		<b>Pianificazione e realizzazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione e divulgazione della cultura dell’integrità e della trasparenza</b>		
<b>RESPONSABILI</b>	<b>AZIONE</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>CTR</b>	Approvazione del protocollo di legalità	31/07/2016		

### **B 7.11 Strumenti, iniziative di comunicazione e azioni di sensibilizzazione (M 12)**

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

#### Stato di attuazione

L’organizzazione del previsto convegno sui temi dell’etica e della legalità ha risentito della fase di incertezza organizzativa dovuta all’imminenza della riorganizzazione nel primo semestre e al necessario assestamento nella seconda metà dell’anno.

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

### Pianificazione 2016-2018

<b>Obiettivo operativo – 18/2016</b>		<b>Pianificazione e realizzazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione e divulgazione della cultura dell'integrità e della trasparenza</b>		
<b>RESPONSABILI</b>	<b>AZIONE</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>RPC</b>	Convegno sui temi dell'etica e della legalità	30/10/2016		
<b>RPC</b>	Indagine sulla percezione dell'etica e della legalità all'interno dell'Ente	30/11/2016		

#### **B 7.12 Monitoraggio dei tempi procedurali (M 13)**

##### Stato di attuazione

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

### Pianificazione 2016-2018

<b>Obiettivo operativo – 18/2016</b>		<b>Pianificazione e realizzazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione e divulgazione della cultura dell'integrità e della trasparenza</b>		
<b>RESPONSABILI</b>	<b>AZIONE</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>COA</b>	Monitoraggio tempi procedurali	30/11/2016	30/11/2017	30/11/2018
<b>COA</b>	Adeguamento sistema informativo esistente per monitoraggio tempi procedimenti VRU e ACF	30/11/2016		

#### **B 8. Ulteriori misure di prevenzione (M 14)**

Le misure ulteriori sono il frutto della dell'analisi delle attività a rischio delle aree sensibili, effettuata con i *focus group*. Il confronto con i funzionari ed i responsabili delle attività oggetto di analisi ha determinato l'identificazione delle azioni di mitigazione da implementare. Una delle azioni di mitigazione individuate (Anagrafe delle competenze) è stata ricondotta nell'ambito della misura "Rotazione degli incarichi" (misura obbligatoria del Piano Nazionale Anticorruzione) mentre le altre sono azioni / misure ulteriori che l'Agenzia adotta sulla base delle risultanze della mappatura. Nella



tab. 6B sono riassunte tutte le azioni di mitigazione che l’Agenzia intende mettere a punto nel corso del triennio. Accanto alla singola misura / azione è riportato il loro carattere “ulteriore” o “obbligatorio” rispetto ai contenuti minimi previsti dal Piano Nazionale Anticorruzione e alle sue integrazioni.

Processo	Azioni di mitigazione	Misura del Piano
<b>Attribuzione di contratti di collaborazione e consulenza</b>	Call interne antecedenti alla pubblicazione del bando per la selezione di collaboratori/consulenti	Ulteriore
	Anagrafe delle competenze	Vedi misura Rotazione degli Incarichi (M03)
	Verifiche a campione del RPC sugli incarichi attribuiti	Ulteriore
<b>Formazione del personale <i>in house</i></b>	Aggiornamento della Procedura per le attività di formazione (PP-REL-2009-501) con integrazione delle attività di monitoraggio	Ulteriore
<b>Contratti di funzionamento – Affidamento diretto fuori MEPA per affidamenti di forniture di importo inferiore a euro 40.000</b>	Emissione di standard per richiesta di acquisto (acquisti inferiori a e 40.000 fuori mercato elettronico)	Ulteriore

Tab. 6B – Identificazione delle azioni di mitigazione

Pianificazione 2016-2018

<b>Obiettivo operativo – 18/2016</b>		<b>Pianificazione e realizzazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione e divulgazione della cultura dell'integrità e della trasparenza</b>		
<b>RESPONSABILI</b>	<b>AZIONE</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>VRU</b>	Call interne antecedenti alla pubblicazione del bando per la selezione di collaboratori/consulenti	continua (sino alla completa implementazione dell’anagrafe delle competenze, vedi par. 12.2)		
<b>VRU RPC</b>	Verifiche a campione del RPC sugli incarichi / consulenze attribuiti	31/12/2016	31/12/2017	31/12/2018
<b>VRU</b>	Aggiornamento della Procedura per le attività di formazione (PP-REL-2009-501) con integrazione delle attività di monitoraggio	31/12/2016		

<b>CTR</b>	Emissione di standard per richiesta di acquisto (acquisti inferiori a e 40.000 fuori mercato elettronico	15/04/2016		
------------	--	------------	--	--

## B 9. Attività di monitoraggio sull'attuazione del PTPC (M 15)

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

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

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

Il RPC svolge pertanto attività di monitoraggio sulle singole misure, coadiuvato dai Responsabili di Unità che, ognuno per le proprie competenze, devono relazionare entro il 15 novembre di ogni anno all'RPC sullo stato di attuazione delle azioni ad essi attribuite nell'ambito di ciascuna misura.

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

### Pianificazione 2016-2018

<b>Obiettivo operativo – 18/2016</b>		<b>Pianificazione e realizzazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione e divulgazione della cultura dell'integrità e della trasparenza</b>		
<b>RESPONSABILI</b>	<b>AZIONE</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>Unità responsabili delle singole azioni</b>	Relazione per monitoraggio RPC stato di attuazione delle misure / azioni	30/06/2016 15/11/2016	30/06/2017 15/11/2017	30/06/2018 15/11/2018
<b>RPC</b>	Monitoraggio stato di avanzamento misure / azioni e relazione di fine anno	15/07/2016 15/12/2016	15/07/2017 15/12/2017	15/07/2018 15/12/2018

## **B 10. Trasparenza (M 16)**

L’Autorità Nazionale Anticorruzione con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ha emesso l’aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione. Con l’aggiornamento l’ANAC ha inteso fornire indicazioni integrative e chiarimenti ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72.

Come noto la Trasparenza rappresenta uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/2012, che si fonda sia su obblighi di pubblicazione previsti per legge, sia su ulteriori misure di trasparenza che ogni Amministrazione deve individuare, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali ed in coerenza con le finalità della legge sopracitata.

Proprio in virtù di questo fine, l’ANAC raccomanda alle Pubbliche Amministrazioni l’inserimento del Programma per la Trasparenza all’interno del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione.

Questo segmento del Piano costituisce l’aggiornamento del Programma per la Trasparenza e l’Integrità (triennio 2015-2017) adottato definitivamente dall’ASI, nell’ambito del Ciclo Integrato della Performance dell’ASI anni 2015–2017, il 1° aprile 2015 con deliberazione n. 33 del Consiglio di Amministrazione. L’aggiornamento del Programma Triennale, previsto dal comma 1 dell’art. 10 del D. Lgs. 33/2013, e richiamato dalla Delibera n. 50/2013 dell’ANAC, attraverso “lo scorrimento” negli anni consente di adeguare il medesimo alla propria realtà istituzionale e alle richieste di intervento avanzate dagli *stakeholders* di riferimento.

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

**E’ opportuno ricordare che la redazione di questa sezione si inserisce in un contesto normativo di riferimento destinato a mutare nel corso del 2016. La L. 124 del 7 agosto 2015 ha infatti conferito al Governo la delega per l’adozione, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della legge medesima, uno o più decreti legislativi recanti disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.**

Novità sono attese con riguardo ai seguenti *item*:

- riduzione e concentrazione degli oneri gravanti in capo alle Amministrazioni Pubbliche, ferme restando le previsioni in materia di verifica, controllo e sanzioni,
- razionalizzazione delle pubblicazioni al fine di eliminare duplicazioni e di consentire che gli obblighi siano assolti attraverso la pubblicità totale o parziale di banche dati della PA.
- individuazione dei soggetti competenti all’irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza.

**Da ciò consegue la possibilità che i contenuti e la programmazione di seguito esposti possano subire adeguamenti necessari al nuovo orizzonte normativo che verrà delineato.**

### **B 10.1 Le Pubblicazioni**

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

I dati sono strutturati in macro categorie e sottocategorie, conformemente all'allegato A del D.Lgs 33/2013. La pubblicazione avviene tempestivamente, in relazione alla complessità dell'intervento richiesto (tempi tecnici minimi necessari).

La pubblicazione dei dati nella sezione dedicata è a cura delle Unità individuate nello schema allegato al presente Piano. Eventuali modifiche alla macro organizzazione possono comportare la riassegnazione di tali responsabilità.

Oltre alle pubblicazioni obbligatorie, sono inseriti ulteriori contenuti specifici che l'Agenzia ritiene utile pubblicare in relazione al principio di **accessibilità totale**. L'elenco complessivo delle pubblicazioni, destinate a alimentare la sezione Trasparenza è strutturato in formato tabellare che, per una lettura d'insieme più agevole e immediata, costituisce l'allegato 5 al Piano.

Per ciascuna riga di pubblicazione sono riportati:

- denominazione sezione di livello I e sotto sezione di livello II,
- le Unità / soggetti responsabili della raccolta, elaborazione pubblicazione, aggiornamento periodico dei dati. L'unità responsabile dei dati garantisce la conformità ai documenti / dati originali e l'accessibilità / riutilizzo dei dati,
- contenuto della pubblicazione,
- categoria di appartenenza correlata al Trattamento dati (vedi par. 10.4)
- obbligatorietà della pubblicazione, ovvero dato ulteriore pubblicato,
- eventuali note alle pubblicazioni.

L'Agenzia si riserva la possibilità di integrare in qualsiasi momento, laddove fosse ritenuto necessario e con le medesime modalità di coinvolgimento degli attori interni, il quadro sinottico dei dati, a fronte dell'individuazione di eventuali altre pubblicazioni ritenute utili ai fini della conoscenza e diffusione delle proprie attività istituzionali e sul proprio funzionamento.

Ogni ulteriore pubblicazione di dati, non direttamente prevista dalla normativa vigente, è valutata in relazione alle finalità perseguite nel rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e pertinenza dei dati.

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

Per lo stato delle pubblicazioni in termini di:

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

Si rimanda ai [monitoraggi periodici](#) svolti nel corso del 2015, per la disamina puntuale dell'attuale livello delle pubblicazioni in termini quantitativi e qualitativi.

Le attività di monitoraggio a cura del Responsabile della Prevenzione della corruzione rappresentano un tassello fondamentale nel complesso sistema delineato dal legislatore. Si rimanda al piano delle azioni per avere evidenza della programmazione effettuata.

## B 10.2 Modalità di pubblicazione

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

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

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

In tale contesto l'azione di monitoraggio del Responsabile della Trasparenza ha assunto un ruolo determinante nel governo del complesso sistema delle pubblicazioni.

## B 10.3 Qualità delle pubblicazioni

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

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

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

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

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

In merito alla qualità delle informazioni l'Agenzia intende valutare l'utilizzo del proprio sistema informativo integrato, di imminente avvio, per facilitare la gestione delle informazioni oggetto di pubblicazione. Al riguardo è quindi in previsione per l'anno 2016 uno studio di fattibilità che consenta di verificare:

- la tipologia di dati già presenti nei database la cui pubblicazione risulta essere obbligatoria per legge,
- valutazione dell'inserimento nei database di dati non ancora presenti la cui pubblicazione risulta essere obbligatoria per legge,
- la loro utilizzabilità ai fini della trasparenza,

- messa a punto di strumenti di elaborazione automatica delle informazioni,
- messa a punto di analisi statistiche per consentire una più chiara fruibilità dei dati.

#### B 10.4 Pubblicazioni e Trattamento dati

Agli obblighi di pubblicazione dettati dal decreto di riordino sulla trasparenza fa da contrappeso il principio di pertinenza e non eccedenza delle informazioni.

Il bilanciamento degli obblighi di pubblicazione con la legislazione in materia di trattamento dei dati è disciplinato dall'art. 4 del D. Lgs. 33/2013, laddove si prevede che *“Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

In questo ambito sono intervenute, il 15 maggio 2014, le Linee Guida del Garante per la Protezione dei Dati Personali che hanno sostituito le analoghe Linee Guida emesse il 2 marzo 2011.

L’Agenzia ha adottato nel 2014 una specifica procedura per rendere maggiormente “blindato” il sistema di protezione dei dati personali, anche alla luce delle citate Linee Guida emesse dal Garante per la Protezione dei Dati Personali.

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

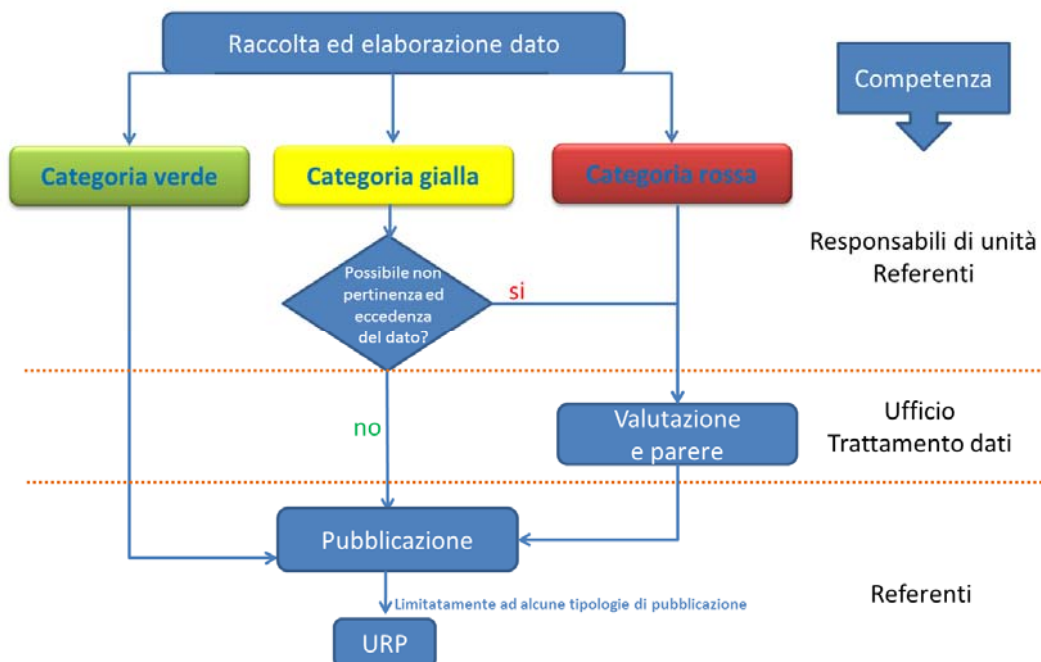


Fig. 9B – Flusso pubblicazioni in relazione al trattamento dati

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

## B 10.5 Violazioni per specifici obblighi di trasparenza

L'art. 47 del D. Lgs n. 33/2013 introduce uno specifico sistema sanzionatorio per la violazione degli obblighi di comunicazione e pubblicazione di cui agli artt. 14 (*Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico*) e 22 (*Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli entri di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato*). Le sanzioni sono di diversa natura:

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

Tab. 7B – Sanzioni per la violazione degli obblighi di pubblicazione

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

In considerazione del mutato quadro normativo operato dal legislatore e di quello interpretativo dell'ANAC, con delibera n. 155 del 14 settembre 2015 è stata disposta l'abrogazione del Regolamento ASI per l'irrogazione delle sanzioni previste dall'art. 47 del D. Lgs. 33/2013.

## B 10.6 Pianificazione delle pubblicazioni e monitoraggio

<b>Obiettivo operativo – 18/2016</b>		<b>Pianificazione e realizzazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione e divulgazione della cultura dell'integrità e della trasparenza</b>		
<b>RESPONSABILI</b>	<b>AZIONE</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>Unità/soggetti responsabili come da elenco complessivo delle pubblicazioni</b>	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione	continua		
<b>RPC</b>	Monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	2 report cadenza semestrale		

## B 11. Le Società Partecipate ASI – Vigilanza e Trasparenza

Nell'ambito delle sue attività di regolazione l'ANAC ha approvato con la [Determinazione n. 8](#) del 17 giugno 2015 le «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici».

Le Linee guida rappresentano un aggiornamento dal Piano Nazionale; pertanto esse integrano e sostituiscono, laddove non compatibili, i contenuti del PNA in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica.

Le Linee guida sono funzionali ad indirizzare le società nell'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza con i dovuti adattamenti rispetto a quanto previsto per le Pubbliche Amministrazioni.

Le linee guida sono indirizzate:

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

La distinzione tra società in controllo pubblico e società solo partecipate dalla PA determina un diverso livello di applicazione delle normative di riferimento, più penetrante in caso di Società in controllo pubblico, marginale e circoscritta in caso di Società partecipata.

L'ASI, quale ente nazionale di riferimento del settore aerospaziale, nel perseguire le finalità indicate nel proprio Statuto e nel D.Lgs 128/2003, partecipa, come azionista di minoranza o di riferimento, a società per azioni e consorzi, in partenariato con soggetti pubblici e privati, attuando, a seconda dei casi, diversificate politiche di *governance* e di gestione aziendale.

Alla data, le Società partecipate e/o controllate da ASI sono le seguenti<sup>8</sup>:

<b>ALTEC S.p.A.</b>		% partecipazione	29
Capitale/fondo K€	552	anno costituzione/ partecipazione	2001/2001
Componenti nominati / designati da ASI	3	Dipendenti al 31/12/2014	72

### Missione

La società, attraverso l'attività interna di ricerca e sviluppo e la gestione del Centro Multi Funzionale Spaziale offre diversi servizi tra cui: servizi d'ingegneria e logistica a supporto dell'operazione di utilizzazione dell'ISS e di altre infrastrutture spaziali; servizi di archiviazione, distribuzione ed elaborazione dati per applicazioni scientifiche, di protezione ambientale e di formazione, rivolte ad agenzie ed enti spaziali, enti pubblici e alla comunità scientifica e accademica; servizi per la promozione, formazione e diffusione della cultura scientifica e tecnologica spaziale, attraverso attività di educazione e divulgazione delle tematiche spaziali.

La Società ha la disponibilità di un terreno di simulazione marziana per test di sviluppo di tecnologie di esplorazione e ambienti e laboratori per la realizzazione di attività di assemblaggio e test da svolgersi in condizioni di atmosfera controllata.

<sup>8</sup> Fonte dati Piano Triennale delle Attività 2016-2018



<b>CIRA S.c.p.A.</b>		% partecipazione	47,12
Capitale/fondo K€	985	anno costituzione/ partecipazione	1984/1998
Componenti nominati / designati da ASI	2	Dipendenti al 31/12/2014	371
<b>Missione</b>			
Il CIRA S.c.p.A. ha il compito di attuare il PRORA (PROgramma nazionale di Ricerche Aerospaziali), provvedimento governativo, elaborato in coerenza con il Programma Nazionale della Ricerca (PNR), con il Piano AeroSpaziale Nazionale (PASN) e con le esigenze espresse dal mondo dell'Industria e della Ricerca.			

<b>ELV S.p.A.</b>		% partecipazione	30
Capitale/fondo K€	4.680	anno costituzione/ partecipazione	2000/2000
Componenti nominati / designati da ASI	2	Dipendenti al 31/12/2014	70
<b>Missione</b>			
L'attività industriale della società dipende essenzialmente dalle commesse industriali ricevute nell'ambito di programmi operati dai governi nazionali e da istituzioni sovranazionali, in particolare nell'ambito del programma dell'ESA per il lanciatore VEGA, e dalle commesse commerciali con il vettore operativo. In dettaglio le attività sono:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- la gestione nel ruolo di Prime Contractor dell'attività di sviluppo del Lanciatore Vega, dei successivi contratti inerenti alle attività di produzione in serie dello stesso lanciatore e dei programmi di accompagnamento associati alla produzione;</li> <li>- le attività di sistema e le attività esecutive di sviluppo per il lanciatore Vega;</li> <li>- attività di direzione di programmi di ricerca relativi allo sviluppo di piccoli lanciatori e loro componenti ed attrezzature, volta direttamente o indirettamente all'implementazione, la supervisione, ed il monitoraggio;</li> <li>- attività di marketing strategico a supporto dei programmi Vega e di piccoli lanciatori;</li> <li>- servizi di studio, di ricerca e di consulenza nell'ambito dei programmi di ricerca e sviluppo.</li> </ul>			

<b>e-Geos S.p.A.</b>		% partecipazione	20
Capitale/fondo K€	5.000	anno costituzione/ partecipazione	2000/2000/
Componenti nominati / designati da ASI	2	Dipendenti al 31/12/2014	258
<b>Missione</b>			
La Società ha per oggetto principale lo svolgimento di attività di sviluppo, produzione e commercializzazione di servizi, prodotti e applicazioni nel settore dell'Osservazione della Terra. Sulla base di Accordi e Convenzioni nazionali ed internazionali, e-GEOS ha avuto riconosciuto un ruolo esclusivo di soggetto gestore del ground segment e dell'attività di utilizzazione della costellazione satellitare COSMO-			

SkyMed, fatta salva la competenza della Difesa in chiave duale. Tali accordi prevedono tra l'altro la gestione da parte di e-GEOS dei servizi relativi agli impianti ASI di Matera e Malindi destinati alle attività di Osservazione della Terra.

<b>ASITEL S.p.A.</b>		% partecipazione	100
Capitale/fondo K€	240	anno costituzione/ partecipazione	2011/2011
Componenti nominati / designati da ASI	3	Dipendenti al 31/12/2014	----
<b>Missione</b>			
<p>La Società è nata per svolgere la propria attività prevalente nel settore delle telecomunicazioni via satellite, in particolare attraverso la progettazione, realizzazione e commercializzazione di sistemi e relativi servizi. Tale attività potrà comprendere la gestione di impianti al suolo e di infrastrutture in orbita, il tutto finalizzato alle telecomunicazioni via satellite, nonché ogni altra attività connessa e strumentale.</p> <p>La società prevede nello statuto la possibilità della partecipazione di enti sia pubblici che privati (adottando lo schema di PPP – Public Private Partnership) con vincolo del mantenimento della maggioranza del capitale azionario in mano pubblica.</p> <p>Nel 2013 la società è rimasta in sostanziale fase di start-up in attesa di avviare compiutamente l'attività in base alle azioni avviate da ASI per la valorizzazione dei vari <i>asset</i> nel settore TLC, che l'ASI possiede o intende nel breve termine assicurarsi.</p>			

<b>GEOSAT Molise, Consorzio</b>		% partecipazione	25
Capitale/fondo K€	300	anno costituzione/ partecipazione	2010/2010
Componenti nominati / designati da ASI	2	Dipendenti al 31/12/2014	----
<b>Missione</b>			
<p>Il Consorzio è laboratorio costituito da entità pubbliche e private per la ricerca e la produzione di dati e servizi geospaziali a favore della Pubblica Amministrazione, delle imprese e dei cittadini.</p> <p>Alla data il Consorzio ha svolto mera attività preliminare e propedeutica al fine del raggiungimento del proprio scopo, attraverso l'attuazione del progetto GEOSAT in attesa di approvazione formale da parte degli enti interessati.</p> <p>Il ruolo ASI è di garante scientifico e di fornitore di dati COSMO-SkyMed per le attività di ricerca.</p>			

Nell'attuale configurazione organizzativa l'Agenzia cura i rapporti con le società partecipate attraverso l'unità Supporto Organi e Partecipate, che, per quanto attiene alla trasparenza e più genericamente alla prevenzione della corruzione, si coadiuva con il Responsabile ASI e con la struttura a suo supporto.

Su richiesta dell'Agenzia, ciascuna società partecipata ha nominato uno o più referenti per la tematica che si interfacciano e collaborano con l'Amministrazione. Tale meccanismo consente un dialogo continuo con le singole Partecipate che, in questa delicata materia, sono coadiuvate dallo "Sportello amico", istituito presso la struttura a supporto del Responsabile della Prevenzione della corruzione, operativo dalla metà del 2014. Lo "sportello amico" intende coadiuvare le Società, cui

l’Agenzia partecipa con proprio capitale sociale (minoritario o maggioritario), nell’interpretazione ed applicazione della normativa inerente le tematiche citate.

Il ruolo che l’Agenzia svolge è strettamente correlato alla tipologia di Società (in controllo pubblico o solo partecipata) e va dalla promozione e controllo degli adempimenti nel caso di Società controllata, alla mera attività di stimolo alla realizzazione di alcuni adempimenti normativi in caso di Società non in controllo pubblico. In questo contesto si osserva che le Linee guida non chiariscono, nel caso di partecipazione maggioritaria frammentata del capitale sociale, tra più Pubbliche Amministrazioni, le modalità operative atte a consentire l’applicazione delle norme nelle materie trattate.

In considerazione di quanto delineato dalla Determinazione dell’ANAC sono ricomprese nella tipologia di Società in controllo pubblico:

<b>ASITEL</b>	<b>Partecipata al 100% da ASI</b>
<b>CIRA</b> In virtù del controllo esercitato da una pluralità di Pubbliche Amministrazioni	Partecipata al 47,18% da ASI
	Partecipata al 15,80% dalla Regione Campania
	Partecipata al 5,20% dal Consiglio Nazionale delle Ricerche
<b>Consorzio GEOSAT Molise</b> In virtù del controllo esercitato da una pluralità di Pubbliche Amministrazioni	Partecipata al 25% da ASI
	Partecipata al 25% da Università degli studi del Molise
	Partecipata al 1% dalla Regione Molise

Tab. 8B – Fonte dati sito istituzionale ASI

Mentre sono da ricomprendersi nella tipologia delle Società a partecipazione pubblica non in controllo:

ALTEC	e-GEOS	ELV
partecipata al 29% da ASI	partecipata al 20% da ASI	partecipata al 30% da ASI

Tab.9B - Fonte dati sito istituzionale ASI

### Stato di attuazione

Ciascuna società ha individuato un Referente, per le tematiche della trasparenza prima e della prevenzione della corruzione poi, che si rapporta direttamente con l’Agenzia.

Al fine di accompagnare ed affiancare le sue Società Partecipate, l’Agenzia nel 2014 ha istituito uno “Sportello amico”. Attraverso tale strumento, istituito nell’ambito della struttura a supporto del Responsabile della Prevenzione della corruzione, è stato possibile coinvolgere i rappresentanti delle Società a tematiche che, nel sentire collettivo, si riteneva appartenessero alla sola pubblica amministrazione.

Le attività di assistenza “in remoto” sono state integrate da incontri specifici con i referenti delle società partecipate utili a definire i rispettivi campi di azione ed intraprendere una comune politica

di adeguamento alla normativa collegata alla prevenzione della corruzione. Si contano sino ad oggi tre riunioni plenarie con le Società Partecipate, l'ultima delle quali, tenutasi a settembre del 2015, dedicata alle novità introdotte dalla Determinazione ANAC n. 8/2015.

In considerazione delle sanzioni per il mancato assolvimento di taluni obblighi di pubblicazione sono stati effettuati nel 2014 e nel 2015 specifici monitoraggi sugli adempimenti ex artt. 22, 14 e 15 del D. Lgs. 33/2013. I report emessi sono stati distribuiti sia alla struttura di vertice interna, sia alle Società stesse.

### Pianificazione 2016-2018

Obiettivo operativo – 18/2016		Pianificazione e realizzazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione e divulgazione della cultura dell'integrità e della trasparenza		
RESPONSABILI	AZIONE	2016	2017	2018
RPC	Funzionalità “Sportello amico”	continua		
RPC	Monitoraggio sull'applicazione dei contenuti della Determinazione ANAC n. 8/2015	15/03/2016		
RPC	Monitoraggio obblighi di pubblicazione (artt. 22, 14 e 15 D. Lgs. 33/2013)	31/05/2016 30/11/2016	31/05/2017 30/11/2017	31/05/2018 30/11/2018

## B 12. Accesso Civico

L'accesso civico rappresenta una delle più significative novità introdotte dal D. Lgs. di “Riordino della disciplina sugli obblighi di Trasparenza”: consiste nella possibilità per **chiunque** di richiedere documenti, informazioni o dati che la Pubblica Amministrazione ha l'onere di pubblicare. La richiesta non deve essere motivata, è gratuita e va rivolta al Responsabile della Trasparenza.

L'Agenzia garantisce l'esercizio del diritto attraverso le seguenti modalità:

- posta elettronica certificata [asi@asi.postacert.it](mailto:asi@asi.postacert.it)
- posta elettronica semplice [trasparenzaeanticorruzione@asi.it](mailto:trasparenzaeanticorruzione@asi.it)
- posta tradizionale Agenzia Spaziale Italiana, Via del Politecnico snc, 00133 Roma.

La gestione delle istanze di accesso civico è affidata al Responsabile della Prevenzione della corruzione, mentre il potere sostitutivo è affidato al Direttore Generale.

Al fine di rendere più agevole la presentazione delle istanze, l'Agenzia ha messo a punto e reso disponibile sul sito istituzionale un [form](#) a compilazione semiautomatica, attraverso il quale inoltrare le richieste.

## B 13. Posta Elettronica Certificata

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

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

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

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

## B 14. Iniziative di comunicazione

### B 14.1 Interazione con gli utenti e coinvolgimento degli *stakeholders*

L'ASI ha il compito di promuovere, sviluppare e diffondere la ricerca scientifica e tecnologica applicata al campo spaziale e aerospaziale, oltre allo sviluppo di servizi innovativi, perseguendo obiettivi di eccellenza, coordinando e gestendo i progetti nazionali e la partecipazione italiana a progetti europei ed internazionali, avendo attenzione al mantenimento della competitività del comparto industriale italiano.<sup>9</sup>

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

- Comunicazione *web* e multimediale,
- *Web tv*,
- *Social network*,
- *Newsletter*,
- *Partnership* editoriali,
- Distretto Virtuale.

#### La comunicazione *web* e multimediale

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

Il sito internet, sottoposto ad un intenso *restyling* che ne ha arricchito i contenuti testuali e video, migliorato l'interfaccia grafica e l'accessibilità, si propone non solo come contenitore delle attività e dei programmi dell'Ente, ma anche come canale diretto con i media, la comunità scientifica di riferimento ed il cittadino. Attraverso una sezione giornalistica di *news*, continuamente aggiornate,

---

<sup>9</sup> Statuto ASI, art. 1, comma 1

fornisce un quadro esauriente sulle attività spaziali ed è in grado di comunicare con ampie fasce di pubblico.

Più nel dettaglio è stato realizzato un nuovo progetto grafico e sviluppata ex novo una versione del sito istituzionale totalmente accessibile dagli *smartphone*. Il completo cambiamento dell'homepage con l'eliminazione di contenuti *flash*, e l'inserimento di uno *slider* in apertura ha permesso anche un riposizionamento più intuitivo dei contenuti, lo snellimento e riallocazione delle voci presenti nel menù *header* e nel menù principale.

Il sito ha raggiunto la media di **37.000** utenti mensili unici, **271.000** visualizzazioni di pagina (media mensile) si può considerare fonte primaria d'informazione e punto di riferimento per i media e per i cittadini per il settore aerospaziale.

### La web tv

La *webtv* dell'ASI (<http://www.asitv.it/>), attivata a metà luglio 2010, è concepita per la divulgazione delle attività istituzionali dell'Agenzia Spaziale Italiana e la diffusione della cultura aerospaziale; la *WebTv* si affianca al sito come strumento innovativo di comunicazione, con l'obiettivo di facilitare l'incontro tra i cittadini di ogni fascia di età e le tematiche spaziali. È stato realizzato un palinsesto televisivo settimanale dedicato alle missioni spaziali e alle loro ricadute nel quotidiano, con interviste, documentari, speciali, e con il coinvolgimento diretto degli utenti nella realizzazione di alcuni programmi.

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

**ASITV ha registrato nel 2015 174,151 visitatori unici, visualizzate 687,434 pagine e 5,682,885 click.** Inoltre, sono presenti sul sito di ASITV approfondimenti e canali tematici, quali il Telegiornale Scientifico "ScientificaMente", e il *Tg Web* realizzato dall'Agenzia di stampa DIRE in collaborazione con l'ASI, che ogni settimana affronta i temi più interessanti con aggiornamenti dal mondo della scienza e dello spazio.

Nella sezione *ASI-On Air* del sito istituzionale sono disponibili, in modalità *on line* o *download*, interviste e interventi radiofonici di scienziati e tecnici, mentre in *homepage* sono ben visibili le icone che reindirizzano con un *click* alle pagine dei principali *social network* a cui l'ASI è iscritta (*facebook*, *twitter*, *Youtube*, *Google+*), aggiornate costantemente con contenuti, video ed eventi.

### Social network

Un ruolo decisivo nella strategia comunicativa dell'ASI rivestono i *social network*. Di seguito sono riportati alcuni dati (riferiti al 31/01/2016) che consentono di evidenziare l'importanza assunta da tali strumenti nel corso dell'ultimo anno. Nello specifico, i dati della seconda colonna da destra si riferiscono ai contenuti prodotti nell'arco del 2015.

Tipologia	Iscritti/ Followers	Notizie/tweet/video	Visualizzazioni
Facebook ASI	17.705	804 post	n.a.
Twitter	69.400	1.076 tweet	n.a.
Canale YouTube - Istituzionale e TV	3.246	130 video	680.499
Google Plus – a supporto AsiTV	322	130 video	161.611

Tab. 10B – Bacino utenze

### La Newsletter

È in fase di elaborazione una nuova newsletter telematica a sostituzione della precedente (trimestrale) che sarà inoltrata alla stampa di settore e al pubblico generalista interessato alle attività spaziali. Settimanale conterrà quanto pubblicato, come news e video, sul sito dell'ASI permettendo, con un solo colpo d'occhio, di poter accedere a tutte le novità della settimana.

Le attività di comunicazione prevedono inoltre la realizzazione di prodotti specifici come una *newsletter* telematica, la collaborazione alla prima rivista scientifica free press *Global Science* in collaborazione con INAF e il quotidiano on line e la partecipazione ai maggiori Saloni, Festival e convegni del settore spaziale in tutto il mondo, con allestimenti ed *exhibit*, oltre alla promozione di una ricchissima agenda di eventi su tutto il territorio nazionale.

### Le partnership editoriali

Le partnership editoriali sono uno strumento fondamentale di comunicazione delle attività dell'Ente, perché consentono di raggiungere un larghissimo numero di utenti, attraverso strumenti già a loro noti e quindi facilmente fruibili sia nel mondo radio-televisivo che quello della carta stampata.

Nel corso degli anni sono state attivate numerose iniziative editoriali, di grande successo, che si intende rinnovare. Tra le più rappresentative dell'intesa attività si ricordano le partnership:

- con l'agenzia **ANSA** (la principale agenzia di stampa del Paese e la quinta al mondo) con la quale è stato realizzato un notiziario online, "Ansa Scienza", dedicato alla scienza e alla tecnologia, accessibile in una sezione dal suo nuovo sito Web;
- con l'agenzia Dire con la quale si è attivato un magazine settimanale dedicato alla ricerca in generale e allo spazio in particolare;
- con l'ADN Kronos con la quale si è attivata una partnership radiofonica sulle radio locali, tramite il circuito radiofonico AREA;
- con **ASKANEWS**, con la quale si è attivata una partnership per la creazione di un portale dedicato al trasferimento tecnologico, portale patrocinato dal MIUR e che vede il contributo anche dell'INAF.
- con le riviste **Flight International e Aviation Week**, le maggiori nell'ambito aerospazio, che consentono la diffusione dei programmi dell'Agenzia ad una audience internazionale.

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

L'ASI è stata presente su TELEVIDEO con sei pagine a partire dalla 413. Le pagine, periodicamente aggiornate, contenevano una scheda di presentazione dell'Agenzia, due schede di news e tre schede relative ai programmi e alle missioni.

### Portale “Distretto Virtuale” per le imprese e la comunità scientifica

Il database, nato da un progetto finanziato dal Ministero dell'istruzione dell'Università e della Ricerca Scientifica, è una Directory dedicata esclusivamente ai soggetti operanti in Italia nel settore spaziale, alimentata e aggiornata dagli stessi.

Il portale è una risorsa informativa innovativa in quanto offre una interfaccia web a tutti gli attori del settore (imprese, Enti pubblici, Associazioni imprenditoriali, Regioni, Università, ecc.) per interagire con propri contributi. Ciò permette innanzitutto di mappare tutte le specificità e le vocazioni espresse dal territorio e di promuoverne la valorizzazione in modo sinergico e interattivo.

Il portale si articola in 3 strumenti. Il principale è il data base delle imprese e della comunità scientifica (già data base pilota). Al database si collegano una piattaforma di *workflow* documentale (*Content manager Alfresco*) e il comunicatore email *spaceproducts* (applicazione *Mailman*), utilizzabile da tutti i soggetti registrati per inviare messaggi alla Comunità.

Il Portale “Distretto Virtuale” consente a tutte le realtà a carattere commerciale di registrarsi. L'iscrizione al database comporta il rilascio di credenziali per la gestione della propria scheda, e dà diritto automaticamente all'uso anche degli altri *tools* del portale.



Il database offre, innanzitutto, a chiunque (vedi utenti non registrati sul Portale), l'anagrafica e le info di base sui soggetti registrati, sia di tipo tecnologico che commerciale. Utili ricerche selettive possono essere fatte per tipo di azienda, regione di residenza, area di competenza, ecc. Oltre a questa informativa diretta a carattere generale, il database genera flussi informativi specifici sia interni ad ASI che esterni, in primis indicatori

periodici dei trends di comparto e liste di prototipi e prodotti in via di sviluppo tecnologico, aperti alla cooperazione e al co-finanziamento. Il Portale è raggiungibile dalla *homepage* del sito istituzionale.

### ALLEGATI

- ✓ All. 1 – Piano delle azioni 2016 - 2018
- ✓ All. 2 - Schema di Piano di Gestione del Rischio - Gestione dei rischi per la prevenzione della corruzione (l. 190/2012) - PN-PRC-2013-001
- ✓ All. 3 – Catalogo degli eventi rischiosi
- ✓ All. 4 – Mappatura dei processi – Schede dei processi mappati
- ✓ All. 5 – Elenco delle pubblicazioni Sezione Amministrazione Trasparente



**Area** **Prevenzione della corruzione**

**Tema** **Etica, legalità e trasparenza**

**Obiettivo Strategico** **S. 7 - Promozione della legalità, della trasparenza e dell'innovazione.**

**Obiettivi Operativi** **18/2016 - Pianificazione e realizzazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione e divulgazione della cultura dell'integrità e della trasparenza**

**19/2016 - Mappatura dei rischi**

Misura	Codice		Azione	Responsabili	2016	2017	2018
Mappatura dei processi	M01	1	Pianificazione completamento della mappatura dei processi	RPC	30/04/2016		
Mappatura dei processi	M01	2	Attuazione della pianificazione della mappatura dei processi	RPC, CTR, VRU, UAL, ACF, UPQ		30/10/2017	
Mappatura dei processi	M01	3	Ingegnerizzazione nella metodologia di analisi e valutazione dei rischi corruttivi, rilascio versione beta	RPC, UIS	30/10/2016		
Codice di Comportamento	M02	1	Aggiornamento del Codice di Comportamento	RPC	30/11/2016		
Codice di Comportamento	M02	2	Analisi delle eventuali segnalazioni di violazione del Codice di Comportamento	RPC	30/11/2016	30/11/2017	30/11/2018
Rotazione del personale	M03	1	Studio di fattibilità	VRU	15/09/2016		
Rotazione del personale	M03	2	Anagrafe delle competenze – Avvio della creazione del DataBase	VRU	30/09/2016		
Rotazione del personale	M03	3	Anagrafe delle competenze – Completamento del DataBase	VRU		30/11/2017	
Astensione in caso di conflitto di interesse	M04	1	Creazione e gestione di un database delle situazioni di conflitto	VRU	30/04/2016		
Incarichi esterni a dipendenti dell'ASI e conferimento di incarichi a dipendenti di altra P.A.	M05	1	Raccolta delle richieste e gestione del database	VRU	continua		
Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali	M06	1	Predisposizione disciplina conferimento incarichi dirigenziali	VRU	31/12/2016		
Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali	M06	2	Definizione delle modalità per le verifiche sulle dichiarazioni di non inconferibilità e non incompatibilità	VRU	30/06/2016		
Pantouflage - Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto con ASI	M07	1	Raccolta delle dichiarazioni acquisite secondo modalità stabilite	VRU, CTR	continua		
Conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	M08	1	Verifiche a campione		30/06/2016 31/12/2016	30/06/2017 31/12/2017	30/06/2016 31/12/2016

Misura	Codice		Azione	Responsabili	2016	2017	2018
Conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	M08	2	Gestione database sentenze per delitti contro PA			continua	
Whistleblowing	M09	1	La misura non richiede pianificazione di ulteriori azioni				
Formazione in tema di anticorruzione	M10	1	Predisposizione del piano di formazione generale comprensivo del tema anticorruzione	VRU, RPC	28/02/2016	28/02/2017	28/02/2018
Formazione in tema di anticorruzione	M10	2	Attuazione del piano di formazione generale comprensivo del tema anticorruzione	VRU, RPC	31/12/2016	31/12/2017	31/12/2018
Formazione in tema di anticorruzione	M10	3	Giornata formativa interna: Modalità di scelta del contraente e procedure collegate	CTR	30/06/2016		
Formazione in tema di anticorruzione	M10	4	Giornata formativa interna: Programmazione fabbisogno del personale - Forme diverse di reclutamento e relative procedure	VRU	30/09/2016		
Formazione in tema di anticorruzione	M10	5	Giornata formativa interna: Il regolamento di contabilità e finanza in generale, con particolare riferimento al bilancio di previsione e sue variazioni	ACF	28/02/2016		
patti di integrità e i protocolli di legalità	M11	1	Approvazione del protocollo di legalità	CTR	31/07/2016		
Strumenti, iniziative di comunicazione e azioni di sensibilizzazione	M12	1	Convegno sui temi dell'etica e della legalità	RPC	30/10/2016		
Strumenti, iniziative di comunicazione e azioni di sensibilizzazione	M12	2	Indagine sulla percezione dell'etica e della legalità all'interno dell'Ente	RPC	30/11/2016		
Monitoraggio dei tempi procedimentali	M13	1	Monitoraggio tempi procedimentali contratti	COA	30/11/2016	30/11/2017	30/11/2018
Monitoraggio dei tempi procedimentali	M13	2	Adeguamento sistema informativo esistente per monitoraggio tempi procedimenti VRU e ACF	COA	30/11/2016		
Ulteriori misure di prevenzione - Azioni di mitigazione del rischio a seguito della mappatura del processo: Stipula di contratti di collaborazione / consulenza	M14	1	Emissione di call interne antecedenti alla pubblicazione del bando per la selezione di collaboratori/ consulenti	VRU	20/02/2016		
Ulteriori misure di prevenzione - Azioni di mitigazione del rischio a seguito della mappatura del processo: Stipula di contratti di collaborazione / consulenza	M14	2	Verifiche a campione del RPC sugli incarichi / consulenze attribuiti	VRU	31/12/2016	31/12/2017	31/12/2018

Misura	Codice		Azione	Responsabili	2016	2017	2018
Ulteriori misure di prevenzione - Azioni di mitigazione del rischio a seguito della mappatura del processo: Formazione del personale in house	M14	3	Aggiornamento della Procedura per le attività di formazione (PP-REL-2009-501) con integrazione delle attività di monitoraggio	VRU	31/12/2016		
Ulteriori misure di prevenzione - Azioni di mitigazione del rischio a seguito della mappatura del processo: Contratti di funzionamento con affidamento diretto	M14	4	Emissione di standard per richiesta di acquisto (acquisti inferiori a e 40.000 fuori mercato elettronico)	CTR	15/04/2016		
Attività di monitoraggio sull'attuazione del PTPC	M15	1	Relazione per monitoraggio RPC stato di attuazione delle misure / azioni	COA, VRU, CTR, UIS	30/06/2016 30/11/2016	30/06/2017 30/11/2017	30/06/2018 30/11/2018
Attività di monitoraggio sull'attuazione del PTPC	M15	2	Monitoraggio stato di avanzamento misure / azioni e relazione di fine anno	RPC	15/07/2016 15/12/2016	15/07/2017 15/12/2017	15/07/2018 15/12/2018
Trasparenza	M16	1	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Vedi elenco delle pubblicazioni	continua		
Trasparenza	M16	2	Monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	RPC	2 report semestrali ciascun anno		
Trasparenza	M16	3	Funzionalità "Sportello amico"	RPC	continua		
Trasparenza	M16	4	Monitoraggio sull'applicazione dei contenuti della Determinazione ANAC n. 8/2015	RPC	15/03/2016		
Trasparenza	M16	5	Monitoraggio obblighi di pubblicazione (artt. 22, 14 e 15 D. Lgs. 33/2013)	RPC	31/05/2016 30/11/2016	31/05/2017 30/11/2017	31/05/2018 30/11/2018



**SCHEMA DI PIANO**

**Doc.: PN-PRC-2013-001**  
**Data: 19.12.13**  
**Revisione: B**  
**Pagina: 1 di 28**

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

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

**Stato delle Revisioni**

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

**ALLEGATI: (2)**

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

**DISTRIBUZIONE DEL DOCUMENTO:**

Responsabile della prevenzione della corruzione ASI



## SCHEMA DI PIANO

Doc.: PN-PRC-2013-001  
Data: 19.12.13  
Revisione: B  
Pagina: 2 di 28

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

#### INDICE

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

 <p>agenzia spaziale italiana</p>	<b>SCHEMA DI PIANO</b>	<b>Doc.: PN-PRC-2013-001</b> <b>Data: 19.12.13</b> <b>Revisione: B</b> <b>Pagina: 3 di 28</b>
<b>GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)</b>		

## 1 PREMESSA

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

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

## 2 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento fornisce le linee guida per la predisposizione ed implementazione del processo di mappatura e gestione del rischio ai fini del rispetto della normativa in materia di prevenzione alla corruzione<sup>1</sup> (L. 190/2012 e Linee guida del Comitato interministeriale per l'elaborazione del piano nazionale di prevenzione della corruzione).

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

## 3 DEFINIZIONI ED ACRONIMI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 <p>agenzia spaziale italiana</p>	<b>SCHEMA DI PIANO</b>	<b>Doc.: PN-PRC-2013-001</b> <b>Data: 19.12.13</b> <b>Revisione: B</b> <b>Pagina: 4 di 28</b>
<b>GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)</b>		

**Risk management:** “attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo una organizzazione con riferimento al rischio” (definizione ISO 31000); “tutte le attività di progetto legate alla identificazione, valutazione, riduzione, accettazione e feedback dei rischi<sup>2</sup>” (definizione ECSS).

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

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

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

**ECSS:** European Cooperation for Space Standardization.

**PNA:** Piano Nazionale Anticorruzione.

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

## 4 DOCUMENTI APPLICABILI E DI RIFERIMENTO

### 4.1 Documenti applicabili

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

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

[A 3] Legge 190/2012

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

### 4.2 Documenti di riferimento

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

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

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

 <p>agenzia spaziale italiana</p>	<b>SCHEMA DI PIANO</b>	<b>Doc.: PN-PRC-2013-001</b> <b>Data: 19.12.13</b> <b>Revisione: B</b> <b>Pagina: 5 di 28</b>
<b>GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)</b>		

## 5 IL PIANO - GENERALITA'

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

## 6 IL MODELLO DEL PIANO

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

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

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

## 7 PRINCIPI DELLA GESTIONE DEL RISCHIO

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

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



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

## 8 STRUTTURA DI RIFERIMENTO

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

### 8.1 Progettazione della struttura di riferimento per gestire il rischio

#### 8.1.1 Politica di gestione del rischio

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

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

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

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

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

#### 8.1.2 Integrazioni nei processi organizzativi

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

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

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

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

 <p>agenzia spaziale italiana</p>	<b>SCHEMA DI PIANO</b>	<b>Doc.: PN-PRC-2013-001</b> <b>Data: 19.12.13</b> <b>Revisione: B</b> <b>Pagina: 7 di 28</b>
<b>GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)</b>		

- facilitatori: soggetti aventi il compito di aiutare un gruppo (una organizzazione) nelle fasi di analisi, al fine di meglio valutare l'oggetto di analisi e addivenire a delle conclusioni;
- un *risk management board*<sup>4</sup> per le analisi, le valutazioni e le proposte (azioni di contrasto, di mitigazione, accettazione, designazione dei risk owners) a supporto delle decisioni e delle azioni del responsabile della prevenzione della corruzione. Il board ha una funzione consultiva, opera secondo opportunità e necessità ed è coordinato dal risk manager. Il board è nominato dal responsabile della prevenzione della corruzione<sup>5</sup> ed è affiancato da facilitatori nelle fasi di analisi; il risk management board individua i Key Risk Indicator da proporre al responsabile della prevenzione della corruzione; il risk management board è coordinato dal *risk manager* o da un suo delegato;
- Il focus group costituito da soggetti rappresentativi del processo/procedimento oggetto di valutazione dei rischi ed è individuato dal risk manager. Il focus group è coinvolto nella fase di identificazione e di caratterizzazione di alcuni aspetti propedeutici alla valutazione dei rischi;
- Soggetti istituzionali coinvolti nella prevenzione della corruzione: autorità di indirizzo politico, responsabile della prevenzione della corruzione, referenti per la prevenzione, tutti i dirigenti o responsabili di UO (in particolare quelli di UO con alto rischio di corruzione per l'area di rispettiva competenza), OIV e gli altri organismi di controllo interno, Ufficio Provvedimenti Disciplinari - UPD, dipendenti PA, collaboratori a qualsiasi titolo della PA.

#### 8.1.4 Meccanismi di comunicazione e reporting

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	<b>SCHEMA DI PIANO</b>	<b>Doc.: PN-PRC-2013-001</b> <b>Data: 19.12.13</b> <b>Revisione: B</b> <b>Pagina: 8 di 28</b>
<b>GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)</b>		

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

#### 8.4 Miglioramento continuo della struttura di riferimento

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

### 9 PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

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

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

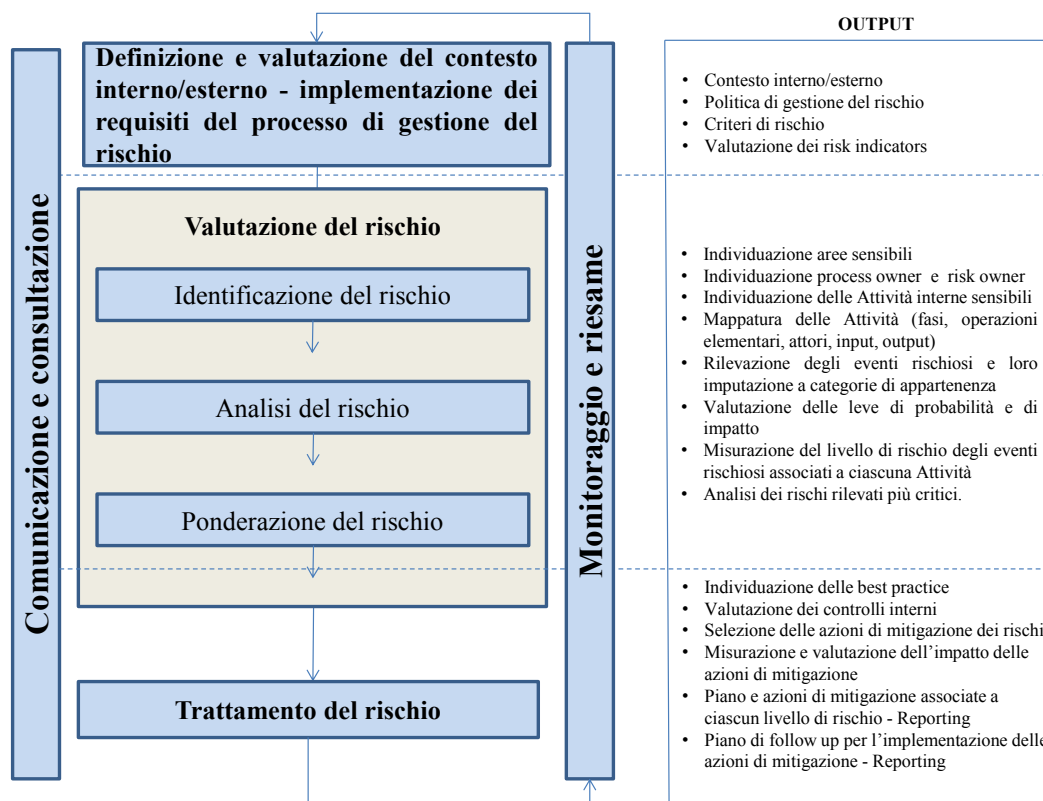


Grafico 1.

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

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

 <p>agenzia spaziale italiana</p>	<b>SCHEMA DI PIANO</b>	<b>Doc.: PN-PRC-2013-001</b> <b>Data: 19.12.13</b> <b>Revisione: B</b> <b>Pagina: 9 di 28</b>
<b>GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)</b>		

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

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

## 9.1 Comunicazione e consultazione

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

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

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

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

## 9.2 Definizione del contesto

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

### 9.2.1 Contesto esterno

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

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

Il contesto esterno può comprendere:

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

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

 <p>agenzia spaziale italiana</p>	<b>SCHEMA DI PIANO</b>	<b>Doc.: PN-PRC-2013-001</b> <b>Data: 19.12.13</b> <b>Revisione: B</b> <b>Pagina: 10 di 28</b>
<b>GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)</b>		

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

#### 9.2.2 Contesto interno

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

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

Comprendere il contesto significa, ad esempio, tener conto:

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

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

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

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

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

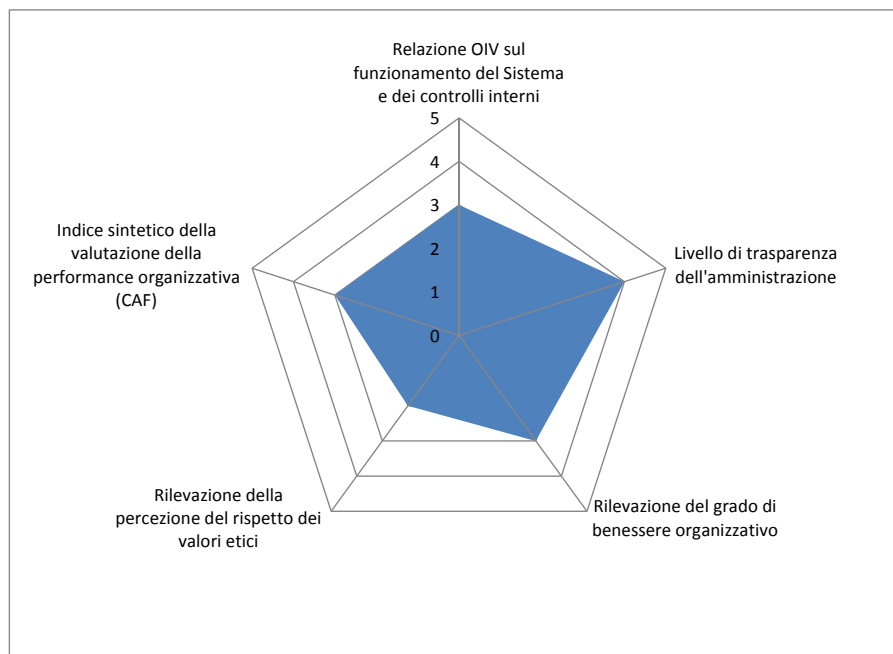
Figura 1.



## SCHEMA DI PIANO

Doc.: PN-PRC-2013-001  
Data: 19.12.13  
Revisione: B  
Pagina: 11 di 28

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



#### 9.2.3 Criteri del rischio

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

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

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

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

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

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

#### 9.3 Identificazione dei rischi

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

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

	<b>SCHEMA DI PIANO</b>	<b>Doc.: PN-PRC-2013-001</b> <b>Data: 19.12.13</b> <b>Revisione: B</b> <b>Pagina: 12 di 28</b>
<b>GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)</b>		

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

### 9.3.1 Mappatura delle attività

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

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

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

Tabella 1. Esempio:

Fasi	Input	UO Operazioni - Operazioni a rischio		Eventi rischiosi	Output

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

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

#### 9.4 Analisi dei rischi (valutazione)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### 9.4.1 Le leve per la misurazione e valutazione dell'impatto

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

##### 9.4.1.1 Impatto d'immagine strategico

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

**Numero e tipologie di stakeholders coinvolti nell'Attività:**

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

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

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



	<b>SCHEMA DI PIANO</b>	<b>Doc.: PN-PRC-2013-001</b> <b>Data: 19.12.13</b> <b>Revisione: B</b> <b>Pagina: 14 di 28</b>
<b>GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)</b>		

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

Esempio:

Tabella 2.

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

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

Impatto 1: somma dei pesi compresa tra 0 - 20

Impatto 2: somma dei pesi compresa tra 21 - 40

Impatto 3: somma dei pesi compresa tra 41- 60

Impatto 4: somma dei pesi compresa tra 61 - 80

Impatto 5: somma dei pesi compresa tra 81-100

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

#### 9.4.1.2 Impatto reputazionale

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


Impatto 1: Non risultano evidenze

Impatto 2: Sì, sulla stampa locale

Impatto 3: Sì, sulla stampa nazionale

Impatto 4: Sì, sulla stampa locale e nazionale

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

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

#### 9.4.1.3 Impatto strategico

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

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

Tabella 3.

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

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

Impatto 1: somma dei pesi compresa tra 0 - 20

Impatto 2: somma dei pesi compresa tra 21 - 40

Impatto 3: somma dei pesi compresa tra 41- 60

Impatto 4: somma dei pesi compresa tra 61 - 80

Impatto 5: somma dei pesi compresa tra 81-100


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

#### 9.4.1.4 Impatto organizzativo

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

Impatto 1: fino a circa il 20%

Impatto 2: fino a circa il 40%

 <p>agenzia spaziale italiana</p>	<b>SCHEMA DI PIANO</b>	<b>Doc.: PN-PRC-2013-001</b> <b>Data: 19.12.13</b> <b>Revisione: B</b> <b>Pagina: 16 di 28</b>
<b>GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)</b>		

Impatto 3: fino a circa il 60%

Impatto 4: fino a circa il 80%

Impatto 5: fino a circa il 100%

#### 9.4.1.5 Impatto sui tempi di realizzazione

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

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

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

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

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

#### 9.4.1.6 Impatto economico

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

Impatto 1 se nessuna sentenza

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

#### 9.4.1.7 Calcolo del livello di impatto

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

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

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

**Impatto 1 = Irrilevante**

**Impatto 2 = Basso**

**Impatto 3 = Moderato**

**Impatto 4 = Elevato**

**Impatto 5 = Elevatissimo**

**Nella tabella 4 sono riepilogate le leve di impatto.**

Tabella 4.

	<b>SCHEMA DI PIANO</b>	<b>Doc.: PN-PRC-2013-001</b> <b>Data: 19.12.13</b> <b>Revisione: B</b> <b>Pagina: 17 di 28</b>
<b>GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)</b>		

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

#### 9.4.2 Le leve per la misurazione e valutazione della probabilità

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

##### 9.4.2.1 Discrezionalità normativa dell'Attività

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

Punteggio 5: altamente discrezionale

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

Punteggio 3: parzialmente vincolato solo dalla Legge

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

Punteggio 1: del tutto vincolato.

##### 9.4.2.2 Valutazione dei risk drivers inerenti

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


	<b>SCHEMA DI PIANO</b>	<b>Doc.: PN-PRC-2013-001</b> <b>Data: 19.12.13</b> <b>Revisione: B</b> <b>Pagina: 18 di 28</b>
<b>GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)</b>		

Tabella 5. (Esempio)

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

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

Punteggio 1: somma dei pesi compresa tra 0 - 20

Punteggio 2: somma dei pesi compresa tra 21 - 40

Punteggio 3: somma dei pesi compresa tra 41- 60

Punteggio 4: somma dei pesi compresa tra 61 - 80

Punteggio 5: somma dei pesi compresa tra 81-100

#### 9.4.2.3 Rilevanza economica dell'Attività

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

Punteggio 1: rilevanza economica dell'attività esclusivamente interna

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

Punteggio 5: Attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni

#### 9.4.2.4 Complessità esterna/interna dell'Attività

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

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

Punteggio 3: L'attività coinvolge anche amministrazioni esterne

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

 <p>agenzia spaziale italiana</p>	<b>SCHEMA DI PIANO</b>	<b>Doc.: PN-PRC-2013-001</b> <b>Data: 19.12.13</b> <b>Revisione: B</b> <b>Pagina: 19 di 28</b>
<b>GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)</b>		

#### 9.4.2.5 Frazionabilità dell'Attività

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

Punteggio 1 No

Punteggio 5 Si

#### 9.4.2.6 Presidio degli eventi rischiosi

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

Punteggio 1: sì, costituisce strumento di neutralizzazione

Punteggio 2: sì, è molto efficace

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

Punteggio 4: sì, ma in minima parte

Punteggio 5: il rischio rimane indifferente

#### 9.4.2.7 Calcolo del livello di probabilità

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

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

La scala di punteggio delle probabilità può essere la seguente:

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

**Punteggio 2 Poco probabile**

**Punteggio 3 Probabile**

**Punteggio 4 Molto Probabile**

**Punteggio 5 Altamente probabile**

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

	<b>SCHEMA DI PIANO</b>	<b>Doc.: PN-PRC-2013-001</b> <b>Data: 19.12.13</b> <b>Revisione: B</b> <b>Pagina: 20 di 28</b>
<b>GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)</b>		

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

### 9.4.3 Calcolo del livello di esposizione al rischio dell'Attività

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

Tabella 7.

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

### 9.5 Ponderazione del rischio

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

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


	<b>SCHEMA DI PIANO</b>	<b>Doc.: PN-PRC-2013-001</b> <b>Data: 19.12.13</b> <b>Revisione: B</b> <b>Pagina: 21 di 28</b>
<b>GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)</b>		

Tabella 8.

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

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

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

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

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

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

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

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

Punteggio 3: L’approccio è implementato

Punteggio 2: Un approccio è stato pianificato

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

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

##### 9.5.1.2 Valutazione dell’organizzazione dei controlli interni esistenti

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

Punteggio 1) assenti

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

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



 <p>agenzia spaziale italiana</p>	<p><b>SCHEMA DI PIANO</b></p>	<p><b>Doc.: PN-PRC-2013-001</b>  <b>Data: 19.12.13</b>  <b>Revisione: B</b>  <b>Pagina: 22 di 28</b></p>
<p><b>GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)</b></p>		

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

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

#### 9.5.1.3 Valutazione della profondità dei controlli interni esistenti

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

Punteggio 1) Non esiste controllo

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

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

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

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

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

Tabella 9.

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

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

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

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

Tabella 10. Mappa dei rischi

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

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

### Matrice rischi controlli

Tabella 11.

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

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

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

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

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

 <p>agenzia spaziale italiana</p>	<p><b>SCHEMA DI PIANO</b></p>	<p><b>Doc.: PN-PRC-2013-001</b>  <b>Data: 19.12.13</b>  <b>Revisione: B</b>  <b>Pagina: 24 di 28</b></p>
<p><b>GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)</b></p>		

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

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

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

Tabella 12.

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

## 9.6 Trattamento del rischio

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

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

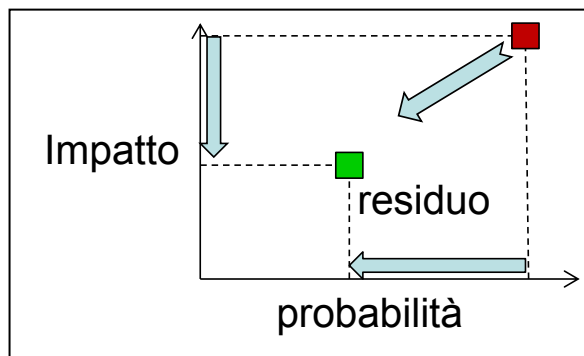


Grafico 2.

 <p>agenzia spaziale italiana</p>	<p><b>SCHEMA DI PIANO</b></p>	<p><b>Doc.: PN-PRC-2013-001</b>  <b>Data: 19.12.13</b>  <b>Revisione: B</b>  <b>Pagina: 25 di 28</b></p>
<p><b>GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)</b></p>		

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

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

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

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

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

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

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

Tabella 13.

**Attività "xyz"**

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

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

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

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

Tabella 14.

**Attività “xyz”**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 <p>ASI agenzia spaziale italiana</p>	<b>SCHEMA DI PIANO</b>	<b>Doc.: PN-PRC-2013-001</b> <b>Data: 19.12.13</b> <b>Revisione: B</b> <b>Pagina: 27 di 28</b>
<b>GESTIONE DEI RISCHI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)</b>		

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

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

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

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

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

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

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

## **9.8 Applicazione della gestione del rischio nell'intero processo decisionale**

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


## **9.9 Implementazione del processo di gestione del rischio**

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

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

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

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

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

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

CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO
<b>C1) abuso o inefficiente attività di controllo e/o di supporto per favorire o danneggiare un soggetto predeterminato e/o per impedire decisioni obiettive e coerenti con la normativa e le esigenze dell'ente</b>	E.R.28 - Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione
	E.R.29 - Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata
	E.R.30 - Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma
	E.R.31 - Inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto agli obiettivi stabiliti
	E.R.32 - Mancata o insufficiente verifica del collaudo
	E.R.33 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti
	E.R.35 - Emissione di pareri non in linea con le caratteristiche richieste
	E.R.36 - Motivazione incongrua del provvedimento
	E.R.38 - Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze
	E.R.39 - Trasferimento di dipendenti non aventi diritto e mancato trasferimento di dipendenti aventi titolo
	E.R.40 - Accettazione consapevole di documentazione falsa
	E.R.41 - Pagamento non giustificato
	E.R.42 - Inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria
	E.R.43 - Omissione dell'applicazione di sanzioni dovute
E.R.44 - Rilascio concessioni o autorizzazioni false	
<b>C2) abuso o inefficiente attività di valutazione per favorire o danneggiare un soggetto predeterminato e/o per impedire decisioni obiettive e coerenti con la normativa e le esigenze dell'ente</b>	E.R.9 - Richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori
	E.R.10 - Utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini o della revoca per la partecipazione alla gara, al fine di consentire la partecipazione di determinati soggetti o di escludere soggetti predefiniti
	E.R.11 - Costruzione del campione da sottoporre a verifica/controllo sulla base di criteri ad hoc
	E.R.12 - Disposizione di accertamenti allo scopo di favorire un'impropria decisione finale
	E.R.13 - Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione
	E.R.15 - Trasmissione di informazioni o di documentazione a destinatari errati
	E.R.34 - Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati
E.R.37 - Disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	
<b>C3) assenza di indipendenza e/o conflitto di interessi dei soggetti decisori coinvolti nella procedura di gara, concorsuale, ecc.. Al fine di danneggiare e/o favorire uno o più soggetti predeterminati</b>	E.R.4 - Nomina pilotata del RUP o dei componenti della Commissione di valutazione
	E.R.25 - Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse
	E.R.26 - Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti
	E.R.27 - Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi contrattuali quali RUP, RP, presidente e componenti delle commissioni di valutazione e di collaudo
<b>C4) definizione di requisiti di accesso alla gara, concorso, inserimento di clausole, ecc., volta a favorire o a danneggiare un'impresa o un soggetto predeterminato</b>	E.R.2 - Inserimento nel bando e negli atti di gara di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti
	E.R.8 - Allungamento intenzionale dei tempi di notifica dei provvedimenti
	E.R.21 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
	E.R.22 - Brevità del periodo di pubblicazione
	E.R.23 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione
E.R.24 - Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	
<b>C5) elusione delle regole di affidamento degli appalti o delle regole concorsuali mediante utilizzo improprio del modello procedurale</b>	E.R.1 - Utilizzo improprio delle procedure negoziate e/o concorsuali allo scopo di favorire ditte preindividuate
	E.R.3 - Adozione di una procedura d'urgenza immotivata per abbreviare il periodo di pubblicazione, o giustificare il mancato rispetto dei termini previsti dalla normativa di riferimento
	E.R.5 - Elusione della regola della formazione concorrenziale del corrispettivo attraverso l'aumento della base d'asta o con l'imposizione di accordi ai partecipanti sulle offerte di ribasso da presentare
	E.R.6 - Utilizzazione impropria dei criteri di aggiudicazione (offerta economicamente più vantaggiosa e non utilizzo del prezzo più basso al fine di avere maggiore discrezionalità nell'attribuzione dei punteggi)
<b>C6) omissione o manomissione parziale o totale di atti e/o provvedimenti necessari per le decisioni da parte dei soggetti competenti</b>	E.R.14 - Mancata trasmissione di informazioni o di documentazione
	E.R.16 - Ritardata trasmissione di informazioni o documentazione
	E.R.17 - Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione
	E.R.18 - Integrazione della documentazione successivamente alla consegna
	E.R.19 - Sostituzione di documentazione post consegna
E.R.20 - Alterazione della graduatoria	
<b>C7) utilizzo improprio delle informazioni di ufficio, anche per favorire o danneggiare uno o più soggetti</b>	E.R.7 - Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione



<b>Area generale</b>	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o privi di effetto economico diretto ed immediato
<b>Descrizione Processo</b>	Collaborazioni e consulenze
<b>Responsabile del procedimento</b>	Unità Gestione e Valorizzazione Risorse Umane
<b>input</b>	Segnalazione necessità specifica competenza
<b>output</b>	Graduatoria finale
<b>Articolazione dell'attività - Fasi</b>	10
<b>Soggetti/UO/Organismi che intervengono nell'attività</b>	8
<b>Eventi rischiosi individuati</b>	74

SCHEDA TECNICA DELL'ATTIVITÀ

<b>Numero Fase</b>	<b>Descrizione Fase</b>	<b>Numerosità degli eventi rischiosi nella fase</b>
1	SEGNALAZIONE NECESSITÀ SPECIFICA COMPETENZA	3
2	DEFINIZIONE BANDO	4
3	PUBBLICAZIONE BANDO	5
4	AMMISSIONE ALLA FASE DI VALUTAZIONE	11
5	NOMINA COMMISSIONE	13
6	PRIMA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE	10
7	ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DEI TITOLI (OVE PREVISTO) E IDENTIFICAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI	9
8	CONVOCAZIONE COLLOQUIO	2
9	SVOLGIMENTO PROVA ORALE	2
10	GRADUATORIA FINALE	15

NUMEROSITÀ DEGLI EVENTI RISCHIOSI NELLA FASE

Evento Rischioso	Frequenza
E.R.28 - Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	6
E.R.29 - Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	6
E.R.26 - Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	5
E.R.27 - Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi contrattuali quali RUP, RP, presidente e componenti delle commissioni di valutazione e di collaudo	5
E.R.33 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	5
E.R.4 - Nomina pilotata del RUP o dei componenti della Commissione di valutazione	5
E.R.25 - Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	4
E.R.31 - Inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto agli obiettivi stabiliti	4
E.R.3 - Adozione di una procedura d'urgenza immotivata per abbreviare il periodo di pubblicazione, o giustificare il mancato rispetto dei termini previsti dalla normativa di riferimento	3
E.R.12 - Disposizioni di accertamenti allo scopo di favorire un'impropria decisione finale	2
E.R.17 - Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione	2
E.R.2 - Inserimento nel bando e negli atti di gara di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti	2
E.R.20 - Alterazione della graduatoria	2
E.R.22 - Brevità del periodo di pubblicazione	2
E.R.24 - Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	2
E.R.30 - Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	2
E.R.34 - Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	2
E.R.37 - Disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	2
E.R.40 - Accettazione consapevole di documentazione falsa	2
E.R.9 - Richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	2
E.R.1 - Utilizzo improprio delle procedure negoziate e/o concorsuali allo scopo di favorire di soggetti e/o ditte preindividuate	1
E.R.10 - Utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini o della revoca per la partecipazione alla gara, al fine di consentire la partecipazione di determinati soggetti o di escludere soggetti predefiniti	1
E.R.13 - Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione	1
E.R.14 - Mancata trasmissione di informazioni o di documentazione	1
E.R.18 - Integrazione della documentazione successivamente alla consegna	1
E.R.19 - Sostituzione di documentazione post consegna	1
E.R.21 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	1

Evento Rischioso	Frequenza
E.R.36 - Motivazione incongrua del provvedimento	1
E.R.7 - Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	1

FREQUENZA EVENTO RISCHIOSO NELL'ATTIVITÀ

Fase	Descrizione fase	Livello rischio (media)	Livello rischio (massimo)	Livello presidio per fase
1	SEGNALAZIONE NECESSITÀ SPECIFICA COMPETENZA	16,43	16,94	4,00
2	DEFINIZIONE BANDO	5,69	6,04	6,00
3	PUBBLICAZIONE BANDO	5,74	5,95	20,00
4	AMMISSIONE ALLA FASE DI VALUTAZIONE	6,93	14,05	25,00
5	NOMINA COMMISSIONE	6,13	9,67	6,00
6	PRIMA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE	6,05	10,97	6,00
7	ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DEI TITOLI (OVE PREVISTO) E IDENTIFICAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI	6,65	9,41	9,00
8	CONVOCAZIONE COLLOQUIO	4,38	4,55	25,00
9	SVOLGIMENTO PROVA ORALE	7,70	7,70	1,00
10	GRADUATORIA FINALE	4,63	4,90	20,00

VALORI MEDI DI RISCHIO E VALORE MASSIMO DI RISCHIO CON RELATIVO PRESIDIO PER CIASCUNA FASE

Azioni di mitigazione su fase 1 – Pianificazione

Obiettivo operativo – 18/2016		Pianificazione e realizzazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione e divulgazione della cultura dell'integrità e della trasparenza		
RESPONSABILI	AZIONE	2016	2017	2018
VRU	Call interne antecedenti alla pubblicazione del bando per la selezione di collaboratori/consulenti	continua (sino alla completa implementazione dell'anagrafe delle competenze, vedi par. 12.2 del Piano di Prevenzione)		
VRU RPC	Verifiche a campione del RPC sugli incarichi / consulenze attribuiti	31/12/2016	31/12/2017	31/12/2018

<b>Area generale</b>	Contratti pubblici
<b>Descrizione Processo</b>	Contratti di funzionamento di importo inferiore a € 40.000 con affidamento diretto (senza ricorso al mercato elettronico)
<b>Responsabile del procedimento</b>	Unità Contratti
<b>input</b>	Richiesta di acquisto
<b>output</b>	Liquidazione della fornitura
<b>Articolazione dell'attività - Fasi</b>	5
<b>Soggetti/UO/Organismi che intervengono nell'attività</b>	4
<b>Eventi rischiosi individuati</b>	26

SCHEDA TECNICA DELL'ATTIVITÀ

<b>Numero Fase</b>	<b>Descrizione Fase</b>	<b>Numerosità degli eventi rischiosi nella fase</b>
1	RICHIESTA DI ACQUISTO	5
2	ISTRUTTORIA ACQUISTO	9
3	ACQUISTO FORNITURA	0
4	FORNITURA	10
5	LIQUIDAZIONE FORNITURA	2

NUMEROSITÀ DEGLI EVENTI RISCHIOSI NELLA FASE

<b>Evento Rischioso</b>	<b>Frequenza</b>
<b>E.R.1 - Utilizzo improprio delle procedure negoziate e/o concorsuali allo scopo di favorire di soggetti e/o ditte preindividuate</b>	3
<b>E.R.2 - Inserimento nel bando e negli atti di gara di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti</b>	3
<b>E.R.31 - Inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto agli obiettivi stabiliti</b>	3
<b>E.R.40 - Accettazione consapevole di documentazione falsa</b>	3
<b>E.R.28 - Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata</b>	2
<b>E.R.32 - Mancata o insufficiente verifica del collaudo</b>	2
<b>E.R.6 - Utilizzazione impropria dei criteri di aggiudicazione (offerta economicamente più vantaggiosa e non utilizzo del prezzo più basso al fine di avere maggiore discrezionalità nell'attribuzione dei punteggi)</b>	2
<b>E.R.9 - Richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori</b>	2
<b>E.R.3 - Adozione di una procedura d'urgenza immotivata per abbreviare il periodo di pubblicazione, o giustificare il mancato rispetto dei termini previsti dalla normativa di riferimento</b>	1
<b>E.R.30 - Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma</b>	1
<b>E.R.33 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti</b>	1
<b>E.R.36 - Motivazione incongrua del provvedimento</b>	1
<b>E.R.43 - Omissione dell'applicazione di sanzioni dovute</b>	1
<b>E.R.5 - Elusione della regola della formazione concorrenziale del corrispettivo attraverso l'aumento della base d'asta o con l'imposizione di accordi ai partecipanti sulle offerte di ribasso da presentare</b>	1
<b>E.R.7 - Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione</b>	1

Fase	Descrizione fase	Livello rischio (media)	Livello rischio (massimo)	Livello presidio per fase
1	RICHIESTA DI ACQUISTO	6,3	8,0	6
2	ISTRUTTORIA ACQUISTO	6,2	8,0	16
3	ACQUISTO FORNITURA	3,8	3,8	16
4	FORNITURA	7,1	7,1	8
5	LIQUIDAZIONE FORNITURA	4,2	4,4	16

VALORI MEDI DI RISCHIO E VALORE MASSIMO DI RISCHIO CON RELATIVO PRESIDIO PER CIASCUNA FASE

Azioni di mitigazione su fase 1 – Pianificazione

Obiettivo operativo – 18/2016		Pianificazione e realizzazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione e divulgazione della cultura dell'integrità e della trasparenza		
RESPONSABILI	AZIONE	2016	2017	2018
CTR	Emissione di standard per richiesta di acquisto (acquisti inferiori a e 40.000 fuori mercato elettronico	15/04/2016		

<b>Area generale</b>	Acquisizione e progressione del personale o più genericamente all'amministrazione del personale
<b>Descrizione Processo</b>	Erogazione formazione al personale con individuazione comparativa del soggetto erogatore
<b>Responsabile del procedimento</b>	Unità Gestione e Valorizzazione Risorse Umane
<b>input</b>	Pianificazione fabbisogno formativo
<b>output</b>	Liquidazione del servizio erogato
<b>Articolazione dell'attività - Fasi</b>	5
<b>Soggetti/UO/Organismi che intervengono nell'attività</b>	8
<b>Eventi rischiosi individuati</b>	47

SCHEDA TECNICA DELL'ATTIVITÀ

<b>Numero Fase</b>	<b>Descrizione Fase</b>	<b>Numerosità degli eventi rischiosi nella fase</b>
1	PIANIFICAZIONE FABBISOGNO FORMATIVO	6
2	ATTUAZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE (SELEZIONE DEL SOGGETTO EROGATORE)	36
3	ATTUAZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE (EROGAZIONE CORSO DI FORMAZIONE)	0
4	ATTUAZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE (MONITORAGGIO DELLA FORMAZIONE EROGATA)	5
5	LIQUIDAZIONE SERVIZIO EROGATO	0

NUMEROSITÀ DEGLI EVENTI RISCHIOSI NELLA FASE

Evento Rischioso	Frequenza
E.R.25 - Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	5
E.R.26 - Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	5
E.R.27 - Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi contrattuali quali RUP, RP, presidente e componenti i delle commissione di valutazione e di collaudo	4
E.R.37 - Disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	4
E.R.33 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	3
E.R.9 - Richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	3
E.R.18 - Integrazione della documentazione successivamente alla consegna	2
E.R.28 - Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	2
E.R.29 - Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	2
E.R.31 - Inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto agli obiettivi stabiliti	2
E.R.38 - Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	2
E.R.4 - Nomina pilotata del RUP o dei componenti della Commissione di valutazione	2
E.R.11 - Costruzione del campione da sottoporre a verifica/controllo sulla base di criteri ad hoc	1
E.R.12 - Disposizione di accertamenti allo scopo di favorire un'impropria decisione finale	1
E.R.14 - Mancata trasmissione di informazioni o di documentazione	1
E.R.15 - Trasmissione di informazioni o di documentazione a destinatari errati	1
E.R.17 - Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione	1
E.R.21 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	1
E.R.30 - Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	1
E.R.34 - Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	1
E.R.36 - Motivazione incongrua del provvedimento	1
E.R.40 - Accettazione consapevole di documentazione falsa	1
E.R.7 - Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	1



Fase	Descrizione fase	Livello rischio (media)	Livello rischio (massimo)	Livello presidio per fase
1	PIANIFICAZIONE FABBISOGNO FORMATIVO	4,80	8,80	20,00
2	ATTUAZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE (SELEZIONE DEL SOGGETTO EROGATORE)	8,12	8,80	12,00
3	ATTUAZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE (EROGAZIONE CORSO DI FORMAZIONE)	0,00	0,00	25,00
4	ATTUAZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE (MONITORAGGIO DELLA FORMAZIONE EROGATA)	11,39	11,90	10,00
5	LIQUIDAZIONE SERVIZIO EROGATO	0,00	0,00	25,00

VALORI MEDI DI RISCHIO E VALORE MASSIMO DI RISCHIO CON RELATIVO PRESIDIO PER CIASCUNA FASE

Azioni di mitigazione su fase 4 – Pianificazione

Obiettivo operativo – 18/2016		Pianificazione e realizzazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione e divulgazione della cultura dell'integrità e della trasparenza		
RESPONSABILI	AZIONE	2016	2017	2018
VRU	Aggiornamento della Procedura per le attività di formazione (PP-REL-2009-501) con integrazione delle attività di monitoraggio	31/12/2016		

# Amministrazione Trasparente

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Tratt. Dati Categoria	Descrizione Categoria Trattamenti dati	Soggetto / Unità Responsabile	Aggiornamento Prescritto	Obbligatorio	Riferimento normativo	Note
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	annuale	SI	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	annuale	SI	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Monitoraggio obblighi di pubblicazione	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	semestrale	NO		
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Atti relativi alle Giornate della Trasparenza	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	annuale	NO		
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	FAQ e Orientamenti Trasparenza	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	tempestivo	NO		
Disposizioni generali	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Annuale	SI	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	L'aggiornamento oltre ad essere annuale è regolato dalle delibere ANAC
Disposizioni generali	Atti Generali	Norme costitutive ASI	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Supporto Organi e Partecipate	tempestivo	SI	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
Disposizioni generali	Atti Generali	Regolamenti ASI	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Supporto Organi e Partecipate	tempestivo	SI	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
Disposizioni generali	Atti Generali	Documenti Strategici ASI (DVS e PTA)	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Supporto Organi e Partecipate	tempestivo	SI	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
Disposizioni generali	Atti Generali	Norme organizzative, procedure	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Coordinamento amministrativo	tempestivo	SI	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
Disposizioni generali	Atti Generali	Direttive, programmi, istruzioni circolari di natura organizzativa, funzionale, procedimentale, interpretative di norme	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Coordinamento amministrativo	tempestivo	SI	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
Disposizioni generali	Atti Generali	Codici di condotta e codice disciplinare con indicazione delle infrazioni e delle relative sanzioni	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
Disposizioni generali	Atti Generali	Atti di adeguamento a provvedimenti ANAC	G	Le informazioni potrebbero contenere dati personali per i quali occorre valutare la pertinenza e non eccedenza dell'informazione	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	tempestivo	SI	L. 190/2012, art. 1, comma 3	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Dati relativi agli organi di indirizzo politico con relative competenze	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Supporto Organi e Partecipate	tempestivo	SI	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Atto di nomina e durata dell'incarico dei soggetti	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Supporto Organi e Partecipate	tempestivo	SI	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Curricula	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Supporto Organi e Partecipate	tempestivo	SI	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Compenso connesso all'assunzione della carica	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Spese per missioni: rendicontazione spese	G	Le informazioni potrebbero contenere dati personali per i quali occorre valutare la pertinenza e non eccedenza dell'informazione	Amministrazione Contabilità e Finanza	tempestivo	SI	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Spese per missioni: budget annuale assegnato	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Amministrazione Contabilità e Finanza	tempestivo	NO		
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati con relativi compensi	G	Le informazioni potrebbero contenere dati personali per i quali occorre valutare la pertinenza e non eccedenza dell'informazione	Supporto Organi e Partecipate	tempestivo	SI	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	G	Le informazioni potrebbero contenere dati personali per i quali occorre valutare la pertinenza e non eccedenza dell'informazione	Supporto Organi e Partecipate	tempestivo	SI	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Dichiarazione dei redditi soggetto	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Supporto Organi e Partecipate	tempestivo	SI	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Il dato riguarda il soggetto, il coniuge non separato e i parenti fino al II grado se vi consentono. In caso di diniego lo stesso va pubblicato
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Diritti reali su immobili e beni mobili iscritti nei pp.rr. (situazione patrimoniale)	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Supporto Organi e Partecipate	tempestivo	SI	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	

## Amministrazione Trasparente

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Tratt. Dati Categoria	Descrizione Categoria Trattamenti dati	Soggetto / Unità Responsabile	Aggiornamento Prescritto	Obbligatorio	Riferimento normativo	Note
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Variazioni situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente o dopo l'ultima attestazione	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Supporto Organi e Partecipate	tempestivo	SI	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Dichiarazione insussistenza causa di inconferibilità	G	Le informazioni potrebbero contenere dati personali per i quali occorre valutare la pertinenza e non eccedenza dell'informazione	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	tempestivo	SI	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Dichiarazione insussistenza causa di incompatibilità	G	Le informazioni potrebbero contenere dati personali per i quali occorre valutare la pertinenza e non eccedenza dell'informazione	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	annuale	SI	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	tempestivo	SI	Codice di Comportamento ASI	
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale del titolare dell'incarico	G	Le informazioni potrebbero contenere dati personali per i quali occorre valutare la pertinenza e non eccedenza dell'informazione	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	tempestivo	SI	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Organigramma o rappresentazioni grafiche analoghe	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Articolazione uffici, con competenze e risorse umane a disposizione	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Elenco completo numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali, incluse PEC	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Relazioni Esterne e URP	tempestivo	SI	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
Consulenti e collaboratori	Consulenti e Collaboratori	Elenco degli incarichi di consulenza e collaborazione per i quali è previsto un compenso con indicazione degli estremi atto di conferimento incarico, oggetto e durata incarico, modalità di selezione, compensi percepiti	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
Consulenti e collaboratori	Consulenti e Collaboratori	Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	G	Le informazioni potrebbero contenere dati personali per i quali occorre valutare la pertinenza e non eccedenza dell'informazione	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
Consulenti e collaboratori	Consulenti e Collaboratori	Consulenti e Collaboratori - Curricula	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
Consulenti e collaboratori	Consulenti e Collaboratori	Dati relativi allo svolgimento di incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA e allo svolgimento di attività professionali	G	Le informazioni potrebbero contenere dati personali per i quali occorre valutare la pertinenza e non eccedenza dell'informazione	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
Consulenti e collaboratori	Consulenti e Collaboratori	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti comunicate alla Funzione Pubblica	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
Consulenti e collaboratori	Consulenti e Collaboratori	Attestazione avvenuta verifica insussistenza situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	tempestivo	SI	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	
Consulenti e collaboratori	Consulenti e Collaboratori	Elenco assegnatari di Borse di Studio con oggetto e durata della Borsa, modalità di selezione, compensi percepiti	G	Le informazioni potrebbero contenere dati personali per i quali occorre valutare la pertinenza e non eccedenza dell'informazione	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	NO		
Consulenti e collaboratori	Consulenti e Collaboratori	Assegnatari di Borsa di Studio - Curricula	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	NO		
Consulenti e collaboratori	Consulenti e Collaboratori	Elenco titolari di Assegno di Ricerca con oggetto e durata dell'Assegno, modalità di selezione, compensi percepiti	G	Le informazioni potrebbero contenere dati personali per i quali occorre valutare la pertinenza e non eccedenza dell'informazione	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	NO		
Consulenti e collaboratori	Consulenti e Collaboratori	Assegnisti di Ricerca - Curricula	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	NO		
Consulenti e collaboratori	Consulenti e Collaboratori	Elenco titolari di Stage con oggetto e durata dello stage, modalità di selezione, eventuali compensi percepiti	G	Le informazioni potrebbero contenere dati personali per i quali occorre valutare la pertinenza e non eccedenza dell'informazione	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	NO		
Consulenti e collaboratori	Consulenti e Collaboratori	Unità referenti per lo svolgimento della Borsa / Assegno / Stage	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	NO		
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice (DG e Collegio dei Revisori)	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	l'obbligatorietà riguarda solo il DG

## Amministrazione Trasparente

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Tratt. Dati Categoria	Descrizione Categoria Trattamenti dati	Soggetto / Unità Responsabile	Aggiornamento Prescritto	Obbligatorio	Riferimento normativo	Note
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Curricula (DG e Collegio dei Revisori)	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenza anche delle eventuali parti variabili legate alla valutazione del risultato (DG e Collegio dei Revisori)	G	Le informazioni potrebbero contenere dati personali per i quali occorre valutare la pertinenza e non eccedenza dell'informazione	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Dati relativi allo svolgimento di incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA e allo svolgimento di attività professionali e relativi compensi (DG e Collegio dei Revisori)	G	Le informazioni potrebbero contenere dati personali per i quali occorre valutare la pertinenza e non eccedenza dell'informazione	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Adesione formale al Codice di Comportamento ASI (Collegio dei Revisori)	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	tempestivo	SI	Codice di Comportamento ASI	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	G	Le informazioni potrebbero contenere dati personali per i quali occorre valutare la pertinenza e non eccedenza dell'informazione	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	tempestivo	SI	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	G	Le informazioni potrebbero contenere dati personali per i quali occorre valutare la pertinenza e non eccedenza dell'informazione	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	annuale	SI	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
Personale	Dirigenti	Estremi conferimento incarico a soggetti dipendenti da PA	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
Personale	Dirigenti	Estremi conferimento incarico a soggetti estranei alla PA, ragione dell'incarico e ammontare erogato	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
Personale	Dirigenti	Curricula	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
Personale	Dirigenti	Trattamento economico omnicomprensivo, parte fissa e variabile (ammontare erogato)	G	Le informazioni potrebbero contenere dati personali per i quali occorre valutare la pertinenza e non eccedenza dell'informazione	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Il dato è riferito ai dirigenti amministrativi e ai dirigenti tecnologici (del. CIVIT 32/2012).
Personale	Dirigenti	Svolgimento incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da PA o allo svolgimento di attività professionale con relativi compensi	G	Le informazioni potrebbero contenere dati personali per i quali occorre valutare la pertinenza e non eccedenza dell'informazione	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
Personale	Dirigenti	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	G	Le informazioni potrebbero contenere dati personali per i quali occorre valutare la pertinenza e non eccedenza dell'informazione	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	tempestivo	SI	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
Personale	Dirigenti	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	G	Le informazioni potrebbero contenere dati personali per i quali occorre valutare la pertinenza e non eccedenza dell'informazione	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	annuale	SI	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
Personale	Dirigenti	Elenco delle posizioni dirigenziali di vertice integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	
Personale	Dirigenti	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta (Avvisi)	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	
Personale	Posizioni Organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
Personale	Posizioni Organizzative	Estremi atto di conferimento incarico	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	NO		
Personale	Dotazione organica	Tempo Indeterminato - Distribuzione per profilo, aree professionali e per ufficio	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	annuale	NO		
Personale	Dotazione organica	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	annuale	SI	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
Personale	Dotazione organica	Costo annuale del personale a tempo indeterminato in servizio articolato per uffici e profili professionali	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	annuale	SI	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
Personale	Dotazione organica	Contratti in somministrazione lavoro	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	annuale	NO		
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Elenco personale non a tempo indeterminato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	annuale	SI	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Tempo Determinato - Distribuzione per profilo, aree professionali e per ufficio	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	annuale	SI		
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Tempo Determinato - Costo per il personale articolato per uffici e profili professionali	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	trimestrale	SI		

## Amministrazione Trasparente

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Tratt. Dati Categoria	Descrizione Categoria Trattamenti dati	Soggetto / Unità Responsabile	Aggiornamento Prescritto	Obbligatorio	Riferimento normativo	Note
Personale	Tassi di assenza	Tassi di assenza distinti per uffici di livello dirigenziale	G	Le informazioni potrebbero contenere dati personali per i quali occorre valutare la pertinenza e non eccedenza dell'informazione	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	trimestrale	SI	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	
Personale	Tassi di assenza	Tassi di assenza - elaborazioni statistiche	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	trimestrale	NO		
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Personale non dirigente - Elenco incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai propri dipendenti (Attività di Collaudo, Commissione Esaminatrice Concorsi) con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso	G	Le informazioni potrebbero contenere dati personali per i quali occorre valutare la pertinenza e non eccedenza dell'informazione	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco incarichi autorizzati ai propri dipendenti con indicazione del relativo compenso, laddove previsto	G	Le informazioni potrebbero contenere dati personali per i quali occorre valutare la pertinenza e non eccedenza dell'informazione	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	
Personale	Contrattazione collettiva	Contratti e accordi collettivi e eventuali interpretazioni autentiche	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	
Personale	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi con relazione tecnico-finanziaria e illustrativa certificate dagli organi di controllo	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	annuale	SI	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
Personale	Contrattazione integrativa	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	annuale	SI	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	
Personale	OIV	Atto di nomina	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Supporto Organi e Partecipate	tempestivo	NO		
Personale	OIV	Nominativi	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
Personale	OIV	Curricula	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
Personale	OIV	Compensi relativi all'incarico svolto	G	Le informazioni potrebbero contenere dati personali per i quali occorre valutare la pertinenza e non eccedenza dell'informazione	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	
Personale	OIV	Ulteriori incarichi	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	NO		
Personale	OIV	Contatti	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	tempestivo	NO		
Personale	OIV	Adesione formale al Codice di Comportamento ASI (Componenti non dipendenti ASI)	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	tempestivo	SI	Codice di Comportamento ASI	Previsto dal Codice di pubblicazione differenziata per esigenza di trattamento dati pubblicazione differenziata per esigenza di trattamento dati
Bandi di Concorso	non prevista	Bandi di concorso reclutamento personale (tempo indeterminato, tempo determinato, assegni di ricerca, borse di studio)	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
Bandi di Concorso	non prevista	Atti collegati ai Bandi di concorso (convocazioni prove selettive, graduatorie, ecc)	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
Bandi di Concorso	non prevista	Elenco bandi in corso e di quelli espletati nel corso dell'ultimo triennio con indicazione del numero di dipendenti assunto e delle spese sostenute per il reclutamento	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
Bandi di Concorso	non prevista	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera complete di oggetto, eventuale spesa e estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo del procedimento	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	
Performance	Sistema di misurazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Struttura di misurazione della Performance	tempestivo	SI	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	
Performance	Piano della Performance	Piano Triennale della Performance	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Struttura di misurazione della Performance	tempestivo	SI	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Struttura di misurazione della Performance	tempestivo	SI	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
Performance	Relazione sulla Performance	Validazione OIV della Relazione sulla Performance	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Struttura di misurazione della Performance	tempestivo	SI	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	
Performance	Piano della Performance	Relazione OIV sul funzionamento complessivo del sistema	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Struttura di misurazione della Performance	tempestivo	SI	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance distribuiti	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
Performance	Dati relativi ai premi	Entità premio mediamente conseguibile per dirigenti e personale	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	

# Amministrazione Trasparente

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Tratt. Dati Categoria	Descrizione Categoria Trattamenti dati	Soggetto / Unità Responsabile	Aggiornamento Prescritto	Obbligatorio	Riferimento normativo	Note
Performance	Dati relativi ai premi	Distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
Performance	Dati relativi ai premi	Grado di differenziazione utilizzo premialità sia per dirigenti sia per dipendenti	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
Performance	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	SI	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	
Enti controllati	Società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Supporto Organi e Partecipate	tempestivo	SI	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
Enti controllati	Società partecipate	Ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Supporto Organi e Partecipate	annuale	SI	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
Enti controllati	Società partecipate	Numero rappresentanti negli organi societari, trattamento economico complessivo	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Supporto Organi e Partecipate	annuale	SI	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
Enti controllati	Società partecipate	Onere a carico del bilancio, risultati di bilancio ultimi tre esercizi finanziari	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Supporto Organi e Partecipate	annuale	SI	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
Enti controllati	Società partecipate	Incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Supporto Organi e Partecipate	annuale	SI	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
Enti controllati	Società partecipate	Collegamento sito istituzionale alla società	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Supporto Organi e Partecipate	annuale	SI	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	
Enti controllati	Società partecipate	Rappresentazione grafica che rappresenti i rapporti tra Amm. e società	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Supporto Organi e Partecipate	annuale	SI	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla propria attività in forma aggregata per settore di attività, per competenza, per tipologia di procedimenti	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Coordinamento amministrativo	annuale	SI	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Elenco delle tipologie di procedimenti amministrativi con breve descrizione del procedimento, riferimento normativo utile	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Coordinamento amministrativo	tempestivo	SI	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Unità resp. istruttoria, nome del Responsabile del procedimento unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica, ufficio competente per l'adozione, nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Coordinamento amministrativo	tempestivo	SI	Art. 35, c. 1, lett. b), c), m), d.lgs. n. 33/2013	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano, termine per l'adozione	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Coordinamento amministrativo	tempestivo	SI	Art. 35, c. 1, lett. e), f), d.lgs. n. 33/2013	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Elenco dei procedimenti che possono essere sostituiti da una autocertificazione e quelli la cui conclusione può avvenire per silenzio-assenso	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Coordinamento amministrativo	tempestivo	SI	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge all'interessato nel corso del procedimento a conclusione dello stesso, nonché i modi per attivare la tutela	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Coordinamento amministrativo	tempestivo	SI	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Amministrazione Contabilità e Finanza	tempestivo	SI	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Risultati di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Struttura di misurazione della Performance	tempestivo	SI	Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Procedimenti a istanza di parte - documenti da allegare, modulistica, uffici cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso a detti uffici, recapito telefonico, posta elettronica	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Coordinamento amministrativo	tempestivo	SI	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Dati relativi al monitoraggio relativo al rispetto dei tempi dei procedimenti	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Struttura di misurazione della Performance	tempestivo	SI	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Relazioni Esterne e URP	tempestivo	SI	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati e per lo svolgimento dei controlli	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	tempestivo	SI	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Elenco provvedimenti degli Organi di indirizzo politico	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Supporto Organi e Partecipate	tempestivo	SI	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Per ciascun provvedimento degli Organi di indirizzo politico: contenuto, oggetto, spesa prevista, estremi principali atti del fascicolo	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Supporto Organi e Partecipate	semestrale	SI	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti del Direttore Generale	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Supporto tecnico gestionale alla Dir. Generale	semestrale	SI	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Per ciascun provvedimento del Direttore Generale: contenuto, oggetto, spesa prevista, estremi principali atti del fascicolo	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Supporto tecnico gestionale alla Dir. Generale	semestrale	SI	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	

## Amministrazione Trasparente

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Tratt. Dati Categoria	Descrizione Categoria Trattamenti dati	Soggetto / Unità Responsabile	Aggiornamento Prescritto	Obbligatorio	Riferimento normativo	Note
Controlli sulle imprese	<i>non prevista</i>	Elenco delle tipologie di controllo cui sono assoggettate le imprese, criteri e modalità di svolgimento	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Contratti / Amministrazione Contabilità e Finanza	semestrale	SI	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	CTR: pre stipula contratto CBI: post stipula contratto
Controlli sulle imprese	<i>non prevista</i>	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenuta a rispettare	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Contratti / Amministrazione Contabilità e Finanza	tempestivo	SI	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	CTR: pre stipula contratto CBI: post stipula contratto
Gare e contratti	<i>non prevista</i>	Avviso di preinformazione, delibera a contrarre (nell'ipotesi di negoziata senza bando), avvisi, bandi e inviti (per contratti sottosoglia, soprastoglia comunitaria e settore speciali)	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Contratti	Secondo le modalità previste dal Codice Appalti	SI	Art. 37, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
Gare e contratti	<i>non prevista</i>	Avviso risultati procedura di affidamento	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Contratti	Secondo le modalità previste dal Codice Appalti	SI	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
Gare e contratti	<i>non prevista</i>	Codice Identificativo di Gara, procedura di scelta del contraente	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Contratti	tempestivo	SI	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	
Gare e contratti	<i>non prevista</i>	Informazioni sulle singole procedure - Struttura proponente, oggetto del bando, elenco operatori invitati, numero offerenti, aggiudicatario, importo aggiudicazione, tempi completamento, somme liquidate	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Contratti / Amministrazione Contabilità e Finanza	tempestivo	SI	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	CBI: Somme liquidate
Gare e contratti	<i>non prevista</i>	Informazioni sulle singole procedure - Tabelle riassuntive relative all'anno precedente	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Contratti	annuale	SI	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<i>Criteri e modalità</i>	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità con cui la PA concede vantaggi economici, comunque denominati, in favore di persone e enti pubblici e privati.	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	tempestivo	SI	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<i>Atti di concessione</i>	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	tempestivo	SI	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<i>Atti di concessione</i>	Nome del beneficiario, dell'impresa e i dati fiscali	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	tempestivo	SI	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<i>Atti di concessione</i>	Importo del vantaggio economico corrisposto	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	tempestivo	SI	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<i>Atti di concessione</i>	La norma o il titolo a base dell'attribuzione	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	tempestivo	SI	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<i>Atti di concessione</i>	Ufficio e funzionario e dirigente responsabile del relativo procedimento	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	tempestivo	SI	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<i>Atti di concessione</i>	Modalità seguita per individuazione beneficiario	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	tempestivo	SI	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<i>Atti di concessione</i>	Link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	tempestivo	SI	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<i>Atti di concessione</i>	Elenco dei soggetti beneficiari di atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane / Contratti	annuale	SI	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	

## Amministrazione Trasparente

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Tratt. Dati Categoria	Descrizione Categoria Trattamenti dati	Soggetto / Unità Responsabile	Aggiornamento Prescritto	Obbligatorio	Riferimento normativo	Note
Bilanci	Bilancio e conto consuntivo	Bilancio preventivo in forma sintetica, aggregata e semplificata ed eventuali rappresentazioni grafiche	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Amministrazione Contabilità e Finanza	tempestivo	SI	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	
Bilanci	Bilancio e conto consuntivo	Bilancio consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata ed eventuali rappresentazioni grafiche	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Amministrazione Contabilità e Finanza	tempestivo	SI	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio e relativi aggiornamenti	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Amministrazione Contabilità e Finanza	tempestivo	SI	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative dei beni immobili posseduti	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Amministrazione Contabilità e Finanza	tempestivo	SI	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Informazioni identificative di canoni di locazione o affitto versati o percepiti	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Amministrazione Contabilità e Finanza	tempestivo	SI	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	
Controlli sull'amministrazione	non prevista	Rilevi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Supporto Organi e Partecipate	tempestivo	SI	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	
Controlli sull'amministrazione	non prevista	Elenco dei rilievi (recepiti e non) della Corte dei Conti relativi all'organizzazione e all'attività amministrativa dei singoli uffici, unitamente agli atti cui si riferiscono	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Supporto Organi e Partecipate	tempestivo	SI	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi / standard di qualità dei servizi pubblici.	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Struttura di misurazione della Performance	tempestivo	SI	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Per i servizi finali e intermedi: costi contabilizzati suddivisi tra costi effettivi e costi del personale per singolo servizio, e loro andamento nel tempo	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Amministrazione Contabilità e Finanza	annuale	SI	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	
Servizi erogati	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Struttura di misurazione della Performance	annuale	SI	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti"	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Amministrazione Contabilità e Finanza	annuale	SI	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Le modalità di pubblicazione sono dettagliate nell'art. 9 DPCM 22/09/2014
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento denominato "indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti"	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Amministrazione Contabilità e Finanza	trimestrale	SI	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Le modalità di pubblicazione sono dettagliate nell'art. 9 DPCM 22/09/2014
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Codici IBAN identificativi del conto di pagamento per versamenti mediante bonifico bancario o postale	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Amministrazione Contabilità e Finanza	tempestivo	SI	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	
Altri contenuti	Anticorruzione	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	annuale	SI	PNA	
Altri contenuti	Anticorruzione	Resp. Anticorruzione e Trasparenza - Nominativo e contatti	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	tempestivo	SI	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
Altri contenuti	Anticorruzione	Resp. Anticorruzione e Trasparenza - Curriculum, Trattamento economico omnicomprensivo, ulteriori incarichi	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	tempestivo	NO		
Altri contenuti	Anticorruzione	Provvedimento di nomina	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	tempestivo	NO		
Altri contenuti	Anticorruzione	FAQ e Orientamenti Anticorruzione	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	tempestivo	NO		
Altri contenuti	Anticorruzione	Relazione recante i risultati dell'attività svolta relativamente alla prevenzione della corruzione	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	annuale	SI	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	
Altri contenuti	Anticorruzione	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	G	Le informazioni potrebbero contenere dati personali per i quali occorre valutare la pertinenza e non eccedenza dell'informazione	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	tempestivo	SI	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	
Altri contenuti	Accesso civico	Nome del Responsabile della Trasparenza e modalità per presentare la richiesta di accesso civico, modalità per esercizio del diritto, recapiti telefonici e e-mail istituzionale	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	tempestivo	SI	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	obbligo in del. ANAC 50/2013



## Amministrazione Trasparente

Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto	Tratt. Dati Categoria	Descrizione Categoria Trattamenti dati	Soggetto / Unità Responsabile	Aggiornamento Prescritto	Obbligatorio	Riferimento normativo	Note
Altri contenuti	Accesso civico	Titolare del potere sostitutivo, recapiti telefonici e e-mail	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	tempestivo	SI	Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	obbligo in del. ANAC 50/2013
Altri contenuti	Accessibilità e dati aperti	Regolamento accesso telematico e riutilizzo dati	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Relazioni Esterne e URP	annuale	SI	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	
Altri contenuti	Accessibilità e dati aperti	Catalogo dei dati e dei metadati in possesso delle amministrazioni, che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Relazioni Esterne e URP	annuale	SI	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	
Altri contenuti	Accessibilità e dati aperti	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Relazioni Esterne e URP	annuale	SI	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	
Altri contenuti	Trattamento dati	Privacy Policy	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	tempestivo	SI	Art. 16 D. Lgs. 196/2003	
Altri contenuti	Trattamento dati	Responsabili Trattamento Dati - Nominativo e contatti	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	tempestivo	NO		
Altri contenuti	Trattamento dati	Responsabili Trattamento Dati - Estremi provvedimento di nomina	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	tempestivo	NO		
Altri contenuti	Trattamento dati	Responsabili Trattamento Dati - Curriculum	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	tempestivo	NO		
Altri contenuti	Organi consultivi	Consiglio Tecnico-Scientifico Atto di nomina e durata dell'incarico	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Supporto Organi e Partecipate	tempestivo	NO		
Altri contenuti	Organi consultivi	Consiglio Tecnico-Scientifico Curricula	R	L'informazione contiene potenzialmente dati sensibili	Supporto Organi e Partecipate	tempestivo	NO		
Altri contenuti	Organi consultivi	Consiglio Tecnico-Scientifico Compensi e gettoni di presenza percepiti	G	Le informazioni potrebbero contenere dati personali per i quali occorre valutare la pertinenza e non eccedenza dell'informazione	Gestione e Valorizzazione Risorse Umane	tempestivo	NO		
Altri contenuti	Organi consultivi	Consiglio Tecnico-Scientifico Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	tempestivo	SI		Previsto dal Codice di Comportamento ASI
Altri contenuti	Gestione regali	Nomina commissione Regali	V	Le informazioni per loro natura non contengono dati personali	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	tempestivo	SI		Previsto dal Codice di Comportamento ASI art. 4

Mappa degli obiettivi strategici

AREA	TEMA	CODICE OGGETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	INDICATORE	TARGET 2016	TARGET 2017	TARGET 2018
PERFORMANCE ISTITUZIONALE	Governo del territorio	S.1	Garantire la qualità dei servizi al cittadino attraverso lo sviluppo e la gestione di sistemi (inclusi gli strumenti per il lancio), tecnologie, strumenti e servizi di Telerilevamento, Telecomunicazioni e Navigazione e la loro interoperabilità	Quantità di sistemi, tecnologie e servizi (riferite ai Settori) forniti agli utenti	+5% (rispetto all'anno precedente)	+3% (rispetto all'anno precedente)	+3% (rispetto all'anno precedente)
	Sviluppo e consolidamento della conoscenza	S.2	Consolidare e migliorare il posizionamento della ricerca italiana nel campo delle scienze spaziali della Terra, del Sistema Solare e dell'Universo, anche attraverso la partecipazione a missioni spaziali	a) n. Pubblicazioni scientifiche sui dati ottenuti b) n. eventi scientifici organizzati c) Creare di percorsi di Alta Formazione interdisciplinare d) n. Realizzazioni di modelli di strumenti e/o SW per l'avanzamento della conoscenza nella space science attraverso la raccolta e l'elaborazione di dati scientifici di interesse	a) almeno 250 pubblicazioni b) 4 c) Stipula di accordi quadro e/o accordi attuativi con Università, Centri di eccellenza e Istituzioni nazionali e Internazionali d) 12 Realizzazioni di modelli di strumenti e/o SW per collezionare ed elaborare dati scientifici di interesse	a) '+ 10% su risultati 2016 b) 4 c) Stipula di accordi quadro e/o accordi attuativi con Università, Centri di eccellenza e Istituzioni nazionali e Internazionali d) 13 Realizzazioni di modelli di strumenti e/o SW per collezionare ed elaborare dati scientifici di interesse	a) + 10% su risultati 2017 b) 4 c) Stipula di accordi quadro e/o accordi attuativi con Università, Centri di eccellenza e Istituzioni nazionali e Internazionali d) 13 Realizzazioni di modelli di strumenti e/o SW per collezionare ed elaborare dati scientifici di interesse
	Diffusione della presenza umana nello spazio	S.3	Massimizzare la valorizzazione gli investimenti fatti sulla Stazione Spaziale Internazionale per la permanenza umana in orbita bassa e promuovere le attività di preparazione di future missioni di esplorazione umana	a) % di utilizzo delle risorse allocate ad ASI in attuazione MoU MPLM b) n. eventi divulgativi	a) > 95% b) n. 2 eventi divulgativi	a) > 95% b) n. 2 eventi divulgativi	a) > 95% b) n. 2 eventi divulgativi
	Miglioramento della capacità competitiva e sviluppo produttivo del tessuto industriale	S.4	Favorire il mantenimento/crescita della competitività del tessuto industriale, con particolare riferimento alle PMI, ai centri di ricerca, alla grande industria, relativamente allo sviluppo di tecnologie, prodotti e servizi	a) Definizione di una metodologia per individuare gli indicatori che consentano la misurazione della crescita dello sviluppo industriale b) Realizzazione workshop e infoday; lancio di call for ideas	a) Prototipo di uno strumento di mappatura del tessuto industriale b) Workshop/Infoday: 2; preparazione per emissione di call for ideas	a) 1° misurazione dei parametri caratteristici del tessuto industriale b) Workshop/Infoday: 2 Call for ideas: 1	a) Consolidamento dei parametri b) Workshop/Infoday: 2 Call for ideas: 1
	Promozione dell'innovazione	S.5	Promuovere l'innovazione in ambito scientifico e tecnologico, anche mediante il sostegno di Enti di Ricerca e nuove iniziative (StartUP)	a) Disponibilità di un processo definito che, a partire dai requisiti identificati (RS-TEA-2014-001), consenta la valutazione, l'accreditamento ed il mantenimento dei centri di eccellenza e la loro periodica mappatura; b) Disponibilità di un piano di azioni di utilizzo dei centri di eccellenza	a) Mappatura dei centri di eccellenza b) Definizione delle strategie e azioni per l'utilizzo dei centri di eccellenza	b) creazione e mantenimento Data Base	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Modello di autodiagnosi organizzativa	S.6	Consolidare l'utilizzo del modello Common Assessment Framework (CAF) allo scopo di migliorare la Performance organizzativa di Agenzia	a) Attivazione del Piano di Miglioramento 2015-2016 b) Risultati dei cicli di autovalutazione c) Attivazione del Piano di Miglioramento 2017-2018	a) Completamento del Piano di Miglioramento 2015-2016 entro 30/09/2016 b) Realizzazione del secondo ciclo di autovalutazione	c) entro il 30/06/2017	c) Completamento del piano di miglioramento 2017-2018 entro il 30/09/2018
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Etica, legalità e trasparenza	S.7	Promuovere la legalità, la trasparenza e l'innovazione	a) Aumentare la percezione di etica e legalità all'interno dell'ente b) Mantenimento % del valore medio delle dimensioni della trasparenza (apertura, aggiornamento, completezza) nella pubblicazione dei dati c) studio di fattibilità degli automatismi di acquisizione delle informazioni oggetto di pubblicazione per trasparenza	a) almeno + 5% rispetto ai risultati 2013 rilevati con il questionario interno b) (95 ± 3)%	b) (95 ± 3)% c) sperimentazione del sistema	b) (95 ± 3)%

Mappa degli obiettivi operativi

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	REFERENTE	UNITA' RESPONSABILI	INDICATORE	TARGET 2016	TARGET 2017	TARGET 2018
S.1	Garantire la qualità dei servizi al cittadino attraverso lo sviluppo e la gestione di sistemi (inclusi gli strumenti per il lancio), tecnologie, strumenti e servizi di Telerilevamento, Telecomunicazioni e Navigazione e la loro interoperabilità	1/2016	Contribuire allo sviluppo e gestione di tecnologie ed infrastrutture con potenziali ricadute a servizio del cittadino	UTN	UTN, COT, UIR, CGS, UOT, UTI	a) Database applicazioni basate su telecomunicazioni, navigazione e osservazione della terra b) Definizione nuovi progetti applicativi e gestione progetti in corso	a) disponibilità entro il 31/12/2016 b) almeno 3 progetti di applicazione integrata entro il 31/12/2016		
		2/2016	Favorire la fruizione degli asset e servizi forniti, attraverso accordi con enti internazionali e nazionali (anche locali) e attività di promozione degli asset	URI	URI, UPI, SIC, USP, UIR	Coinvolgimento del comparto nazionale di riferimento per lo sviluppo di applicazioni integrate	organizzazione di un evento internazionale presso un asset nazionale di particolare rilievo		
		3/2016	Promuovere la ricerca e ulteriori sviluppi tecnologici verso una più efficace fornitura di servizi al cittadino	UTI	UTI, CGS, UPQ, UTN	a) Costruzione e gestione di un database di tecnologie e sistemi spaziali con potenziali ricadute a servizio del cittadino b) Definizione di nuovi sviluppi tecnologici	a) Definizione dei parametri di qualità entro il 30/11/2016; b) almeno 3 sviluppi entro il 31/12/2016	a) estrazione dei parametri di efficacia entro il 31/12/2017 b) almeno 3 sviluppi entro il 31/12/2017	
S.2	Consolidare e migliorare il posizionamento della ricerca italiana nel campo delle scienze spaziali della Terra, del Sistema Solare e dell'Universo, anche attraverso la partecipazione a missioni spaziali	4/2016	Mantenere il livello nazionale di capacità di ricezione, elaborazione ed archiviazione dati spaziali	COT	COT, EOS, VUM, CGS, UOT, UIR	Quantità di dati archiviati vs numero missioni e risultati scientifici mediante pubblicazioni	almeno 250 pubblicazioni	+ 10% su risultati 2016	+ 10% su risultati 2017
		5/2016	Organizzare e diffondere eventi scientifici internazionali e nazionali	REU	REU, EOS, CGS, UOT, VUM, URI	Eventi scientifici	2 eventi internazionali 2 eventi nazionali	2 eventi internazionali 2 eventi nazionali	2 eventi internazionali 2 eventi nazionali
		6/2016	Instaurare collaborazioni con Istituzioni Accademiche e Centri di Eccellenza al fine di favorire la crescita della cultura nel settore aerospaziale a livello Universitario e post Universitario	UAF	UAF, CTR, UAL, URI	Numero di Accordi Quadro e/o Accordi Attuativi sottoscritti con Università, Centri di Eccellenza e Istituzioni Nazionali ed Internazionali	8 accordi quadro e/o accordi attuativi	12 accordi quadro e/o accordi attuativi	16 accordi quadro e/o accordi attuativi
		7/2016	n. Realizzazioni di modelli di strumenti e/o SW per l'avanzamento della conoscenza nella space science attraverso la raccolta e l'elaborazione di dati scientifici di interesse	EOS	EOS, COT, CGS, UOT, UTI, UPQ, VUM	N. di strumenti realizzati e/o SW per missioni spaziali	12 Realizzazioni di modelli di strumenti e/o SW per collezionare ed elaborare dati scientifici di interesse	13 Realizzazioni di modelli di strumenti e/o SW per collezionare ed elaborare dati scientifici di interesse	13 Realizzazioni di modelli di strumenti e/o SW per collezionare ed elaborare dati scientifici di interesse
S.3	Massimizzare la valorizzazione gli investimenti fatti sulla Stazione Spaziale Internazionale per la permanenza umana in orbita bassa e promuovere le attività di preparazione di future missioni di esplorazione umana	8/2016	Realizzazione di strumenti e/o esperimenti da imbarcare sulla ISS e attività di divulgazione ad essi correlate	VUM	VUM, REU	a) % di utilizzo delle risorse allocate ad ASI in attuazione MoU MPLM b) n. eventi divulgativi	a) > 95% b) n. 2 eventi divulgativi	a) > 95% b) n. 2 eventi divulgativi	a) > 95% b) n. 2 eventi divulgativi
S.4	Favorire il mantenimento/crescita della competitività del tessuto industriale, con particolare riferimento alle PMI, ai centri di ricerca, alla grande industria, relativamente allo sviluppo di tecnologie, prodotti e servizi	9/2016	Implementare le azioni di coinvolgimento degli stakeholders esterni	UPI	UPI, UTI, UIR, UTN, CGS, UOT, EOS, LTP, VUM, USP, URI	a) Realizzazione workshop e infoday b) lancio di call for ideas	a) Workshop/Infoday: 2 b) preparazione per emissione di 1 call for ideas	a) Workshop/Infoday: 2 b) pubblicazione di 1 call for ideas	
		10/2016	Definizione di una metodologia per individuare gli indicatori che consentano la misurazione della crescita dello sviluppo industriale	UPI	UPI, UTI	Definizione delle caratteristiche/struttura della metodologia	Realizzazione di un prototipo di uno strumento di mappatura del tessuto industriale	1° misurazione dei parametri caratteristici del tessuto industriale	
S.5	Promuovere l'innovazione in ambito scientifico e tecnologico, anche mediante il sostegno di Enti di Ricerca e nuove iniziative (StartUP)	11/2016	Definizione e verifica del processo e delle procedure per la mappatura dei Centri di Eccellenza	COT	COT, UPI	Completamento test case	Emissione del report sul test case entro il 30/09/2016		
		12/2016	Mappatura dei Centri di Eccellenza	COT	COT, UTI, UIR, VUM, UTN, LTP, EOS, CGS	a) Enumerazione/elencazione dei centri di eccellenza per settore tecnologico b) Realizzazione e mantenimento Data Base	a) Primo step di enumerazione dei Centri entro il 31/12/2016	a) Completamento mappatura con elenco dei Centri di eccellenza e relativi domini tecnologici (con breve descrizione dell'attività) entro 31/12/2017	b) Creazione del DB entro giugno; alimentazione DB e procedure connesse al mantenimento entro 31/12/2018
		13/2016	Definizione del Piano di utilizzo dei centri di eccellenza	COT	COT, UTI, UPI	a) Linee Guida per il sostegno e lo sviluppo dei centri di eccellenza b) Approvazione Piano e test cases c) Numero azioni avviate	a) Emissione della proposta di Linee Guida rapporto entro 30/12/2016	b) Delibera di approvazione entro il 31/06/2016 c) avvio del 20% delle azioni (approvate da piano) entro il 31/12/2017	c) avvio 70% delle azioni (approvate da piano) entro il 31/12/2018

Mappa degli obiettivi operativi

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	REFERENTE	UNITA' RESPONSABILI	INDICATORE	TARGET 2016	TARGET 2017	TARGET 2018
S.6	Consolidare l'utilizzo del modello Common Assessment Framework (CAF) allo scopo di migliorare la Performance organizzativa di Agenzia	14/2016	Migliorare la gestione della Leadership	N.A.	CTR, UTI	a) Completamento del primo piano di miglioramento b) Attivazione del secondo ciclo di autovalutazione c) Risultato del secondo ciclo di autovalutazione d) Attivazione del secondo piano di miglioramento e) Completamento del secondo piano di miglioramento	a) entro il 30/09/2016 b) entro il 31/12/2016	c) Miglioramento di almeno il 30% sulla valutazione del criterio (media delle fasi PDCA) d) entro il 30/06/2017	e) entro il 30/09/2018
		15/2016	Migliorare l'implementazione delle strategie nell'intera organizzazione; migliorare la pianificazione, l'attuazione e la revisione delle attività per la modernizzazione e l'innovazione	N.A.	ACF, SMP, CTR, VRU, UIS, STG	a) Completamento del primo piano di miglioramento b) Attivazione del secondo ciclo di autovalutazione c) Risultato del secondo ciclo di autovalutazione d) Attivazione del secondo piano di miglioramento e) Completamento del secondo piano di miglioramento	a) entro il 30/09/2016 b) entro il 31/12/2016	c) Miglioramento di almeno il 40% sulla valutazione del criterio (media delle fasi PDCA) d) entro il 30/06/2017	e) entro il 30/09/2018
		16/2016	Attivare un sistema di indicatori di risultato del personale e definire i relativi obiettivi	N.A.	VRU, UIS	a) Completamento del primo piano di miglioramento b) Attivazione del secondo ciclo di autovalutazione c) Risultato del secondo ciclo di autovalutazione d) Attivazione del secondo piano di miglioramento e) Completamento del secondo piano di miglioramento	a) entro il 30/09/2016 b) entro il 31/12/2016	c) Almeno 30 punti nella valutazione del criterio (media Trend/Target) d) entro il 30/06/2017	e) entro il 30/09/2018
		17/2016	Miglioramento della percezione dei dipendenti sulle tematiche di benessere	N.A.	REU, UPP	a) Completamento del primo piano di miglioramento b) Attivazione del secondo ciclo di autovalutazione c) Risultato del secondo ciclo di autovalutazione d) Attivazione del secondo piano di miglioramento e) Completamento del secondo piano di miglioramento	a) entro il 30/09/2016 b) entro il 31/12/2016	c) Miglioramento di almeno il 15% su ciascuno dei tre ambiti critici (valori 2013 minori di 3,5) e Valor medio complessivo $\geq 4,0$ d) entro il 30/06/2017	e) entro il 30/09/2018
S.7	Promuovere la legalità, la trasparenza e l'innovazione	18/2016	Pianificazione e realizzazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione e divulgazione della cultura dell'integrità e della trasparenza	RPC	RPC, VRU, STG, CTR, ACF, COA, REU, SMP, USP	a) Realizzazione del piano delle azioni di prevenzione della corruzione (RPC, VRU, CTR, ACF, COA) b) Mantenimento dei livelli di pubblicazione (compliance, completezza e aggiornamento) dei dati secondo la pianificazione (ACF, CTR, VRU, REU, SMP, RPC, STG, USP) c) Convegno / seminari formativi / informativi (RPC)	a) entro il 31/12/2016 b) emissione di due report semestrali c) 1 incontro entro il 30/10/2016	b) emissione di due report semestrali	b) emissione di due report semestrali
		19/2016	Mappatura dei rischi	RPC	RPC, CTR, VRU, UAL, ACF, UPQ, UIS	a) Mappatura dei processi (RPC, CTR, VRU, UAL, ACF, UPQ) b) Ingegnerizzazione nella metodologia di analisi e valutazione dei rischi corruttivi (RPC, UIS)	a) pianificazione della mappatura dei processi entro il 30/04/16 b) rilascio della versione beta entro il 30/10/2016	a) attuazione della pianificazione della mappatura dei processi entro il 30/10/2017	