



Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie e delle Infrastrutture Stradali e Autostradali

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA

Decreto di rideterminazione della dotazione organica e aggiornamento del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025 – 2027, di cui all'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 e ss.mm.ii., convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, adottato con decreto prot. n. 0000020 del 31/01/2025

VISTO il decreto legge 28 settembre 2018, n. 109, convertito con modificazioni nella legge 16 novembre 2018, n. 130, recante “Disposizioni urgenti per la città di Genova, la sicurezza della rete nazionale delle infrastrutture e dei trasporti, gli eventi sismici del 2016 e 2017, il lavoro e le altre emergenze” che all’articolo 12 prevede, a decorrere dal 1° gennaio 2019, l’istituzione dell’Agenzia nazionale per la sicurezza delle ferrovie e delle infrastrutture stradali ed autostradali (ANSFISA), di seguito indicata come Agenzia, destinata ad acquisire le competenze di ANSF (istituita con il decreto legislativo 10 agosto 2007, n. 162, di recepimento delle direttive 2004/49/CE e 2004/51/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004) e a succedere a titolo universale in tutti i rapporti attivi e passivi della stessa;

VISTO il decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti del 20 novembre 2020, n. 520, recante la piena operatività dell’Agenzia, ai sensi dell’articolo 12, comma 19, del Decreto Legge 28 settembre 2018, n.109, convertito con modificazioni dalla Legge 16 novembre 2018, n. 130, e successive modificazioni, a far data dalla avvenuta registrazione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 novembre 2020 di nomina del Comitato direttivo di ANSFISA, avvenuta in data 30/11/2020;

VISTI lo Statuto, il Regolamento di Amministrazione e il Regolamento di Contabilità dell’ANSFISA, approvati con decreto prot. n. 316 del 04/10/2022 del Ministro delle infrastrutture e della mobilità sostenibili (ora Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti), di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro per la pubblica amministrazione, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 44 del 21/02/2023;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica dell’11 aprile 2023, con cui è stato conferito all’Ing. Domenico Capomolla l’incarico di Direttore dell’Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie e delle Infrastrutture Stradali e Autostradali, a decorrere dalla data del relativo decreto e per la durata massima di un triennio;

VISTO il provvedimento regolamentare interno prot. n. 53567 del 14/09/2023 con il quale, ai sensi dell’art. 4, comma 5, dello Statuto di ANSFISA e dell’art. 3, comma 2 del Regolamento di amministrazione dell’Agenzia, si è provveduto alla definizione dell’articolazione delle strutture dell’Agenzia, nonché alla definizione degli uffici centrali, anche decentrati, e degli uffici operativi territoriali, con l’attribuzione dei relativi compiti;

VISTO il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, che all'art. 6 prevede che le pubbliche amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);

VISTO il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, rubricato “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, che ha prorogato al 30 giugno il termine per la presentazione del primo PIAO;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana Serie Generale n. 151 del 30/06/2022, entrato in vigore in data 15/07/2022;

VISTO il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30/06/2022, che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO;

VISTO il Piano integrato di attività e organizzazione dell'Agenzia per il triennio 2025-2027 adottato con decreto prot. DECRETI.R.0000020 del 31-01-2025;

CONSIDERATO che, nell'ambito della sezione del Piao relativa al Piano triennale dei fabbisogni di personale, ai fini della verifica di compatibilità del Piano assunzionale 2025-2027, era richiamata la dotazione organica di ANSFISA, così come definita dalle disposizioni dell'art. 12 comma 9, lett. b) del D.L. n. 109/2018, come modificato dal D.L. n. 121/2021, convertito dalla Legge n. 156/2021 e riportata nell'Allegato “A” del Regolamento di Amministrazione dell'Agenzia approvato con decreto prot. n. 316 del 04/10/2022 e rimodulata, a invarianza finanziaria di spesa, dal Decreto n. 13 del 22/01/2025 in 661 unità così ripartite: 3 unità dirigenziali di livello generale, 48 unità dirigenziali di livello non generale, 80 unità di professionisti di I qualifica professionale, 15 unità di professionisti di II qualifica professionale, 303 unità di funzionari, 191 unità di collaboratori, 21 unità di operatori;

VISTO il decreto-legge 10 settembre 2021, n. 121, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 novembre 2021, n. 156, recante "Disposizioni urgenti in materia di investimenti e sicurezza delle infrastrutture, dei trasporti e della circolazione stradale, per la funzionalità del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, del Consiglio superiore dei lavori pubblici e dell'Agenzia nazionale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali" e, in particolare, l'articolo 6 che ha disposto il trasferimento alla sopra detta Agenzia nazionale per la sicurezza delle ferrovie e delle infrastrutture stradali e autostradali del personale degli Uffici speciali trasporti a impianti fissi (USTIF) del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili a decorrere dal 1° gennaio 2022;

VISTO il Decreto Legge n. 25 del 14/03/2025 recante *Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 61 del 14/03/2025, ed in particolare l'art. 14, comma 3 che dispone che *l'Agenzia nazionale per la sicurezza delle ferrovie e delle infrastrutture stradali e autostradali (ANSFISA) procede all'inquadramento giuridico del personale trasferito dai ruoli del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti sulla base dell'area/famiglia professionale di appartenenza ai sensi dell'articolo 6, comma 5 del decreto-legge 10 settembre 2021, n. 121, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 novembre 2021, n. 156, disponendo che, a far data dal predetto trasferimento, al personale di ex Area I sia*

attribuita la corrispondente Area A del CCNL comparto funzioni centrali - tabelle ENAC, al personale di ex Area II sia attribuita la corrispondente Area B e al personale di ex Area III sia attribuita la corrispondente Area C. Al fine di valorizzare l'esperienza professionale acquisita presso il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti nell'esercizio delle funzioni trasferite, al medesimo personale viene riconosciuta la posizione economica nell'ambito dell'area professionale di destinazione sulla base degli anni di servizio svolti nell'esercizio delle funzioni trasferite fino al 31 dicembre 2021, tenendo conto che ogni posizione economica equivale a cinque anni di anzianità di servizio. Agli oneri derivanti dalle disposizioni di cui al presente comma, l'Agenzia provvede, a decorrere dalla data dell'inquadramento di cui al primo periodo, mediante la soppressione di un numero di posti nella propria dotazione organica di equivalente valore finanziario con conseguente corrispondente riduzione delle relative facoltà assunzionali e dei fondi del trattamento accessorio.

CONSIDERATO che l'onere complessivo, con riferimento alla retribuzione fondamentale e accessoria, derivante dall'applicazione delle posizioni economiche individuate per ciascuno dei dipendenti in argomento ai sensi della normativa intervenuta, determina un maggior costo rispetto alle risorse finanziarie già previste nell'ambito della Relazione Tecnica del Decreto Legge 10 settembre 2021, n. 121, convertito con modificazioni nella Legge 9 novembre 2021, n. 156, pari a euro 337.149,47, che, ai sensi del Decreto Legge n. 25 del 14/03/2025, l'Agenzia provvede a coprire mediante la soppressione di un numero di posti nella propria dotazione organica di equivalente valore finanziario con conseguente corrispondente riduzione delle relative facoltà assunzionali e dei fondi del trattamento accessorio;

VISTO l'art. 6, comma 3 del D. lgs. 165/2001, in base al quale in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;

CONSIDERATA pertanto la necessità di rideterminazione della dotazione organica dell'Agenzia a seguito della entrata in vigore del Decreto Legge n. 25 del 14/03/2025, mediante la soppressione di un numero di posti nella propria dotazione organica di equivalente valore finanziario con conseguente corrispondente riduzione delle relative facoltà assunzionali;

CONSIDERATA l'esigenza di aggiornare il Piano integrato di attività e organizzazione dell'Agenzia per il triennio 2025-2027, adottato con decreto prot. DECRETI.R.0000020 del 31-01-2025, prevedendo la rideterminazione della dotazione organica dell'ANSFISA con conseguente corrispondente riduzione delle relative facoltà assunzionali, necessaria all'inquadramento giuridico del personale c.d. ex USTIF trasferito dai ruoli del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ai sensi dell'articolo 6, comma 5 del decreto-legge 10 settembre 2021, n. 121, e riconoscimento della posizione economica nell'ambito dell'area professionale di destinazione ai sensi dell'art. 14, comma 3 del Decreto Legge n. 25 del 14/03/2025;

SENTITO il Collegio dei Revisori dei Conti nella seduta del 28/03/2025;

DECRETA

Articolo 1

1. La dotazione organica individuata nella Tabella “A” allegata al Regolamento di amministrazione dell’Agenzia, in ottemperanza all’art. 12 comma 9, lett. b) del D.L. n. 109/2018, come modificato dal D.L. n. 121/2021, convertito dalla Legge n. 156/2021, e già rimodulata, a invarianza finanziaria di spesa, dal Decreto direttoriale n. 13 del 22/01/2025, è rideterminata come riportato nell’allegato “A” del presente decreto con la soppressione di n. 8 posizioni, di cui n. 5 unità di collaboratore e n. 3 unità di operatore.

Articolo 2

1. Il Piano integrato di attività e di organizzazione 2025-2027, adottato con decreto prot. DECRETI.R.0000020 del 31-01-2025, è aggiornato con l’aggiunta nell’ambito della Sottosezione 3.4 - *Piano triennale dei fabbisogni di personale* di un ulteriore paragrafo **3.4.13 - Rideterminazione della dotazione organica dell’Agenzia**, nonché con il conseguente aggiornamento della Tabella n. 14: Dotazione organica finanziaria di cui al par. 3.4.12, come tutto riportato nell’allegato “B” del presente decreto.
2. L’aggiornamento al Piano di cui al comma 1, ai sensi dell’art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, è pubblicato sul sito internet istituzionale dell’Agenzia e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nel rispetto delle indicazioni fornite dal medesimo Dipartimento, per la pubblicazione sul relativo Portale PIAO.

IL DIRETTORE

Ing. Domenico Capomolla



DOMENICO
CAPOMOLLA
02.04.2025
06:26:01
GMT+01:00

Allegato A

Rideterminazione dotazione organica dell'Agenzia

Categoria	Costo annuo pro-capite (lordo Stato) - valori CCNL 2016-2018	DO rimodulata (DECRETO Ansfisa prot. R.0000013.22-01-2025)	Costo teorico DO rimodulata (DECRETO Ansfisa prot. R.0000013.22-01-2025)	DO rideterminata con soppressione posizioni (DL 25/2025)	Costo DO rideterminata con soppressione posizioni (DL 25/2025)
Dirigenti di livello generale	230.285	3	690.854	3	690.854
Dirigenti di livello non generale	168.742	48	8.099.626	48	8.099.626
Professionisti di I qualifica	85.447	80	6.835.724	80	6.835.724
Professionisti di II qualifica	69.365	15	1.040.478	15	1.040.478
Funzionari	51.191	303	15.511.023	303	15.511.023
Collaboratori	45.813	191	8.750.225	186	8.521.161
Operatori	41.722	21	876.160	18	750.994
Totale		661	41.804.089	653	41.449.860

Allegato B

3.4.13 – Rideterminazione della dotazione organica dell’Agenzia

L’art. 14 comma 3 del Decreto Legge n. 25 del 14/03/2025, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 61 del 14/03/2025, reca disposizioni finalizzate a definire l’inquadramento del personale non dirigenziale c.d. USTIF trasferito con il decreto-legge 10 settembre 2021, n. 121 dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti all’Agenzia nazionale per la sicurezza delle ferrovie e delle infrastrutture stradali e autostradali (ANSFISA), con decorrenza dal 1° gennaio 2022.

In particolare, viene previsto che ANSFISA proceda all’inquadramento giuridico del personale non dirigente proveniente dai ruoli del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti sulla base dell’area/famiglia professionale di appartenenza al momento del trasferimento disposto dall’articolo 6, comma 5 del decreto-legge 10 settembre 2021, n. 121 (e quindi alla data del 1° gennaio 2022), stabilendo che al personale appartenente alle ex area I, ex area II ed ex area III del MIT siano attribuite le corrispondenti aree A, B e C del CCNL comparto Funzioni Centrali tabelle ENAC (contratto di riferimento per il personale di ANSFISA). Al fine di valorizzare l’esperienza professionale acquisita presso il MIT nell’esercizio delle funzioni trasferite, l’inquadramento è effettuato riconoscendo, nell’ambito dell’area professionale di destinazione, la posizione economica sulla base del criterio per cui ogni singola posizione economica equivale a 5 anni di anzianità di servizio maturata presso il MIT nell’esercizio delle funzioni trasferite fino al 31.12.2021.

La norma prevede che l’Agenzia provveda alla copertura degli oneri conseguenti mediante la soppressione di un numero di posti nella propria dotazione organica di equivalente valore finanziario, a decorrere dalla data dell’inquadramento del 1° gennaio 2022, con conseguente corrispondente riduzione delle relative facoltà assunzionali e dei fondi del trattamento accessorio. Il costo relativo al differenziale economico derivante dall’inquadramento delle 92 unità di personale non dirigenziale trasferite con applicazione delle nuove posizioni riconosciute dalla norma in esame, rispetto alla retribuzione fondamentale e accessoria goduta nell’amministrazione di provenienza, risulta pari a Euro 1.339.422,97 annui, corrispondente alla differenza tra il costo totale applicando le nuove posizioni, pari a Euro 4.967.198,63 e il costo già previsto nella Relazione Tecnica del citato decreto-legge 10 settembre 2021, n. 121, pari a Euro 3.627.775,66.

I predetti maggiori oneri di Euro 1.339.422,97 trovano copertura a valere sulle risorse già previste nella Relazione Tecnica del citato decreto-legge 10 settembre 2021, n. 121, nella misura:

- di Euro 820.628,50 come copertura del maggiore costo ivi identificato per il trasferimento delle 92 unità di personale non dirigenziale;
- di Euro 181.645,00 quale differenza residua tra l’onere complessivo dell’allora dotazione organica di ANSFISA e le risorse destinate alla copertura.

Per la copertura del residuo onere, pari a Euro 337.149,47, viene prevista la soppressione di n. 8 posizioni della dotazione organica, di cui n. 5 unità di collaboratore e n. 3 unità di operatore, con conseguente corrispondente riduzione delle relative facoltà assunzionali e dei fondi del trattamento accessorio.

La riduzione delle facoltà assunzionali è effettuata a valere delle posizioni vacanti (cfr. relazione tecnica al D.L. 25/2025) trasferite dal decreto-legge 10 settembre 2021, n. 121; in proposito è opportuno ricordare che a fronte di n. 92 posizioni non dirigenziali per le quali la norma ha previsto il trasferimento e la relativa copertura finanziaria, sono transitate solo n. 79 unità di personale, con una copertura di n. 13 unità, di cui n. 4 unità di funzionario, n. 6 unità di collaboratore, n. 3 unità di operatore.

Nei prospetti seguenti vengono riportate le tabelle con il dettaglio del costo totale delle 92 unità di personale non dirigenziale ex USTIF trasferite ai sensi del DL 121, determinato applicando le nuove posizioni riconosciute dalla norma in esame (tabella 1), le risorse finanziarie destinate alla copertura degli oneri derivanti dalla disposizione (tabella 2), il numero di posizioni da sopprimere nella propria dotazione organica per l'equivalente valore finanziario (tabella 3).

Tabella 1- Costo n. 92 posizioni non dirigenziali trasferite

Categoria	Posizione economica	UNITA' PERSONALE NUOVO INQUADRAMENTO	POSIZIONI VACANTI TRASFERITE	TOTALE UNITA'	TOTALE LORDO AGENZIA	TOTALE COSTO
Area Funzionari	C5	18	0	18	66.996,56	1.205.938,17
	C4	2	0	2	63.221,04	126.442,09
	C3	4	0	4	59.683,54	238.734,17
	C2	8	0	8	55.170,86	441.366,84
	C1	12	4	16	51.191,49	819.063,90
Area Assistenti	B4	18	0	18	52.302,92	941.452,50
	B3	1	0	1	50.145,29	50.145,29
	B2	8	0	8	48.104,98	384.839,81
	B1	5	6	11	45.812,69	503.939,64
Area Operatori	A4	1	0	1	46.666,76	46.666,76
	A1	2	3	5	41.721,89	208.609,46
TOTALE		79	13	92		4.967.198,63

Tabella 2 - Risorse finanziarie a copertura degli oneri derivanti dal D.L. 25/2025

Oneri e copertura finanziaria	Maggiori oneri dal 2022
COSTO TOTALE STIMATO 92 UNITA' - DL 121/2021 applicando le nuove posizioni riconosciute dalla norma in esame	4.967.198,63
COSTO PERSONALE MIT RELAZIONE TECNICA DL 121/2021	3.627.775,66
DIFFERENZA (COSTO TOTALE - STANZIAMENTO MIT)	1.339.422,97
MAGGIORE COSTO GIA' SCONTATO PER DL 121/2021	820.628,50
RISPARMIO RESIDUO DL 121/2021 (da sottrarre)	181.645,00
MAGGIORE ONERE NUOVO INQUADRAMENTO da coprire con riduzione di posti della Dotazione Organica di equivalente valore finanziario	337.149,47

Tabella 3 - Posizioni da sopprimere

Categoria	Costo annuo pro-capite (lordo Stato) - valori CCNL 2016-2018	DO rimodulata (DECRETO ansfisa prot. R.0000013.22-01-2025)	Costo teorico DO rimodulata (DECRETO ansfisa prot. R.0000013.22-01-2025)	DO rideterminata con soppressione posizioni (DL 25/2025)	Costo DO rideterminata con soppressione posizioni (DL 25/2025)	Differenze organico (soppressione posizioni)	Costo differenziale
Dirigenti di livello generale	230.284,79	3	690.854,36	3	690.854,36	-	-
Dirigenti di livello non generale	168.742,20	48	8.099.625,83	48	8.099.625,83	-	-
Professionisti di I qualifica	85.446,56	80	6.835.724,48	80	6.835.724,48	-	-
Professionisti di II qualifica	69.365,18	15	1.040.477,63	15	1.040.477,63	-	-
Funzionari	51.191,49	303	15.511.022,65	303	15.511.022,65	-	-
Collaboratori	45.812,69	191	8.750.224,70	186	8.521.161,22	-5	- 229.063,47
Operatori	41.721,89	21	876.159,73	18	750.994,05	-3	- 125.165,68
Totale		661	41.804.089,38	653	41.449.860,23	-8	- 354.229,15

Ai fini della dimostrazione della sussistenza della compatibilità dell'attuazione del Piano, in termini finanziari e di numerosità di personale, con la dotazione organica rideterminata, si riporta di seguito la numerosità e la valorizzazione di spesa della dotazione organica rideterminata confrontata con la situazione prevista al termine dell'attuazione del presente Piano. Tale tabella costituisce l'aggiornamento della Tabella 14: Dotazione organica finanziaria del par. 3.4.12

Tabella 14bis: Dotazione organica finanziaria rideterminata

Categoria	Posizione	DOTAZIONE ORGANICA	Totale unità presenti di ruolo al 31/12/2024	Valore finanziario presente al 31/12/2024	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	Scopertura D.O.	Valorizzazione scopertura D.O.	DOTAZIONE ORGANICA FINANZIARIA	Unità in servizio al 31/12/2027	Valore finanziario personale in servizio al 31/12/2027
Dirigenti	Dirigenti con incarico generale	3		-	83.586,27	3	250.758,80	250.758,80	3	250.758,80
	II fascia	48	19	1.825.189,27	96.062,59	26	2.497.627,43	4.322.816,70	43	4.130.691,52
	EX USTIF		3						2	
Professionisti I qualifica	4S	60	12	1.113.224,19	92.768,68			1.113.224,19	10	927.686,82
	4		16	1.373.963,93	85.872,75			1.373.963,93	15	1.288.091,19
	3		4	251.651,74	62.912,93			251.651,74	4	251.651,74
	2		1	53.727,77	53.727,77			53.727,77	1	53.727,77
	1		16	786.212,82	49.138,30	31	1.523.287,33	2.309.500,14	27	1.326.734,13
	EX USTIF		20						20	
Professionisti II qualifica	4S	15		-	60.954,02			-		-
	4			-	56.808,80		-		-	
	3			-	50.611,44		-		-	
	2			-	44.446,85		-		-	
	1		3	116.833,60	38.944,53	12	467.334,39	584.167,99	15	584.167,99
	EX USTIF									
Area Funzionari	C5	255	1	52.689,68	52.689,68			52.689,68	1	52.689,68
	C4		13	633.938,06	48.764,47			633.938,06	9	438.880,20
	C3		2	90.174,99	45.087,49			90.174,99	2	90.174,99
	C2		5	206.149,90	41.229,98			206.149,90	5	206.149,90
	C1		162	6.052.652,09	37.362,05	83	3.101.050,14	9.153.702,24	265	9.900.943,23
	EX USTIF		37						6	
Area Collaboratori	B4	153	18	706.225,71	39.234,76			706.225,71	17	666.990,95
	B3		1	36.954,16	36.954,16			36.954,16	1	36.954,16
	B2		1	34.815,59	34.815,59			34.815,59	1	34.815,59
	B1		99	3.229.700,48	32.623,24	44	1.435.422,44	4.665.122,92	147	4.795.615,87
	EX USTIF		33						18	
Area Operatori	A4	15	1	33.640,28	33.640,28			33.640,28	1	33.640,28
	A3			-	32.129,82			-		-
	A2			-	30.571,86			-		-
	A1		8	229.287,50	28.660,94	8	229.287,50	458.574,99	19	544.557,80
	EX USTIF		3						1	
TOTALE		653	446	16.827.031,75		207	9.504.768,03	26.331.799,78	633	25.614.922,59
di cui										
EX USTIF		91	64			27			47	



*Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie
e delle Infrastrutture Stradali e Autostradali*

PIAO
Piano integrato di attività e organizzazione
2025 - 2027

(art. 6, comma 6 D.L. 9 giugno 2021 n.80)

INDICE

PREMESSA	4
1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE	7
2.1 VALORE PUBBLICO	7
2.2 PERFORMANCE	13
2.2.1 <i>Le dimensioni della performance</i>	13
2.2.2 <i>La pianificazione triennale - Obiettivi specifici del triennio 2024-2026</i>	16
2.2.3 <i>La pianificazione annuale 2025</i>	23
2.2.4 <i>Obiettivi per favorire pari opportunità ed equilibrio di genere 2025-2027</i>	28
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	31
2.3.1 <i>Obiettivi strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	32
2.3.2 <i>Valutazione di Impatto del contesto esterno</i>	34
2.3.3 <i>Valutazione di Impatto del Contesto interno</i>	38
2.3.4 <i>Mappatura dei Processi</i>	39
2.3.5 <i>Il processo di Gestione del Rischio</i>	47
2.3.6 <i>Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio</i>	52
<i>Misure Specifiche</i>	62
2.3.7 <i>Monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure</i>	77
2.3.8 <i>Programmazione dell'attuazione della Trasparenza</i>	77
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	101
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	101
3.2 PERSONALE	104
3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	106
3.3.1 <i>Condizionalità e Fattori abilitanti</i>	106
3.3.2 <i>Obiettivi dell'Amministrazione</i>	112
3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	113
3.4.1 <i>Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024</i>	113
3.4.2 <i>Dotazione organica</i>	114
3.4.3 <i>Programmazione strategica delle risorse umane</i>	114
3.4.4 <i>Stima del trend delle cessazioni</i>	115
3.4.5 <i>Facolta' assunzionali straordinarie - D.L: n. 109/2018</i>	116
3.4.6 <i>Procedura inquadramento personale ex USTIF</i>	118
3.4.7 <i>Assorbimento capacita' assunzionali turn over gia' autorizzate con DPCM</i>	118
3.4.8 <i>Assorbimento capacita' assunzionale per turn over da autorizzare</i>	119

Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027

3.4.9	<i>Progressioni in deroga</i>	121
3.4.10	<i>Assunzioni obbligatorie categorie protette ex L.N. 68/99</i>	122
3.4.11	<i>Applicazione dell'articolo 52, comma 1-bis del D.Lgs. N. 165 del 2001, come modificato dal D.L. 80 del 2021, convertito con L. N. 113 del 2021</i>	123
3.4.12	<i>Copertura finanziaria e compatibilita' con la dotazione organica</i>	123
3.5	FORMAZIONE	125
3.5.1	<i>Premessa</i>	125
3.5.2	<i>Priorita' strategiche della formazione del personale in termini 7di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali , per livello organizzativo e per filiera professionale</i>	126
3.5.3	<i>Le aree di competenze trasversali e l'ambito di competenza</i>	127
3.5.4	<i>Eventuale formazione obbligatoria</i>	128
3.5.5	<i>Programmazione della formazione: competenze, destinatari e modalita' di erogazione dei corsi</i> 128	
3.5.6	<i>Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato</i>	130
3.5.7	<i>Ciclo di gestione della formazione</i>	130
3.5.8	<i>Obiettivi formativi raggiunti ai sensi della direttiva 23 marzo 2023</i>	130
3.5.9	<i>Speciali disposizioni in tema di obiettivo formativo digitale - monitoraggio</i>	132
4	MONITORAGGIO	135
5	ALLEGATI	135



Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027

PREMESSA

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e successivamente integrato e modificato.

Il Piano è un documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale, che riunisce in un unico atto tutta la programmazione, sino al 2022 presente nei principali atti di pianificazione adottati dall’Agenzia.

Il presente Piano, relativo al triennio 2025-2027, è stato elaborato secondo le indicazioni contenute nel decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, 30 giugno 2022, n. 132 “*Regolamento recante definizione del Piano integrato di attività e organizzazione*”, in attuazione dell’articolo 6, comma 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, nonché – con particolare riguardo alla sezione relativa alla prevenzione della corruzione e la trasparenza – secondo le indicazioni fornite dall’ANAC con il PNA, nonché con gli altri atti di regolazione generali adottati dall’Autorità ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013 e ss.mm.ii..

1 SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie e delle Infrastrutture Stradali e Autostradali
Codice Fiscale	96443320583
Codice IPA	00YVS7
Sede Legale	Viale del Policlinico, 2 - 00161 Roma
Rappresentante Legale	Direttore Ing. Domenico Capomolla
Sito web istituzionale	www.ansfisa.gov.it
Indirizzo PEC	ansfisa@pec.ansfisa.gov.it
Dotazione Organica	668 unità
Comparto di appartenenza	Funzioni Centrali

L'Agenzia nazionale per la sicurezza delle ferrovie e delle infrastrutture stradali e autostradali (di seguito ANSFISA o anche Agenzia) è stata istituita con D.L. 28 settembre 2018, n. 109 (recante "Disposizioni urgenti per la città di Genova, la sicurezza della rete nazionale delle infrastrutture e dei trasporti, gli eventi sismici del 2016 e 2017, il lavoro e le altre emergenze"), convertito con modificazioni nella legge 16 novembre 2018, n. 130, che all'art. 12 ha istituito, a decorrere dal 1° gennaio 2019, la nuova Agenzia avente il compito di garantire la sicurezza del sistema ferroviario nazionale e delle infrastrutture stradali e autostradali.

Il sopracitato art.12 del D.L. 28 settembre 2018, n. 109 ha disposto l'acquisizione da parte di ANSFISA di tutte le competenze e risorse della preesistente Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie (ANSF), istituita con il decreto legislativo 10 agosto 2007, n. 162, di recepimento delle direttive 2004/49/CE e 2004/51/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004, e la successione a titolo universale in tutti i rapporti attivi e passivi della stessa.

Come da previsione normativa, l'ANSF è stata pienamente operante fino alla sua soppressione, avvenuta, secondo quanto previsto dal Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 20 novembre 2020, n. 520, recante la piena operatività di ANSFISA, a far data dalla avvenuta registrazione del DPCM 5/11/2020 di nomina del Comitato direttivo della nuova Agenzia, registrazione avvenuta in data 30/11/2020.

L'Agenzia è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico e, ai sensi del D.Lgs. n. 300/1999, di autonomia regolamentare, amministrativa, patrimoniale, contabile e finanziaria.

Il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti esercita una funzione di vigilanza sull'operato dell'ANSFISA ed espleta anche i controlli di legge previsti in relazione alla forma giuridica individuata per l'Agenzia.

Con D.L. 10 settembre 2021, n. 121, convertito con modificazioni dalla L. 9 novembre 2021, n. 156, è stato modificato l'art. 12 del D.L. 109/2018, ampliando ulteriormente il perimetro di competenza dell'Agenzia in materia di trasporti, anche alla sicurezza in materia di sistemi di trasporto ad impianti fissi che, con decorrenza dal 01 gennaio 2022, si è andata ad aggiungere pertanto alla sicurezza sul sistema ferroviario nazionale e delle infrastrutture stradali e autostradali.

È stato altresì modificato l'art. 4 del D. Lgs. 5 ottobre 2006, n. 264, in base al quale la Commissione permanente per le Gallerie viene istituita presso l'Agenzia (anziché presso il Consiglio superiore dei lavori pubblici), è nominata e presieduta dal Direttore dell'Agenzia o da un suo delegato avvalendosi quindi delle competenze e dell'organizzazione dell'Agenzia, con oneri a carico dei gestori delle gallerie.

Funzioni e compiti



Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027

L'Agenzia ha competenze sulla rete ferroviaria nazionale, le ferrovie regionali interconnesse, le reti isolate e le linee turistiche, sulle infrastrutture autostradali e stradali, compresi viadotti, ponti, gallerie e cavalcavia, e sugli impianti fissi ovvero metropolitane, funivie, seggiovie, tram, scale mobili, tapis roulant e ascensori pubblici presenti su tutto il territorio nazionale.

Nel 2021 ANSFISA è stata oggetto di diversi interventi normativi che ne hanno ampliato il raggio d'azione e definito le competenze.

Il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 (cd. Decreto Semplificazioni 2021) ha recato modifiche al citato articolo 12, del decreto-legge 28 settembre 2018, n. 109, al fine di meglio individuare e definire le competenze e le attività dell'Agenzia, chiarendo le relazioni con enti gestori o concessionari e con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, in qualità di concedente. L'articolo 65 di questo decreto-legge ha rafforzato il potere ispettivo dell'Agenzia in ambito stradale, richiedendo la redazione di un programma annuale delle attività di vigilanza diretta dell'Agenzia sulle condizioni di sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali, da espletarsi nel corso dell'anno successivo.

Il decreto-legge 10 settembre 2021, n. 121 con l'articolo 6 ha previsto il trasferimento all'ANSFISA dal 1° gennaio 2022 delle competenze sulla sicurezza degli impianti fissi, precedentemente esercitate dagli uffici speciali trasporti a impianti fissi del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. Allo stesso tempo sono state trasferite all'ANSFISA anche le risorse umane impegnate in questo contesto. Lo stesso provvedimento ha previsto infine il passaggio ad ANSFISA delle funzioni di autorità amministrativa per tutte le gallerie situate sulla rete transeuropea ricadente nel territorio nazionale esercitate dalla Commissione, originariamente istituita presso il Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici.

Con decreto prot. n. 316 del 04/10/2022 del Ministro delle infrastrutture e della mobilità sostenibili (ora Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti), di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro per la pubblica amministrazione, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 44 del 21/02/2023 sono stati approvati i nuovi Statuto, Regolamento di Amministrazione e il Regolamento di Contabilità dell'ANSFISA.

Tale approvazione ha consentito pertanto la successiva adozione del decreto direttoriale prot. 53567 del 14/09/2023, recante Regolamento di II livello, con cui sono stati individuati gli uffici di livello dirigenziale non generale dell'Agenzia, nonché definiti gli uffici centrali, anche decentrati, e gli uffici operativi territoriali, con l'attribuzione dei relativi compiti.

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

L’Agenzia opera sulla base di indirizzi e obiettivi individuati annualmente dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, definiti all’interno della Convenzione stipulata in attuazione dell’articolo 10, comma 3, dello Statuto dell’Agenzia adottato con Decreto interministeriale del 22/02/2023 - Approvazione dello Statuto, del Regolamento di amministrazione e del Regolamento di contabilità dell’Agenzia nazionale per la sicurezza delle ferrovie e delle infrastrutture stradali e autostradali.

La Convenzione annuale definisce obiettivi generali strategici assegnati per il triennio e gli obiettivi specifici e le priorità assegnate su base annuale. Alla data di adozione del presente Piano non è stata ancora sottoscritta la Convenzione per il triennio 2025-2027 essendo ancora in corso la fase di interlocuzione con il Ministero vigilante avviata a seguito della proposta di convenzione per il triennio 2025-2027 trasmessa dell’Agenzia ai sensi dell’art.5 comma 2 della Convenzione 2024-2026 con nota prot.94441 del 20/12/2024. Pertanto l’Agenzia opera in continuità con la Convenzione 2024-2026, siglata in data 19/03/2024 prot. M_INF.UFFGAB.REG_DECRETI_R000076.

Gi obiettivi generali assegnati all’Agenzia dalla Convenzione con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 2024-2026, riconfermati nella proposta di Convenzione 2025-2027 sono :

- 1) Miglioramento della sicurezza della modalità di trasporto ferroviaria;
- 2) Miglioramento della sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali;
- 3) Miglioramento della sicurezza dei trasporti a impianti fissi;
- 4) Partecipazione alle attività di competenza in ambito dell’Unione europea e internazionale e supporto tecnico alle strutture del Ministero con competenze nei medesimi ambiti;
- 5) Diffusione della cultura della sicurezza di cittadini e utenti in ambito ferroviario, stradale e autostradale e dei sistemi di trasporto;
- 6) Acquisizione e valorizzazione professionale delle risorse umane;
- 7) Effettuazione di attività di studio, ricerca e sperimentazione sull’uso dell’Idrogeno in ambito ferroviario e stradale, con particolare riguardo alle linee e infrastrutture individuate dal PNRR e dal PNC, e dai decreti ministeriali di attuazione.

Miglioramento della sicurezza della modalità di trasporto ferroviaria

Obiettivo istituzionale specifico dell’Agenzia è promuovere il generale mantenimento e il miglioramento della sicurezza ferroviaria mediante l’attuazione di una serie di azioni finalizzate ad una crescente sicurezza misurabile anche attraverso la riduzione dell’incidentalità sulla rete ferroviaria limitatamente al proprio ambito di giurisdizione.

A tal fine l’Agenzia interviene nei confronti degli Operatori ferroviari affinché gli stessi svolgano le attività necessarie atte a:

- **presidiare efficacemente i processi manutentivi dell’infrastruttura e dei veicoli ferroviari**, dotandosi di adeguati sistemi di monitoraggio e controllo di tali processi in base ai requisiti specifici e agli standard prefissati, sia nel caso in cui l’attività sia svolta internamente sia nel caso in cui sia affidata a terzi;
- **mitigare i rischi** derivanti dall’attività di terzi:
 - innalzando il livello di sicurezza dei passaggi a livello, pianificando le possibili dismissioni basate su programmi di realizzazione adeguatamente monitorate, adottando da subito opportune mitigazioni e garantendo il mantenimento di elevati standard professionali per il personale impiegato nelle relative attività di manutenzione e così come nell’attuazione delle eventuali misure di mitigazione;

Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027

- perseguendo un approccio proattivo contro l'indebita presenza di pedoni sulla sede ferroviaria, attraverso l'individuazione dei punti critici e la predisposizione di idonee misure mitigative e l'attivazione di collaborazioni con enti locali e istituzioni centrali (Polfer);
- **garantire il rispetto dei principi e dei criteri contenuti nel Regolamento** per la Circolazione Ferroviaria (RCF) emanato con il Decreto ANSF 4/2012 ed in particolare, tenuto conto del più elevato livello di protezione assicurato, garantire che un convoglio si muova come “treno” ogniqualvolta possibile, includendo i movimenti da un fascio di binari all'altro della medesima località di servizio e disponendo l'impiego dei movimenti di “manovra” per spostarsi solo ed esclusivamente all'interno di una stessa località di servizio, da un binario all'altro dello stesso fascio di binari; tale principio deve essere esteso anche ai mezzi d'opera impiegati per la manutenzione dell'infrastruttura ferroviaria, per i rilievi diagnostici, per il soccorso ai treni, ecc;
- **intervenire efficacemente sulla gestione dei rischi legati fenomeni di dissesto idrogeologico e alla sicurezza strutturale delle opere civili**, attraverso:
 - la mappatura dei punti soggetti a criticità idrogeologiche o idrauliche della rete, finalizzata alla valutazione puntuale del rischio di tratta;
 - il monitoraggio delle zone più a rischio;
 - la revisione delle procedure di gestione del rischio connesso e dell'individuazione delle relative azioni da intraprendere per la sicurezza della circolazione;
- **promuovere una cultura positiva della sicurezza** attraverso un impegno continuo per il coinvolgimento attivo del personale a tutti i livelli e un approccio sistematico ai fattori umani e organizzativi.

Miglioramento della sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali

Fermi i compiti, gli obblighi e le responsabilità degli enti proprietari e dei soggetti gestori in materia di sicurezza, obiettivo istituzionale specifico dell'Agenzia è promuovere ed assicurare la vigilanza, nelle forme e nei modi previsti dalla Legge, sulle condizioni di sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali, mediante l'attuazione di una serie di azioni finalizzate ad una crescente sicurezza infrastrutturale.

Il contesto di riferimento è costituito dalla rete autostradale e stradale nazionale e locale e dai relativi gestori (concessionari autostradali, ANAS, Enti Locali, etc.).

Obiettivo di lungo termine dell'Agenzia è l'istituzione di un sistema di certificazione dei Sistemi di Gestione della Sicurezza per le attività di verifica e manutenzione delle infrastrutture, da adottarsi da parte dei Gestori delle reti stradali e autostradali, secondo una disciplina definita dall'Agenzia stessa, uniforme sul territorio nazionale, in linea con i riferimenti internazionali disponibili. Detta certificazione, volta ad accertare l'implementazione e la valutazione delle prestazioni dei Sistemi per la Gestione della Sicurezza, sarà effettuata da Organismi di parte terza riconosciuti ed autorizzati dall'Agenzia, sulla base di specifiche disposizioni.

A tal fine l'Agenzia interviene nei confronti dei gestori stradali ed autostradali affinché gli stessi svolgano le attività necessarie atte a garantire, in maniera uniforme e codificata e secondo indici di prestazione definiti, le attività di verifica, manutenzione e gestione dei rischi delle infrastrutture stradali ed autostradali.

Miglioramento della sicurezza dei trasporti a impianti fissi

Con riferimento ai sistemi di trasporto a impianti fissi, all'Agenzia sono trasferite le funzioni ispettive e di vigilanza esercitate dagli uffici speciali trasporti a impianti fissi (USTIF) del Ministero. L'Agenzia, con proprio decreto, disciplina i requisiti per il rilascio dell'autorizzazione di sicurezza relativa al sistema di trasporto costituito dall'infrastruttura e dal materiale rotabile, con i contenuti di cui agli articoli 9 e 11 del decreto legislativo 14 maggio 2019, n. 50, per quanto applicabili, nonché, d'intesa con il Ministero, le modalità per la realizzazione e l'apertura all'esercizio di nuovi sistemi di trasporto a impianti fissi.

Partecipazione alle attività di competenza in ambito dell'Unione europea e internazionale e supporto tecnico alle strutture del Ministero con competenze nei medesimi ambiti

All'Agenzia è affidato il compito di:

- partecipare alle attività dell'International Transport Forum dell'OCSE di pertinenza per le infrastrutture stradali e autostradali;
- di fornire supporto tecnico, ove richiesto, al Ministero per le proprie attività di competenza nell'ambito del Comitato RISC (Railway Interoperability and Safety Committee) del Comitato di Esperti Tecnici (CTE – OTIF), del Comitato Esperti - RID (CE RID - OTIF) e degli Executive Boards dei Corridoi Ferroviari Merce Europei (RFC);
- di effettuare il monitoraggio del piano di implementazione nazionale del sistema europeo di segnalamento e protezione della marcia dei treni (ERTMS/ETCS), notificato alla Commissione Europea.

Diffusione della cultura della sicurezza di cittadini e utenti in ambito ferroviario, stradale e autostradale e dei sistemi di trasporto a impianti fissi.

L'Agenzia persegue obiettivi di sicurezza :

- la diffusione della cultura della sicurezza degli individui in ambito ferroviario, stradale e autostradale e dei trasporti a impianti fissi mediante la collaborazione con altre istituzioni. La maggior parte degli incidenti mortali o gravi che si registrano in ambito ferroviario si verificano a causa del comportamento non corretto di cittadini e utenti in ambito ferroviario (indebito attraversamento di passaggi a livello o della sede ferroviaria). Analogamente per il settore stradale e autostradale gli incidenti mortali sono causati principalmente da comportamenti errati. L'Agenzia è pertanto impegnata nella ricerca di possibili collaborazioni con le preposte istituzioni al fine di incrementare la diffusione della cultura della sicurezza ferroviaria, stradale e autostradale e dei trasporti ad impianti fissi. In particolare, compatibilmente con i vincoli di bilancio e organizzativi, l'Agenzia promuove progetti sperimentali di educazione e sensibilizzazione alla sicurezza anche presso le Istituzioni scolastiche e altri soggetti che possano rendersi utili a mediare il messaggio verso i possibili utenti, ricercando sinergie con gli operatori dei settori;
- la sistematizzazione ed armonizzazione del sistema sanzionatorio nei settori di competenza dell'Agenzia. A fronte della attività ispettiva svolta dall'Agenzia, l'art. 12, comma 5 D.L. 109/2018, prevede che, ferme restando le sanzioni già previste dalla legge, da atti amministrativi e da clausole convenzionali, l'inosservanza da parte dei gestori delle prescrizioni adottate dall'Agenzia, nell'esercizio delle attività di cui al comma 4, lettere a) e g) è punita con le sanzioni amministrative pecuniarie, anche progressive, accertate e irrogate dall'Agenzia secondo le disposizioni di cui al Capo I, Sezioni I e II, della legge 24 novembre 1981, n. 689. In questo contesto, con provvedimento del Direttore di Ansfisa del 16.7.2021, prot. Ansfisa n. 16095, è stato costituito il Gruppo di lavoro incaricato della definizione di uno schema di Direttiva recante le linee guida per l'attività sanzionatoria dell'Agenzia in caso di inosservanza da parte dei soggetti gestori delle infrastrutture stradali e autostradali delle prescrizioni adottate dall'Agenzia. In data 30 novembre 2021 sono state pubblicate sul sito istituzionale dell'Agenzia in consultazione pubblica le sopracitate Linee guida. Con Decreto direttoriale prot. 0059343 del 23 dicembre 2022 sono state adottate e pubblicate sul sito istituzionale le Linee guida per l'attività sanzionatoria di ANSFISA nei confronti dei gestori delle infrastrutture stradali e autostradali”

Acquisizione e valorizzazione professionale delle risorse

L'Agenzia persegue la valorizzazione delle proprie risorse attraverso:

- attività di formazione specifica del personale anche al fine di favorire lo sviluppo delle competenze e l'uniformità dei comportamenti, secondo le specifiche esigenze individuate nel Piano Triennale di Formazione che costituisce la guida per lo sviluppo e la crescita personale e professionale dei dipendenti dell'Agenzia, mediante l'acquisizione e il rafforzamento di conoscenze e competenze. Nel 2025 particolare attenzione verrà posta all'attuazione delle misure previste dalla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione pubblicata in data 23/03/2024 in materia di potenziamento

delle competenze digitali delle PA come obiettivo del Piano di Ripresa e Resilienza nonché dalla successiva Direttiva del 16 gennaio 2025 avente ad oggetto Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi strumenti. Il Piano contenente anche la consuntivazione dei percorsi formativi realizzati nell'anno precedente è aggiornato annualmente e trasmesso al MIT e al Dipartimento della Funzione Pubblica;

- la definizione ed attuazione di modalità stabili di lavoro agile come specificate nella apposita sezione del presente Piano;
- il potenziamento dell'organico con reclutamento del personale come da esigenze pianificate nel Piano Triennale di Fabbisogno del Personale illustrato al capitolo 3.4;
- attuazione ed aggiornamento del Piano per la gestione sostenibile dell'Agenzia 2025-2027, adottato in data 27/12/2024 prot. 0095319, con attenzione particolare alla riduzione dell'impatto ambientale e al superamento delle disuguaglianze di genere all'interno dell'Agenzia;
- attuazione delle iniziative pianificate nel Piano di Welfare adottato con decreto prot. n. 133 del 28/06/2024 avente ad oggetto il potenziamento dello strumento di smart working, attivazione di convenzioni per la assistenza sanitaria integrativa in favore del personale, acquisizione di strumenti informatici per la gestione del welfare ai dipendenti.

Sperimentazione dell'idrogeno in ambito ferroviario e stradale

L'Agenzia ha il compito di effettuare attività di studio, ricerca e sperimentazione sull'uso dell'Idrogeno in ambito ferroviario e stradale, con particolare riguardo alle linee e infrastrutture individuate dal PNRR e dal PNC, e dai decreti ministeriali di attuazione.

Tale compito prevede, in continuità con quanto già avviato a partire dal 2022:

- Verifica dell'applicazione, da parte degli operatori, delle linee guida emanate dall'Agenzia che descrivono il procedimento tecnico amministrativo, da attuare in fase sperimentale, per l'autorizzazione dei treni alimentati ad idrogeno e contestuale verifica e ritorni di esperienza sulla concreta applicabilità delle linee guida stesse.

Il PNRR e il PNC prevedono la conversione verso l'idrogeno delle linee ferroviarie non elettrificate in regioni caratterizzate da elevato traffico in termini di passeggeri con un forte utilizzo di treni diesel, come Lombardia, Puglia, Sicilia, Sardegna, Campania, Calabria. I progetti di fattibilità più avanzati in Valcamonica e Salento prevedono la sperimentazione in modo integrato di produzione, distribuzione e acquisto di treni ad idrogeno.

L'emanazione delle linee guida per l'autorizzazione dei veicoli ad idrogeno, avvenuta a fine 2023, ha individuato, in via sperimentale, la disciplina tecnica e le procedure per poter autorizzare, a regime, la messa in servizio di treni che utilizzeranno l'innovativa tecnologia della propulsione a idrogeno. ANSFISA procederà quindi al monitoraggio dell'applicazione della procedura emanata attraverso l'analisi delle richieste di autorizzazione che pervengono da parte dei richiedenti, anche al fine di predisporre eventuali modifiche che potrebbero essere necessarie sulla base dei ritorni di esperienza.

- Studio e scambio di esperienze con omologhi organismi ed Enti operanti sulla sperimentazione dell'idrogeno in ambito ferroviario.

PNRR e il PNC prevedono un notevole impulso alla ricerca, allo sviluppo e all'utilizzo dell'idrogeno sui treni. E' pertanto opportuno attivare contatti e sinergie con le Autorità Nazionali preposte alla Sicurezza degli altri Paesi UE che hanno già avviato la sperimentazione dell'idrogeno in ambito ferroviario per scambi di esperienze, anche alla luce del caso pilota in corso in Italia. Allo stesso fine, è opportuno attivare contatti con gli Enti nazionali operanti sulla sperimentazione dell'idrogeno. L'Agenzia predisporrà una Relazione sugli esiti degli studi e scambi di esperienze, anche nell'ambito del caso pilota sperimentale in corso in Italia, con omologhi organismi ed Enti operanti sulla sperimentazione dell'idrogeno in ambito ferroviario.

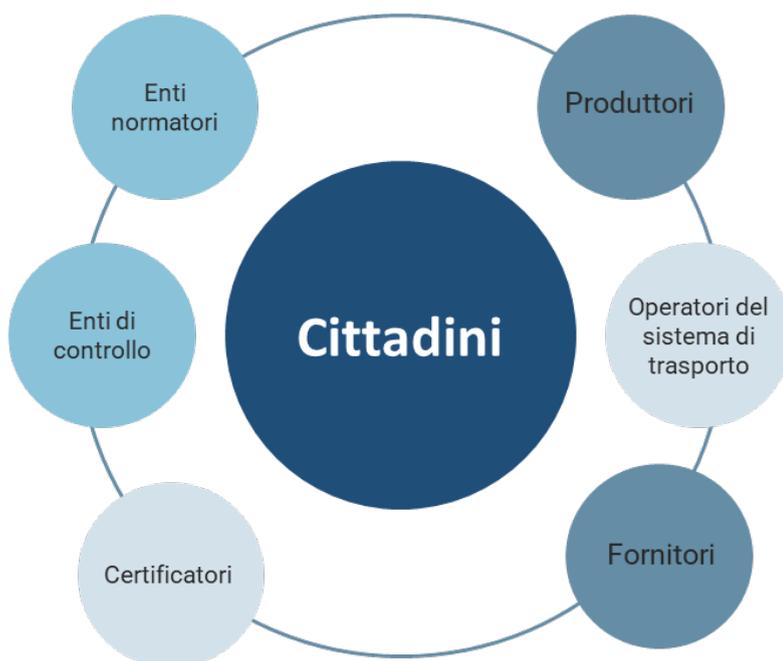
- Supporto tecnico al Ministero, svolto anche in collaborazione con il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, sullo sviluppo dell'idrogeno in ambito ferroviario, stradale e autostradale.

L'Agenzia fornirà, sulle base delle proprie competenze, anche in collaborazione con il Corpo Nazionale dei vigili del Fuoco, con Enti di ricerca ed Università, il proprio contributo al MIT con attività di studio, ricerca e sperimentazione sull'uso dell'idrogeno in ambito ferroviario e delle infrastrutture stradali e autostradali, anche al fine di addivenire alla definizione di norme, standard, linee guida o prassi di

riferimento per il miglioramento del livello di sicurezza. L'attività prevede anche con la partecipazione a gruppi di lavoro tecnici eventualmente costituiti.

Con riferimento ai principali portatori di interesse dell'Agenzia questi sono così riassumibili:

- Enti normatori
- Produttori
- Enti di controllo
- Operatori del sistema di trasporto
- Fornitori
- Certificatori



Enti normatori o di controllo

- Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT), che vigila sull'operato dell'Agenzia;
- Agenzia dell'Unione Europea per le Ferrovie (ERA) istituita con Regolamento (UE) 2016/796 che può svolgere il ruolo di autorità dell'Unione responsabile del rilascio di autorizzazioni all'immissione sul mercato di veicoli ferroviari e tipi di veicoli e del rilascio di certificati di sicurezza unici per le imprese ferroviarie, a seguito di verifiche richieste alle autorità nazionali preposte alla sicurezza (NSA) dalla stessa ERA sulla coerenza ai requisiti previsti dalle norme nazionali notificate, e che tiene sotto osservazione il funzionamento e i processi decisionali delle stesse NSA attraverso l'effettuazione di audit e ispezioni;
- Direzione Generale per le investigazioni ferroviarie e marittime (DIGIFEMA), è l'organismo investigativo nazionale previsto dal decreto legislativo 14 maggio 2019, n. 50, "Attuazione della direttiva 2016/798 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 maggio 2016 sulla sicurezza delle ferrovie" con competenze anche sui trasporti a impianti fissi;
- Autorità nazionale preposta alla sicurezza (NSA): l'organismo nazionale a cui sono assegnati i compiti riguardanti la sicurezza ferroviaria ai sensi della direttiva 2016/798 o qualsiasi organismo a cui diversi Stati membri assegnano tali compiti per garantire un regime di sicurezza unificato;

- Autorità giudiziarie e forze dell'ordine;
- Enti locali.

Certificatori

- ACCREDIA: Ente Unico nazionale di accreditamento designato dal governo italiano, in applicazione del Regolamento europeo 765/2008;
- Organismi di Certificazione della conformità dei Sistemi di Gestione della Sicurezza stradale e autostradale: organismi indipendenti di parte terza riconosciuti dall'Agenzia, per la certificazione dei Sistemi di gestione della Sicurezza per le attività di verifica e manutenzione delle infrastrutture, adottati dai gestori;
- Organismi di Certificazione della conformità per gli impianti fissi: organismi indipendenti di parte terza per la certificazione degli impianti fissi;
- Organismi di valutazione della conformità: organismi notificati (NoBo) o designati (DeBo) dallo Stato membro quali responsabili delle attività di valutazione della conformità', rispettivamente, alle norme dell'Unione europea o alle norme nazionali, tra cui tarature, prove, certificazioni e ispezioni;
- Organismo indipendente ferroviario (OIF): organismo di terza parte riconosciuto dall'ANSF per lo svolgimento di compiti afferenti alla sicurezza ferroviaria, quali l'effettuazione di valutazioni di conformità e di processo, qualifiche di laboratori, esecuzione di prove, nei relativi processi autorizzativi sulla base di norme nazionali non soggette a notifica;
- Centri di formazione che provvedono all'erogazione della formazione sulle competenze specifiche dell'Infrastruttura Ferroviaria Nazionale;
- Soggetti Responsabili della manutenzione (Entity in charge of maintenance - ECM): soggetto responsabile della manutenzione di un veicolo accreditato ai sensi del Reg (UE) 2019/779 da un organismo di certificazione (OdC ECM).

Operatori del sistema di trasporto

- Gestori, Enti Proprietari o Concessionari delle Infrastrutture Stradali e Autostradali: soggetti che svolgono i compiti dell'Ente proprietario della strada ai sensi dell'art. 14 comma 3, del Codice della Strada;
- Gestori, Aziende Esercenti, Enti Proprietari o Concessionari dei Sistemi di Trasporto ad Impianti Fissi;
- Gestori dell'infrastruttura ferroviaria: soggetto incaricato, in particolare, della realizzazione, della gestione e della manutenzione dell'infrastruttura ferroviaria, compresa la gestione del traffico, il controllo-comando e il segnalamento. I compiti del gestore dell'infrastruttura per una rete o parte di essa possono essere assegnati a diversi soggetti con i vincoli definiti nelle norme dell'Unione europea vigenti;
- Imprese ferroviarie: qualsiasi impresa pubblica o privata titolare di una licenza ferroviaria, la cui attività principale consiste nella prestazione di servizi per il trasporto sia di merci sia di persone per ferrovia e che garantisce obbligatoriamente la trazione; sono comprese anche le imprese che forniscono solo la trazione;
- Esercenti delle reti isolate (D.M. 347 del 8/08/2019): soggetto integrato che, esclusivamente per le reti funzionalmente isolate, gestisce l'infrastruttura ed effettua il servizio di trasporto in esclusiva sulla propria rete, e che quindi svolge i compiti e le responsabilità attribuiti normalmente ai gestori dell'infrastruttura e alle imprese ferroviarie;
- Personale ferroviario: agente di condotta, agente di accompagnamento, preparatori dei treni, manutentori, istruttori, esaminatori;
- Personale tecnico addetto alla gestione degli impianti fissi: Direttore o Responsabile di Esercizio, Capo servizio impianti a fune, altro personale tecnico operativo qualificato alla gestione delle varie tipologie di impianti fissi.

Produttori o Fornitori

- Costruttori di veicoli e componenti ferroviarie qualsiasi persona fisica o giuridica che fabbrica un prodotto nella forma di componenti di interoperabilità, sottosistemi o veicoli, oppure lo fa progettare o fabbricare e lo commercializza con il proprio nome o marchio;
- Detentori di veicoli ferroviari: persona fisica o giuridica che, essendo il proprietario del veicolo o avendo il diritto ad utilizzarlo, lo sfrutta in quanto mezzo di trasporto;
- Altri operatori settore ferroviario (detentori, fabbricanti di sistemi e sottosistemi, etc.);
- Costruttori di impianti fissi.

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 LE DIMENSIONI DELLA PERFORMANCE

La **performance organizzativa** è l'insieme dei risultati attesi dall'amministrazione nel suo complesso o dalle sue unità organizzative. Essa permette di programmare, misurare e valutare come l'organizzazione, consapevole del suo stato delle risorse ("salute dell'amministrazione") utilizzi le stesse in modo razionale (efficienza) utilizzando procedure di valutazione e di mantenimento delle competenze (sviluppo delle risorse) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, o di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli *stakeholder* (impatto).

Essa concerne:

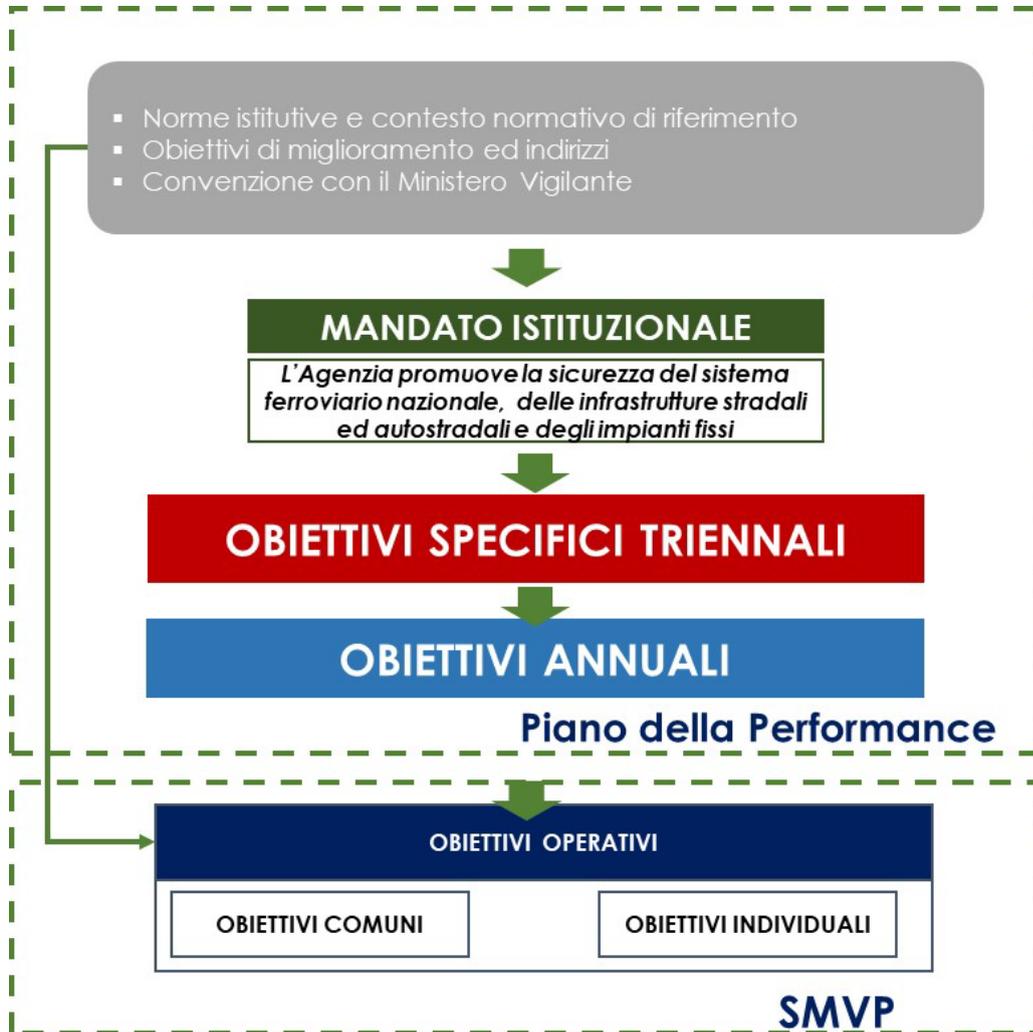
- le politiche attivate per il soddisfacimento finale dei bisogni della collettività;
- il grado di attuazione dei Piani e dei Programmi con particolare riferimento alla tempistica realizzativa, agli standard qualitativi-quantitativi e al livello di assorbimento delle risorse;
- il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi resi rilevato attraverso l'ascolto degli *stakeholder*;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali attraverso un processo continuo di valutazione e formazione professionale;
- l'efficienza dell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Nella **performance organizzativa**, si distinguono due livelli:

- una *performance organizzativa*, costituita dai risultati operativi che l'Agenzia consegue nel suo complesso (attraverso le strutture che lo compongono);
- una *performance organizzativa di struttura*, declinata attraverso obiettivi operativi di mantenimento e/o miglioramento dei servizi erogati o dei processi, assegnata alle singole unità organizzative, misurata attraverso un set di indicatori volti a monitorare l'adeguatezza dell'output erogato rispetto alle aspettative e necessità degli *stakeholders* (efficacia) e la capacità dell'Agenzia di utilizzare le proprie risorse (umane, strumentali e finanziarie) in modo ottimale (efficienza).

La **performance individuale** riguarda, invece, il contributo fornito dal singolo individuo al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, da misurarsi tenendo conto sia dei risultati di performance organizzativa della struttura cui l'individuo appartiene, sia dei c.d. comportamenti organizzativi da lui posti in essere.

Ricordando che gli **obiettivi strategici generali** sono stabiliti dalla Convenzione tra il Ministro delle infrastrutture e dei Trasporti e il Direttore dell'Agenzia, ai sensi dell'art. 11 comma 3 dello Statuto dell'Agenzia, la seguente mappa logica rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, *mission*, obiettivi specifici pluriennali di natura strategica e obiettivi operativi dell'Agenzia.



Da quanto esposto, emerge che la c.d. *performance organizzativa complessiva oggetto del Piano* riguarda obiettivi pluriennali ed annuali più propriamente specifici e strategici dell'Amministrazione; la *performance organizzativa di struttura* è declinata attraverso obiettivi, misurati con un set di indicatori, che consentono di dare evidenza della capacità dell'amministrazione di utilizzare le risorse umani e strumentali al fine del perseguimento delle finalità istituzionali, elemento che impatta anche sulla valutazione individuale di tutto il personale.

2.2.1.1 La performance organizzativa delle funzioni di supporto

Il presente Piano recepisce le indicazioni in materia di introduzione di indicatori comuni per la misurazione della performance organizzativa delle funzioni di supporto, oggetto della Circolare prot. 80611 del 30/12/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

La Circolare sopra citata dispone che gli indicatori oggetto di monitoraggio siano pubblicati entro il 31 gennaio di ciascun anno sul Portale della performance del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Tabella: Indicatori comuni per la misurazione della performance organizzativa

Area	N. Indicatore	Nome indicatore	Formula di calcolo
Gestione delle risorse umane	1.1	Costo unitario della funzione di gestione delle risorse umane	Costo del personale addetto alla funzione gestione risorse umane / N. totale dei dipendenti in servizio
	1.2	Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile	N. di dipendenti in lavoro agile e telelavoro / N. totale dei dipendenti in servizio
	1.3	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio
	1.4	Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale	N. di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione / N. totale dei dipendenti in servizio
	1.5	Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale	N. di dipendenti che hanno cambiato unità organizzativa / N. totale di personale non dirigenziale in servizio
Gestione degli approvvigionamenti e degli immobili	2.1	Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	Spesa per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni quadro o mercato elettronico / Pagamenti per acquisto di beni e servizi
	2.2	Spesa per energia elettrica al metro quadro	Costo per energia elettrica / N. di metri quadri disponibili
Gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione	3.1	Grado di utilizzo di SPID nei servizi digitali	N. di accessi unici tramite SPID a servizi digitali / N. di accessi unici a servizi digitali collegati a SPID
	3.2	Percentuale di servizi <i>full digital</i>	N. di servizi che siano interamente online, integrati e full digital / N. di servizi erogati
	3.3	Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa	N. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / N. di servizi a pagamento
	3.4	Percentuale di comunicazioni tramite domicilia digitali	N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicilia digitali / N. di comunicazioni inviate a imprese e PPAA
	3.5	Percentuali di banche dati pubbliche disponibili in formato aperto	N. di dataset pubblicati in formato aperto / N. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione
	3.6	Dematerializzazione procedure	Procedura di gestione presenze-assenze, ferie-permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata [full digital]
Gestione della comunicazione e della trasparenza	4.1	Consultazione del portale istituzionale	N. totale di accessi unici al portale istituzionale / 365

Area	N. Indicatore	Nome indicatore	Formula di calcolo
	4.2	Grado di trasparenza dell'amministrazione	L'indicatore si calcola come rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV

In aggiunta agli indicatori sopra elencati, sarà monitorato anche un ulteriore indicatore relativo all'indice di tempestività dei pagamenti, dato richiesto dal Dipartimento della Funzione pubblica ad integrazione della sopra citata Circolare N. 2/2019. Tale indicatore è stato inoltre oggetto di specifica Circolare n. 1 del 03/01/2024 del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato che ha ad oggetto "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Prime indicazioni operative".

2.2.1.2 La performance individuale

Come chiarito dalle Linee guida per il Piano della Performance emanate a giugno 2017 dal Dipartimento della Funzione Pubblica, l'Agenzia, a valle della propria pianificazione triennale, assegna alle strutture dirigenziali obiettivi annuali di performance individuale collegati alla performance organizzativa.

L'assegnazione degli obiettivi per l'anno 2025 terrà conto delle indicazioni fornite in materia di valutazione della performance individuale di cui alle direttive del Ministro della Funzione Pubblica

- Direttiva del 28 novembre 2023 "Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale"
- Direttiva del 24 gennaio 2024 "Prime indicazioni operative in materia sulla e valutazione della performance individuale"

La performance individuale sarà inoltre misurata anche in relazione agli obiettivi di formazione del personale in attuazione delle indicazioni espresse dal Dipartimento della funzione pubblica in materia di pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Tale attività di declinazione in obiettivi comuni di Ufficio ed individuali del singolo dipendente, coinvolge tutte le strutture dirigenziali e l'intero personale dell'Agenzia ed avviene secondo le regole previste dal Sistema di misurazione e valutazione della performance.

L'Agenzia nel 2024 ha provveduto ad aggiornare il proprio Sistema di misurazione e valutazione della performance (Decreto prot. n. 218 del 31/12/2024) introducendo criteri ispirati ad una maggiore differenziazione dei giudizi e ad una valutazione del personale in ottica partecipativa secondo le Linee guida ministeriali sopra richiamate.

2.2.2 LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE - OBIETTIVI SPECIFICI DEL TRIENNIO 2024-2026

In base alle priorità politiche assegnate all'Agenzia per il triennio 2024-2026 dalla Convenzione di cui all'art.11, comma 3 dello Statuto, Convenzione in fase di aggiornamento annuale per il triennio 2025-2027, e tenendo conto degli ulteriori documenti programmatici, l'Agenzia nel 2025 ha individuato i seguenti obiettivi specifici triennali a cui associare una pluralità di obiettivi annuali, come di seguito riportato.

Obiettivo specifico 1: Miglioramento della sicurezza del trasporto ferroviario

Descrizione obiettivo

Obiettivo istituzionale specifico dell’Agenzia è promuovere il generale mantenimento e il miglioramento della sicurezza ferroviaria mediante l’attuazione di una serie di azioni finalizzate ad una crescente sicurezza misurabile anche attraverso la riduzione dell’incidentalità sulla rete ferroviaria limitatamente al proprio ambito di giurisdizione.

Il contesto di riferimento è costituito dalla rete concessa in gestione a RFI (Rete Ferroviaria Italiana S.p.A.) e dalle reti regionali interconnesse ad essa, ritenute di rilevanza strategica per il sistema ferroviario italiano di cui al Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 5 agosto 2016.

Rientrano altresì nell’ambito di competenza dell’Agenzia, a far data dal 01 luglio 2019, le reti isolate dal punto di vista funzionale così come disposto dall’art. 15-ter del D.L. 16 ottobre 2017, n. 148, convertito con modificazioni dalla Legge 4 dicembre 2017, n. 172 e le ferrovie turistiche.

Obiettivo di lungo termine dell’Agenzia è tendere alla riduzione dell’incidentalità mediante il contributo di ciascun operatore ferroviario (Gestore Infrastruttura, Impresa Ferroviarie, Esercente) attraverso l’attuazione di un processo di miglioramento costante del livello di sicurezza a cui sono chiamati a dare realizzazione dalla normativa europea di riferimento.

A tal fine l’Agenzia interviene nei confronti degli Operatori ferroviari affinché gli Stessi svolgano le attività necessarie atte a:

- **presidiare efficacemente i processi manutentivi dell’infrastruttura e dei veicoli ferroviari**, dotandosi di adeguati sistemi di monitoraggio e controllo di tali processi in base ai requisiti specifici e agli standard prefissati, sia nel caso in cui l’attività sia svolta internamente sia nel caso in cui sia affidata a terzi;
- **mitigare i rischi** derivanti dall’attività di terzi:
 - o innalzando il livello di sicurezza dei passaggi a livello, pianificando le possibili dismissioni basate su programmi di realizzazione adeguatamente monitorate, adottando da subito (opportune mitigazioni e garantendo il mantenimento di elevati standard professionali per il personale impiegato nelle relative attività di manutenzione e così come nell’attuazione delle eventuali misure di mitigazione);
 - o perseguendo un approccio proattivo contro l’indebita presenza di pedoni sulla sede ferroviaria, attraverso l’individuazione dei punti critici e la predisposizione di idonee misure mitigative e l’attivazione di collaborazioni con enti locali e istituzioni centrali (Polfer);
- **garantire il rispetto dei principi e dei criteri contenuti nel Regolamento per la Circolazione Ferroviaria (RCF)** emanato con il Decreto ANSF 4/2012 ed in particolare, tenuto conto del più elevato livello di protezione assicurato, garantire che un convoglio si muova come “treno” ogniqualevolta possibile, includendo i movimenti da un fascio di binari all’altro della medesima località di servizio e disponendo l’impiego dei movimenti di “manovra” per spostarsi solo ed esclusivamente all’interno di una stessa località di servizio, da un binario all’altro dello stesso fascio di binari; tale principio deve essere esteso anche ai mezzi d’opera impiegati per la manutenzione dell’infrastruttura ferroviaria, per i rilievi diagnostici, per il soccorso ai treni, ecc;
- **intervenire efficacemente sulla gestione dei rischi legati fenomeni di dissesto idrogeologico e alla sicurezza strutturale delle opere civili**, attraverso:
 - o la mappatura dei punti soggetti a criticità idrogeologiche o idrauliche della rete, finalizzata alla valutazione puntuale del rischio di tratta;
 - o il monitoraggio delle zone più a rischio;
 - o la revisione delle procedure di gestione del rischio connesso e dell’individuazione delle relative azioni da intraprendere per la sicurezza della circolazione;
- **promuovere una cultura positiva della sicurezza** attraverso un impegno continuo per il coinvolgimento attivo del personale a tutti i livelli e un approccio sistematico ai fattori umani e organizzativi.

Nel caso delle Reti Regionali Interconnesse di cui al Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 5 agosto 2016, a tali obiettivi si aggiunge la necessità che gli Operatori ferroviari

assicurino l'armonizzazione dei propri contesti ai vigenti standard tecnici ed operativi prescritti, anche dall'Agenzia¹

Risultati attesi per il triennio 2025-2027

INDICATORE	DESCRIZIONE	BASELINE	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
INCIDENTI SIGNIFICATIVI/ Mln tr-km IncS/Mln tr-km	Valore medio degli incidenti significativi nel periodo [2018 - 2022] riferito al dato di produzione (treni chilometro) registrato in Italia sulla rete RFI e sulle Reti regionali interconnesse	Dato 2018-2022: 0,256 (incidenti significativi per milione di treni chilometro)	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2018-2022	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2018-2022	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2018-2022
VITTIME / Mln tr-km Vit/Mln tr-km)	Valore medio del numero di vittime (morti + feriti gravi considerando l'equivalenza 1 morto = 1 ferito grave) divisi per il numero di treni chilometro registrati in Italia sulla rete RFI e sulle Reti regionali interconnesse nel periodo 2018-2022	Dato 2018-2022: 0,247 (valore medio delle vittime per milione di treni chilometro)	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2018-2022	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2018-2022	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2018-2022

NOTE:

La baseline utilizzata per l'Indicatore "Incidenti significativi" sta ad indicare che in Italia nel quinquennio 2018-2022 (rete nazionale e interconnesse) si è avuto 1 incidente significativo ogni 3.90 Ml tr/km circa percorsi da treni.

Per incidente significativo si intende un incidente in cui è stato coinvolto almeno un veicolo ferroviario in movimento che ha causato almeno un decesso o un ferito grave o danni a materiale, binari, altri impianti o all'ambiente superiori a 150.000€ oppure un'interruzione dei servizi ferroviari per 6 ore o più. Sono esclusi gli incidenti nelle officine, nei magazzini o nei depositi e comunque quelli causati da atti volontari (suicidi o atti vandalici).

La baseline per l'indicatore "VITTIME / Mln tr-km" indica il valore medio del numero di vittime intese come morti + feriti gravi (considerando l'equivalenza 1 morto = 1 ferito grave) del periodo [2018-2022] rispetto al dato di produzione (treni chilometro) registrata nel medesimo periodo.

L'impatto atteso è il mantenimento di un trend sulla incidentalità che tenda ad essere in costante diminuzione negli anni per effetto congiunto di tutte le azioni poste in essere dai principali operatori coinvolti, con ruoli diversi, nel garantire la sicurezza del trasporto ferroviario, prendendo come base di riferimenti contesti operativi ed organizzativi simili

Soggetti coinvolti ed attività svolte per il raggiungimento dei risultati attesi

<p>Agenzia Nazionale Sicurezza delle Ferrovie e delle infrastrutture stradali e autostradali (ANSFISA)</p>	<p>Proposte ad ERA per l'aggiornamento dei requisiti di sicurezza nelle specifiche tecniche di interoperabilità</p> <p>Aggiornamento dei principi di sicurezza nazionali</p> <p>Emanazione di Linee guida, regolamenti e raccomandazioni in materia di sicurezza</p> <p>Supervisione del rispetto degli standard da parte degli operatori</p> <p>Rilascio di autorizzazioni e certificazioni</p>
---	--

¹ Specifiche prescrizioni sono state emesse dall'Agenzia con nota ANSF 9956/2016 del 26/09/2016

	Promozione di campagne informative e educative
European Union Agency for Railways (ERA)	Definizione di standard europei e rilascio di autorizzazioni dei veicoli e certificazioni alle imprese ferroviarie
Gestori Infrastruttura (GI)	Adozione dei Sistemi di gestione della sicurezza e attuazione dei Piani di sicurezza
Imprese ferroviarie (IF)	Adozione dei sistemi di gestione della sicurezza e attuazione dei Piani di sicurezza
Esercenti reti isolate (ES)	Adozione dei sistemi di gestione della sicurezza e attuazione dei Piani di sicurezza
Centri di formazione (CdF)	Erogazione di formazione specialistica agli operatori ferroviari
Organismi di valutazione (OdV)	Organismi incaricati di valutare la conformità di un componente o di un sottosistema ai requisiti essenziali stabiliti dalle normative, ad esso applicabili, e l'idoneità all'impiego dello stesso, e/o di istruire la procedura per l'ottenimento delle previste autorizzazioni"

Obiettivo specifico 2: Miglioramento della sicurezza delle Infrastrutture Stradali ed autostradali

Descrizione obiettivo

Fermi i compiti, gli obblighi e le responsabilità degli enti proprietari e dei soggetti gestori in materia di sicurezza, obiettivo istituzionale specifico dell’Agenzia è promuovere ed assicurare la vigilanza, nelle forme e nei modi previsti dalla Legge, sulle condizioni di sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali, mediante l’attuazione di una serie di azioni finalizzate ad una crescente sicurezza infrastrutturale.

Il contesto di riferimento è costituito dalla rete autostradale e stradale nazionale e locale e dai relativi gestori (concessionari autostradali, ANAS, Enti Locali, etc.).

Obiettivo di lungo termine dell’Agenzia è l’istituzione di un sistema di certificazione dei Sistemi di Gestione della Sicurezza per le attività di verifica e manutenzione delle infrastrutture, da adottarsi da parte dei Gestori delle reti stradali e autostradali, secondo una disciplina definita dall’Agenzia stessa, uniforme sul territorio nazionale, in linea con i riferimenti internazionali disponibili. Detta certificazione, volta ad accertare l’implementazione e la valutazione delle prestazioni dei Sistemi per la Gestione della Sicurezza, sarà effettuata da Organismi di parte terza riconosciuti ed autorizzati dall’Agenzia, sulla base di specifiche disposizioni.

Al riguardo, nel corso del 2022, sono state adottate, con Decreto Direttoriale n. 16575 del 22 aprile 2022, le “Linee Guida per la certificazione dei Sistemi di Gestione della Sicurezza per la manutenzione delle infrastrutture stradali e autostradali (LL.GG.SGS-ISA)”, che costituiscono - insieme alle norme ISO 19011, 17021-1, 45001, 39001 - un riferimento primario per i gestori relativamente ai propri sistemi di gestione della sicurezza.

Altresì, nel 2023, è stata sottoposta ad un tavolo tecnico interdisciplinare ed interistituzionale una bozza di regolamento per il riconoscimento degli organismi di certificazione di terza parte (OdCI). Sulla base di tutti gli elementi emersi nella consultazione, la versione finale di detto regolamento è stata adottata e pubblicata da parte dell’Agenzia con decreto direttoriale n.129 del 18 giugno 2024.

Risultati attesi per il triennio 2025-2027

Nel corso del triennio 2025-2027, l’Agenzia dispiegherà la propria attività nel riconoscimento degli organismi di certificazione di parte terza (OdCI).

Successivamente, proseguirà il processo di progressiva certificazione dei Sistemi di Gestione della Sicurezza, da parte degli Organismi di parte terza riconosciuti dall’Agenzia, sotto l’indirizzo e la

vigilanza dell’Agenzia stessa. A regime, l’Agenzia svolgerà attività di vigilanza e verifica a campione, sulla corretta implementazione e sulla conformità dei Sistemi di Gestione della Sicurezza, mediante il monitoraggio di specifici e misurabili indicatori di prestazione, la cui definizione, che non è al momento possibile, sarà effettuata sulla base delle più moderne indicazioni di carattere internazionale.

L’obiettivo specifico triennale si prefigge, in generale, che il sistema di certificazione degli OdCI sia pienamente operativo e che conduca alla progressiva certificazione dei gestori stradali ed autostradali nazionali.

In particolare, per l’anno 2025, è obiettivo dell’Agenzia predisporre un documento di proposta per disciplinare i requisiti per la competenza degli operatori che effettuano le attività ispettive e valutative previste dalle LL.GG. Ponti e Gallerie adottati, rispettivamente, con D.M. n.204 del 1°luglio 2022 e n.247 del 1° agosto 2022. Tale documento di proposta definirà il sistema di qualifica ai fini della certificazione delle competenze degli operatori incaricati delle attività previste dalle suddette LLGG.

INDICATORE	DESCRIZIONE	BASELINE	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Numero documenti di proposta	Proposta di regolamento recante il sistema di certificazione delle competenze degli operatori addetti alle attività ispettive e valutative per ponti e gallerie stradali e autostradali	0	1	-	-
Numero proposte di aggiornamento	Aggiornamento degli strumenti regolamentari relativi ai Sistemi di Gestione della Sicurezza	0	0	1	-

Obiettivo specifico 3: Miglioramento della sicurezza dei trasporti ad impianti fissi

Descrizione obiettivo

L’Agenzia persegue il miglioramento dei livelli di sicurezza nei trasporti ad impianti fissi attraverso una pluralità di azioni, in particolare:

- attività di diffusione della cultura della sicurezza con partecipazioni a convegni e workshop;
- Esecuzione delle ispezioni ex art.100 o audit sulla base della programmazione inviata al MIT
- Programmazione delle sessioni di esame per il rilascio dei patentini di idoneità per il personale addetto alle funzioni di sicurezza di cui ai decreti ANSFISA n.81906 del 28-12-2023 e n 185 del 28-11-2024

Risultati attesi per il triennio 2025-2027

I risultati attesi sono misurabili in:

- Numero di partecipazioni a convegni e workshop
- Numero di attività ispettive realizzate
- Numero di sessioni di esame/ patentini rilasciati

Obiettivo specifico 4: Acquisizione e valorizzazione professionale delle risorse umane

Descrizione obiettivo

L’Agenzia promuove la crescita professionale delle risorse umane attraverso specifici percorsi formativi che coinvolgono ciclicamente tutte le categorie di lavoratori nel rispetto delle specificità professionali e delle mansioni assegnate.

Tenuto conto del numero crescente di risorse entrate nei ruoli dell’Agenzia nell’ultimo triennio conseguenti al perfezionamento delle molteplici procedure di selezione del personale tutt’ora in fase di scorrimento delle graduatorie, l’Agenzia si pone come obiettivo il potenziamento dell’attività di formazione, sia tecnica che digitale anche attraverso un ampliamento dell’offerta formativa specialistica mediante l’individuazione e la stipula di accordi con soggetti erogatori per garantire una rispondente risposta rispetto ai fabbisogni espressi in sede di programmazione della formazione.

Il programma delle attività formative è dettagliato nel Piano Triennale della Formazione 2024-2026 adottato con Decreto Direttoriale prot.0038674 del 28 giugno 2023, che sarà aggiornato come da previsione normativa per il triennio 2024-2026 entro il 30 giugno 2025.

Risultati attesi per il triennio 2025-2026

La valorizzazione delle risorse ed il miglioramento del benessere organizzativo passa attraverso la realizzazione di molteplici linee di intervento quali iniziative di welfare rivolte ai dipendenti, organizzazione del lavoro, rafforzamento delle competenze e crescita professionale garantite da adeguati piani di formazione.

L’Agenzia, anche attraverso la regolamentazione dell’istituto dei permessi di studio e l’organizzazione del lavoro agile intende agevolare e supportare i dipendenti che scelgono di potenziare la loro formazione iscrivendosi a corsi di laurea triennali e specialistici, master di I e di II livello e corsi di alta specializzazione.

La formazione specialistica sarà inoltre potenziata attraverso collaborazioni istituzionali, accordi, convenzioni con Enti erogatori di formazione, centri di ricerca, Università e altri soggetti istituzionali.

Sarà al contempo rafforzata la formazione relativa alle competenze digitali ai fini del concorso dell’Amministrazione alla attuazione delle innovazioni contenute nel Piano di Ripresa e Resilienza in linea con la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione pubblicata in data 23/03/2024.

INDICATORE	DESCRIZIONE	BASELINE	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
% DIPENDENTI AVVIATI A PERCORSI DI FORMAZIONE	Percentuale di lavoratori avviati a percorsi di formazione rispetto al personale in servizio al 01/01/2024	Rendicontazione Piano della Formazione ANNO 2024-2026 90% del personale ha partecipato ad attività formativa	100% personale in servizio al 01/01/2025	100% personale in servizio al 01/01/2026	100% personale in servizio al 01/01/2027
N. ORE FRUITE PER UNITA' DI PERSONALE	Media delle ore di formazione fruita dal personale nell'anno	24 ore pro-capite	40 ore pro-capite	40 ore pro-capite	40 ore pro-capite

NOTE: Come previsto dalla Direttiva sulla formazione del Ministero per la pubblica amministrazione del 16/01/2025, che segue quanto già disposto con la precedente direttiva del 23/03/2023, le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi “specifici”, in base ad una programmazione almeno 40 ore di formazione/anno per l’anno 2025.

2.2.3 LA PIANIFICAZIONE ANNUALE 2025

Gli obiettivi annuali definiti per l'anno 2025 sono stati individuati in continuità tenendo conto degli obiettivi specifici assegnati all'Agenzia nell'ambito della Convenzione con il Ministero Vigilante per il triennio 2024-2026.

Sono stati definiti:

- n. 3 obiettivi annuali relativi al miglioramento della sicurezza della modalità di trasporto ferroviaria assegnati alla Direzione Generale per la Sicurezza delle Ferrovie;
- n. 3 obiettivi annuali relativi alle attività della Direzione Generale per la Sicurezza delle Infrastrutture Stradali e Autostradali;
- n. 3 obiettivi annuali relativi al miglioramento della sicurezza dei trasporti a impianti fissi affidati alla Direzione Generale per la sicurezza dei trasporti ad impianti fissi e l'operatività territoriale;
- n. 3 obiettivi di natura organizzativa per la valorizzazione professionale delle risorse umane e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale assegnati agli Uffici di Staff del Direttore.

Tabella: Obiettivi annuali 2025

Obiettivo specifico	N.	Obiettivo annuale	Indicatore	Struttura Dirigenziale responsabile
“Miglioramento della sicurezza della modalità di trasporto ferroviaria”	1	Verifiche dei piani di sviluppo e adeguamento infrastrutturale e tecnologico sulle reti regionali interconnesse e sulle reti funzionalmente isolate	n. verifiche effettuate / n. verifiche pianificate	Direzione Generale per la sicurezza delle ferrovie
	2	Verifiche e controlli a campione sui gestori e sulle imprese ferroviarie autorizzate al trasporto di merci pericolose, anche con specifico riferimento alla corretta implementazione della Direttiva del Ministro prot. n. 238 del 8/5/2018 e del DD n. 31 del 22 maggio 2018	n. verifiche e controlli effettuati / n. verifiche e controlli pianificati	
	3	Verifiche e controlli a campione sui processi di manutenzione dei gestori dell'infrastruttura	n. verifiche effettuate / n. verifiche pianificate	
Miglioramento della sicurezza delle Infrastrutture stradali ed autostradali	4	Proposta di regolamento recante il sistema di certificazione delle competenze degli operatori addetti alle attività ispettive e valutative per ponti e gallerie stradali e autostradali	SI/NO	Direzione Generale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali
	5	Attuazione del Programma delle attività di vigilanza diretta dell'Agenzia sulle condizioni di sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali di cui al decreto-legge 28 settembre 2018, n. 109, per l'anno 2025 e adozione del relativo programma per l'anno 2026	Numero ispezioni effettuate/numero ispezioni da effettuare	
	6	Relazionare circa le attività di cui all'art. 3, comma 2, della Direttiva 2004/54/CE relativa ai requisiti minimi di sicurezza per le gallerie della rete stradale transeuropea, recepita in Italia con il d.lgs. 5/10/2006, n. 264, con particolare riguardo a quelle connesse con la Procedura d'infrazione 2019/2279 - Mancato adeguamento dei livelli minimi di sicurezza delle gallerie	SI/NO	

Obiettivo specifico	N.	Obiettivo annuale	Indicatore	Struttura Dirigenziale responsabile
		italiane – direttiva 2004/54/CE relativa ai requisiti minimi di sicurezza per le gallerie della rete stradale transeuropea”		
Miglioramento della sicurezza dei trasporti a impianti fissi	7	Svolgimento delle sessioni di esame per il rilascio dei patentini di idoneità per il personale addetto alle funzioni di sicurezza di cui ai decreti ANSFISA n.81906 del 28-12-2023 e n. 185 del 28-11-2024	n. sessioni esame programmate / sessioni esame richieste	Direzione Generale per la sicurezza dei trasporti ad impianti fissi e l’operatività territoriale
	8	Analisi, valutazione e supervisione dello stato di sicurezza dei trasporti ad impianti fissi	n. ispezioni effettuate / n. ispezioni programmate	
Acquisizione e valorizzazione professionale delle risorse umane	10	Avvio attività di formazione specifica del personale anche al fine di favorire lo sviluppo delle competenze e l’uniformità dei comportamenti	SI/NO	Segreteria tecnica di coordinamento
	11	Valorizzazione delle risorse e miglioramento del benessere percepito attraverso iniziative di welfare rivolte ai dipendenti	SI/NO	Ufficio affari amministrativi, contabili, legali e per la gestione delle risorse logistico-strumentali
	12	Attuazione ed aggiornamento del Piano per la gestione sostenibile dell’Agenzia.	SI/NO	

2.2.3.1 Obiettivo annuale 1 DGSF – Verifiche dei piani di sviluppo e adeguamento infrastrutturale e tecnologico sulle reti regionali interconnesse e sulle reti funzionalmente isolate

Attività annuale:

L’Agenzia, quando ha acquisito le competenze prima sulle ferrovie regionali interconnesse e successivamente sulle ferrovie isolate, ha prescritto ai Gestori Infrastruttura e agli Esercenti di elaborare ed attuare, a seguito di analisi e verifica della situazione in essere, un piano concernente i necessari adeguamenti tecnologici e infrastrutturali. È di particolare importanza seguire gestori ed esercenti nello sviluppo dei piani di adeguamento, anche attraverso la verifica della corretta attuazione dei piani medesimi.

Per l’anno 2025 sono state pianificate n. 12 attività di supervisione e il monitoraggio documentale semestrale sullo stato di avanzamento dei piani per tutte le organizzazioni;

Indicatore utilizzato:

N. Verifiche effettuate / N. verifiche pianificate

2.2.3.2 Obiettivo annuale 2 DGSF– Verifiche e controlli a campione sui Gestori e sulle Imprese Ferroviarie autorizzate al trasporto di merci pericolose, anche con specifico riferimento alla corretta implementazione della Direttiva del Ministro prot. n. 238 del 8/5/2018 e del DD n. 31 del 22 maggio 2018

Attività annuale:

Anche in considerazione dell’evoluzione del contesto normativo nazionale ed europeo, al fine del miglioramento della sicurezza del trasporto ferroviario risulta di fondamentale importanza programmare ed attuare una specifica campagna di verifiche sui Gestori Infrastruttura e sulle Imprese Ferroviarie coinvolti nella gestione del trasporto di merci pericolose.

Per l'anno 2025 sono stati pianificate n. 41 attività di supervisione su Gestori Infrastruttura e Imprese Ferroviarie sulla gestione del trasporto di merci pericolose.

Indicatore utilizzato:

n. verifiche effettuate/n. verifiche pianificate

2.2.3.3 Obiettivo annuale 3 DGSF– Verifiche e controlli a campione sui processi di manutenzione dei Gestori dell'Infrastruttura

Attività annuale:

Il miglioramento della sicurezza si realizza anche attraverso il complesso delle attività di supervisione sul presidio dei processi manutentivi da parte dei Gestori Infrastruttura, pianificato e attuato al fine di valutare l'efficacia dei sistemi di gestione della sicurezza e l'operatività delle aziende responsabili del mantenimento delle linee ferroviarie, tenendo conto che il processo di manutenzione rappresenta uno degli elementi chiave della sicurezza del sistema ferroviario.

Per l'anno 2025 sono stati pianificate n. 29 .attività di supervisione sul presidio dei processi manutentivi dei Gestori Infrastruttura.

Indicatore utilizzato:

n. verifiche effettuate/n. verifiche pianificate.

2.2.3.4 Obiettivo annuale DGISA 4 – disciplina per la certificazione dei Sistemi di Gestione della Sicurezza per i gestori reti stradali e autostradali

Attività annuale:

L'obiettivo prevede di disciplinare le attività per il riconoscimento degli Organismi di parte Terza (OdCT) secondo norme e linee guide nazionali, europee ed internazionali, nonché secondo apposite prescrizioni applicative dell'Agenzia, al fine di assicurare il valore e la credibilità delle Certificazioni riconosciute.

In particolare, le Linee Guida stabiliscono le condizioni e le procedure di rilascio, rinnovo, sospensione, rinuncia e revoca della qualifica di OdCT, nonché le procedure di sorveglianza, nel rispetto delle norme e guide applicabili, con l'introduzione di apposite precisazioni laddove la norma di riferimento non preveda specifici requisiti.

Nel corso del 2022, è stata adottata, con Decreto Direttoriale n. 16575 del 22 aprile 2022, le “Linee Guida per la certificazione dei Sistemi di Gestione della Sicurezza per la manutenzione delle infrastrutture stradali e autostradali (LL.GG.SGS-ISA)”, che costituiscono - insieme alle norme ISO 19011, 17021-1, 45001, 39001 - un riferimento primario per i gestori relativamente ai propri sistemi di gestione della sicurezza.

Altresì, nel 2023, è stata sottoposta ad un tavolo tecnico interdisciplinare ed interistituzionale che ha riunito i maggiori stakeholders, istituzionali, pubblici e privati coinvolti per una ampia ed approfondita consultazione di carattere tecnico-amministrativo, una bozza di regolamento per il riconoscimento degli organismi di certificazione di terza parte (OdCI). Sulla base di tutti gli elementi emersi nell'approfondita consultazione, la versione finale di detto regolamento è stata adottata e pubblicata da parte dell'Agenzia con decreto direttoriale n.129 del 18 giugno 2024.

Indicatore utilizzato:

L'obiettivo si riterrà raggiunto con l'Adozione e Pubblicazione delle Linee Guida per il riconoscimento degli Organismi di Certificazione di parte Terza (OdCT).

2.2.3.5 Obiettivo annuale DGISA 5 – Attuazione del Programma delle attività di vigilanza diretta dell'Agenzia sulle condizioni di sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali di cui al decreto-legge 28 settembre 2018, n. 109, per l'anno 2025 e adozione del relativo programma per l'anno 2026

Attività annuale:

L'obiettivo è attuato mediante l'espletamento dell'attività ispettiva prevista dal programma delle attività di vigilanza diretta dell'Agenzia sulle condizioni di sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali, da espletarsi nel corso dell'anno 2025 nonché l'adozione del relativo programma per l'anno 2026.

Il Programma annuale 2025 è stato approvato con Decreto del Direttore dell'Agenzia n.214 del 30 dicembre 2024 e trasmesso al Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti con nota n.95672 del 30/12/2024, così come stabilito dal l'articolo 65, comma 1, lettera c) del DL n. 77/2021.

Il programma delle attività di vigilanza per l'anno 2025 è articolato secondo le seguenti principali categorie di attività:

1. Audit, presso i gestori/enti proprietari, dei Sistemi di Gestione della Sicurezza adottati dagli stessi gestori/enti proprietari della rete stradale e autostradale;
2. Attività ispettiva di campo a campione sulle tratte gestite dai gestori/enti proprietari stradali e autostradali.
3. Ispezioni sulle gallerie appartenenti alla rete stradale trans-europea, ai sensi della D.lgs. 264/2006;
4. Attività di cui al D.lgs. 35/2011, in prosecuzione e subentro con quelle già svolte dal MIT, così come previsto dal DL 77/2021;
5. Gestione ed eventuale attività di ispezione a seguito delle segnalazioni effettuate dall'utenza e/o da Enti preposti.

Indicatore utilizzato:

numero ispezioni effettuate/numero ispezioni da effettuare

2.2.3.6 Obiettivo annuale DGISA 6 – Relazionare circa le attività di cui all'art. 3, comma 2, della Direttiva 2004/54/CE relativa ai requisiti minimi di sicurezza per le gallerie della rete stradale transeuropea, recepita in Italia con il d.lgs. 5/10/2006, n. 264, con particolare riguardo a quelle connesse con la Procedura d'infrazione 2019/2279 - Mancato adeguamento dei livelli minimi di sicurezza delle gallerie italiane – direttiva 2004/54/CE relativa ai requisiti minimi di sicurezza per le gallerie della rete stradale transeuropea”

Attività annuale:

Il D.lgs. 264/2006 novellato con i citati interventi normativi del 2021 ha fornito alla Commissione permanente per le gallerie, incardinata presso ANSFISA, alcuni strumenti di norma per il monitoraggio dello stato della sicurezza delle gallerie e dell'attuazione dei programmi di adeguamento presentati dai Gestori, in linea con l'esigenza di controllo del processo di adeguamento richiesto dalla Commissione europea.

L'attività ispettiva e/o di sopralluogo sulle gallerie appartenenti alla rete stradale transeuropea (TERN), ai sensi degli art. 11 e 12 del d.lgs. n.264/06, consiste essenzialmente nella verifica della conformità delle gallerie di cui all'articolo 1, commi 1 e 2, alle disposizioni del Decreto e dunque nella verifica della corretta implementazione, da parte dei Gestori delle gallerie delle:

- MISURE DI SICUREZZA di cui all'art. 3 del Decreto (provvedimenti strutturali, impiantistici, gestionali mirati a ridurre la probabilità di accadimento e/o le conseguenze di eventi incidentali)

e/o

- delle eventuali MISURE DI SICUREZZA INTEGRATIVE (provvedimenti complementari che integrano i requisiti minimi di sicurezza e finalizzati al perseguimento di un minore livello di rischio per le gallerie che presentano caratteristiche speciali rispetto ai parametri di sicurezza, tali da determinare condizioni di maggiore potenziale pericolo);

e/o

- delle MISURE DI SICUREZZA TEMPORANEE MINIME (provvedimenti temporanei, di natura impiantistica o gestionale, mirati a ridurre la probabilità di accadimento o le conseguenze di eventi

incidentali, per le gallerie aperte al traffico, per le quali, non è stata richiesta la messa in servizio secondo la procedura prevista dall'allegato 4).

Indicatore utilizzato:

Redazione di un rapporto sullo stato di attuazione della disciplina e delle misure di sicurezza sulle gallerie appartenenti alla rete TERN di cui al D.Lgs. 264/06

2.2.3.7 Obiettivo annuale 7 - DGSTIF – Svolgimento delle sessioni di esame per il rilascio dei patentini di idoneità per il personale addetto alle funzioni di sicurezza di cui ai decreti ANSFISA n.81906 del 28-12-2023 e n. 185 del 28-11-2024

Attività annuale:

L'obiettivo ha ad oggetto la programmazione delle sessioni di esame per il rilascio dei patentini di idoneità per il personale addetto alle funzioni di sicurezza di cui ai decreti ANSFISA n.81906 del 28-12-2023 e n. 185 del 28-11-2024

Indicatore utilizzato:

n. sessioni esame programmate / sessioni esame richieste.

2.2.3.8 Obiettivo annuale 8 DGSTIF – Analisi, valutazione e supervisione dello stato di sicurezza dei trasporti ad impianti fissi

Attività annuale:

Tenuto conto di quanto disposto dall'articolo 12, comma 4-quater, del D.L. 109/2018, come modificato dal D.L. 121/2021, al fine di vigilare sulla sicurezza dei sistemi di trasporto ad impianti fissi, risulta di fondamentale importanza effettuare una specifica attività di verifica e controllo sugli esercenti degli impianti e sugli impianti stessi, sia con attività di Audit sia con attività ispettive (direttamente in loco o da remoto).

Indicatore utilizzato:

n. ispezioni effettuate / n. ispezioni programmate

2.2.3.9 Obiettivo annuale 9 UFFICI DI STAFF – Avvio attività di formazione specifica del personale anche al fine di favorire lo sviluppo delle competenze e l'uniformità dei comportamenti

Attività annuale:

L'attività annuale prevede l'attuazione delle iniziative di formazione già pianificate nel precedente Piano per anno 2024 – 2025 e la predisposizione del nuovo Piano anno 2025-2026.

Il Piano Triennale della Formazione costituisce la guida per lo sviluppo e la crescita personale e professionale dei dipendenti dell'Agenzia, mediante l'acquisizione e il rafforzamento di conoscenze e competenze. Il piano contenente anche la consuntivazione dei percorsi formativi realizzati nell'anno precedente è aggiornato annualmente e trasmesso al MIT e al Dipartimento della Funzione Pubblica. Nel 2025 particolare attenzione verrà posta all'attuazione dei percorsi formativi al fine di garantire l'accesso alla formazione nella misura di di 40 ore annue a tutto il personale.

Indicatore utilizzato:

Il raggiungimento dell'obiettivo sarà rilevato attraverso l'adozione del Piano triennale della formazione 2025 -2027 ed avvio dei percorsi formativi nonché attraverso la relazione in merito alle attività svolte in relazione all'avvio delle attività volte alla stipula degli accordi con i soggetti formatori per l'erogazione della Alta formazione tecnica.

2.2.3.10 Obiettivo annuale 10 UFFICI DI STAFF – Valorizzazione delle risorse e miglioramento del benessere percepito attraverso iniziative di welfare rivolte ai dipendenti

Attività annuale:

Attuazione delle iniziative previste dal Piano di welfare per i dipendenti volto alla individuazione di servizi e convenzioni per agevolare l'accesso a prestazioni che rientrano nelle fattispecie dei benefici previsti dalla norma ed avvio delle attività per l'individuazione dei partner per l'erogazione dei servizi per il personale e stipula dei relativi accordi.

Indicatore utilizzato:

Il raggiungimento dell'obiettivo sarà rilevato attraverso una Relazione sulle attività svolte oggetto di trasmissione al Ministero Vigilante.

2.2.3.11 Obiettivo annuale 11 – Attuazione ed aggiornamento del Piano per la gestione sostenibile dell'Agenzia

Attività annuale:

L'attività annuale prevede l'attuazione ed aggiornamento del piano di azioni per lo sviluppo sostenibile dell'Agenzia con particolare attenzione alle iniziative mirate a ridurre l'impatto ambientale.

Il Piano mira a rivedere le attività lavorative ordinarie per ridurre l'impatto ambientale, attraverso l'incremento di acquisti verdi e implementazione di buone regole comportamentali, in linea con gli obiettivi dell'Agenda 2030.

Indicatore utilizzato:

Il raggiungimento dell'obiettivo si sostanzia nella predisposizione di una Relazione con la descrizione delle azioni intraprese nell'anno.

2.2.4 OBIETTIVI PER FAVORIRE PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE 2025-2027

In continuità con i precedenti Piani, l'Agenzia intende proseguire nel triennio con le iniziative promosse per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D.lgs. n.198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, al fine di dotarsi di uno strumento concreto per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere, disagio e stress, oltre che garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo.

È precipuo compito delle amministrazioni pubbliche promuovere e attuare concretamente il principio delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale.

In coerenza con questi principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, si individueranno modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per rendere il Piano più democratico ed efficiente.

Le Azioni Positive costituiscono un'importante risorsa per l'Agenzia che, con il contributo del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), può riuscire a supportare il processo di diagnosi di disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze, con l'intenzione di creare una base di valori condivisi sulla quale costruire l'identità dell'ANSFISA nei prossimi anni.

Le Azioni positive sono misure temporanee speciali che mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “temporanee”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne nonché finalizzate a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni; evitare eventuali svantaggi; equilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il piano riassume, dunque, obiettivi, tempi, risorse disponibili e risultati attesi per riequilibrare situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne, assume gli obiettivi di trasversalità e di pari opportunità e li inserisce nella cultura lavorativa ed organizzativa dell'Ente pubblico.

Valorizzare la piena partecipazione di tutte le persone all'interno degli ambiti lavorativi, favorendo la cultura del rispetto, il contrasto alle discriminazioni di genere e la promozione dell'effettiva uguaglianza di genere attraverso una serie di azioni coerenti al proprio interno, rappresenta anche l'obiettivo principale del Gender Equality Plan.

La programmazione delle Azioni positive per l'anno 2025 (all'interno della triennalità di riferimento anni 2025/2027) è ripartita in gruppi omogenei di attività suddivisi per macro aree di riferimento, ciascuna delle quali contiene le singole azioni specifiche che si intendono realizzare, in linea di continuità con le azioni poste in essere negli anni precedenti.

Le attività saranno volte alla valorizzazione del personale in servizio attraverso gli strumenti messi a disposizione dal vigente CCNL, in un processo di interlocuzione con il personale, con il C.U.G., il Disability Manager (nominato nel 2024) e le organizzazioni sindacali.

Di seguito si riportano per ciascuna macroarea le specifiche azioni di intervento:

- Macroarea I: Statistiche di genere e generazionali
- Macroarea II: Comunicazione, informazione e trasparenza
- Macroarea III: Formazione e benessere organizzativo
- Macroarea IV: Conciliazione ed armonizzazione dei tempi
- Macroarea V: Pari opportunità e contrasto alle discriminazioni

Macroarea I: Statistiche di genere e generazionali

Ogni iniziativa non può prescindere da una rilevazione del fenomeno da gestire e da conseguenti riflessioni sul tema.

L'Agenzia si propone di Effettuare una lettura dell'organizzazione con cadenza annuale in ottica di genere e generazionale serve ad avere una conoscenza effettiva dell'organizzazione rispetto alle pari opportunità. Scopo di questa azione è effettuare la rilevazione dei dati sul personale, disaggregati per genere ed età su incarichi dirigenziali, incarichi di responsabilità, aree professionali, fruizione di istituti contrattuali utili alla conciliazione dei tempi di vita e tempi di lavoro, tra cui permessi, congedi parentali, L. 104, ecc., fruizione di corsi di formazione (per età, per ruolo, per genere, per disabilità, per settore/ ufficio di appartenenza). I dati rilevati devono essere analizzati annualmente e messi a confronto con i dati degli ultimi 3 anni e divulgati a tutto il personale sulla pagina Intranet dedicata al CUG. I trend evolutivi che ne derivano consentono di evidenziare eventuali situazioni di squilibrio (non solo legate al genere ma anche a particolari situazioni del personale), per poter progettare ed effettuare interventi mirati e azioni correttive diretti alla rimozione di tutti quegli ostacoli che risultassero frapporsi alla realizzazione di un'effettiva uguaglianza e una valorizzazione delle differenze.

Macroarea II: Comunicazione, informazione e trasparenza

Gli obiettivi che ci si propone di raggiungere sono:

- il rafforzamento del CUG e la diffusione a tutto il personale dell'esistenza del Comitato, delle finalità e delle modalità di funzionamento;
- il rafforzamento dei rapporti con la Rete Nazionale dei CUG partecipando alle iniziative formative proposte;
- il rafforzamento della comunicazione diretta tra l'Agenzia e il personale

Nell'ultimo biennio l'Agenzia ha subito importanti cambiamenti organizzativi in ragione di un significativo incremento del personale dipendente e di una profonda riorganizzazione. Anche il CUG ha risentito dei forti

cambiamenti, dovuti anche a situazioni personali dei componenti, e l'operatività del Comitato si è sensibilmente ridotta. È dunque necessaria un'iniziativa di riconsolidamento del Comitato e, contemporaneamente, tenuto conto della presenza di personale giovane e neoassunto, appare di tutta necessità diffondere al personale le informazioni sulle finalità del CUG e sull'opportunità di farne parte e contribuire con l'Agenzia a realizzare misure di benessere organizzativo.

L'iniziativa informativa si pone anche sulla linea di avvio di un proficuo canale di comunicazione con il personale finalizzato a diffondere la conoscenza di ulteriori meccanismi di funzionamento dell'Agenzia e circolarizzare le iniziative dell'Amministrazione. Già nel 2024, si è avuto modo di diffondere a tutto il personale un'iniziativa dedicata alla prevenzione e diagnosi precoce delle patologie oncologiche e cardiovascolari, promossa dall'INPS attraverso il Fondo Gestione Unitaria delle Prestazioni Creditizie e Sociali. La diffusione di questa iniziativa nasce da una segnalazione del CUG all'Ufficio Gestione e Sviluppo delle risorse umane, e ha riscosso particolare attenzione da parte del personale interessato.

Nell'ottica di assicurare, nel luogo di lavoro, la realizzazione delle pari opportunità, la parità di genere ed il benessere lavorativo il potenziamento dei canali di comunicazione interna consentiranno anche la diffusione di pubblicazioni cartacee, di normativa, disposizioni varie e novità concernenti tali tematiche, con particolare attenzione all'informazione sulla possibilità di fruizione di permessi e congedi al fine di favorire una sempre maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Dunque, a valle del consolidamento del CUG si potranno avviare le iniziative di rafforzamento dei rapporti con la Rete Nazionale dei CUG e di partecipazione alle iniziative formative sulla quali già nel catalogo della SNA sono presenti interessanti opportunità.

Macroarea III: Formazione e benessere organizzativo

L'Agenzia già nel 2024 ha messo a disposizione di tutti i dipendenti il corso "RIFORMA Mentis" sulla piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica, quale percorso rivolto al rafforzamento delle competenze individuali per raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata. Partendo dai dati statistici, il corso ha individuato l'ampiezza delle discriminazioni di genere sul luogo di lavoro e ha mostrato quali sono gli episodi che ricadono nell'ambito delle molestie sul lavoro, soffermandosi sulle definizioni dei diversi atteggiamenti e comportamenti che possono costituire molestia di genere. Il percorso formativo ha individuato, anche, quali sono i comportamenti e gli strumenti di tutela che un lavoratore o una lavoratrice che subisce molestia può mettere in atto per difendersi in modo efficace e quali sono, invece, gli interventi di prevenzione e contrasto che devono essere messi in atto da parte della Pubblica Amministrazione, con la finalità di assicurare il benessere del lavoratore.

L'Agenzia, dunque, tra le attività formative ricomprende non solo quelle finalizzate all'ottimizzazione della produttività e dell'efficienza delle prestazioni lavorative prevederà anche quelle finalizzate al benessere lavorativo, al contrasto di ogni forma di discriminazione ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

In linea con le politiche di conciliazione e flessibilità oraria ed organizzativa, l'Agenzia ha inoltre già adottato già da tempo la modalità di lavoro agile che prevede l'alternanza tra lavoro in presenza e lavoro agile. E nella sezione dedicata del PIAO sono evidenziate le misure che s'intendono attuare per garantire l'attuazione di tali iniziative che sono rivolte a tutto il personale, senza distinzione di genere, età e finalizzate solo alla compatibilità con le attività lavorative.

Nell'ambito di queste iniziative, s'intende svolgere infine un'indagine sul benessere organizzativo, clima organizzativo e sulla soddisfazione percepita sulle modalità, tempi e ruoli dell'organizzazione del lavoro agile, attraverso la somministrazione di un questionario a tutto il personale.

Macroarea IV: Conciliazione ed armonizzazione dei tempi

Le attività di questa Macroarea, intimamente collegate con le misure di cui al punto precedente, vedono l'ANSFISA impegnata nell'adozione di forme di organizzazione del lavoro che facilitino la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale, anche attraverso istituti come la flessibilità oraria in ingresso/uscita e il Lavoro Agile quale modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro. L'esperienza

finora fatta ha dimostrato che questi strumenti di flessibilità vengono incontro alle esigenze dei dipendenti, aumentandone l'autonomia nella gestione dei tempi e dei luoghi di lavoro, garantendo anche una regolare prestazione del lavoro.

L'impegno è quello di monitorare attentamente la fruizione di questi istituti per garantire, da un lato, la loro corretta applicazione anche ai fini di una necessaria omogeneità sul territorio, e dall'altro, il mantenimento dell'operatività e se possibile un incremento di produttività.

Macroarea V: Pari opportunità e contrasto alle discriminazioni

L'Agenzia intende proseguire nell'attività di promozione di una cultura organizzativa di contrasto agli stereotipi legati all'età, alle differenze ed al genere, che abbia come obiettivo la facilitazione un clima positivo e sereno, improntato al rispetto ed alla valorizzazione delle differenze. In particolare, la finalità strategica è quella di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno dell'Agenzia. Al fine di diffondere un modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e sensibilizzare all'uso di un linguaggio amministrativo non sessista, l'Agenzia sta esaminando la proposta del CUG sulle "Linee guida per l'uso di un linguaggio rispettoso delle differenze di genere" redatto dal Gruppo di lavoro allo scopo costituito, che di è occupato di redigere un interessante documento secondo le indicazioni europee contenute nella Direttiva 2006/54/Ce del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 e le indicazioni nazionali contenute nella Direttiva del 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e nella Direttiva 2/2019.

A ciò si aggiunge la non trascurabile opportunità che offre la valutazione annuale della performance individuale del personale. Questa occasione non può e non deve essere vista soltanto come "un esame" in cui ricevere un voto da parte del dirigente ma è, altresì, uno strumento utilissimo per costruire, insieme al lavoratore, un percorso sereno all'interno dell'Ente, improntato alla crescita professionale e al miglioramento continuo. Rappresenta un'occasione di confronto e scambio tra il lavoratore e il suo responsabile di riferimento, oltre che momento di ascolto di eventuali bisogni necessità o suggerimenti in ordine all'ampliamento del benessere organizzativo, con stimoli che provengono dalla realtà concreta dei processi lavorativi. Alla valutazione della performance del personale si legano altresì i percorsi di carriera e i meccanismi premiali legati alla produttività. In tal senso si ritiene opportuno avviare dei percorsi di sensibilizzazione della dirigenza che assume il ruolo di catalizzatore e promotore in prima linea del cambiamento culturale, sulle tematiche delle pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione.

Al fine di garantire un adeguato inserimento del personale con differenti capacità fisiche, migliorarne l'inclusione lavorativa e favorire la valorizzazione della diversità, è stato individuato nel 2024 un Disability Manager con il compito, tra l'altro, di seguire il processo di inserimento nel lavoro delle persone con disabilità, di verificarne l'attuazione, assicurando la rimozione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione. Al fine di creare una rete che agevoli lo svolgimento delle attività, saranno favorite occasioni di confronto tra il Disability Manager, il CUG e il Referente per la formazione al fine di porre in essere le attività previste dalla presente azione.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In considerazione della articolata fase di *start – up* dell'Agenzia, e del complesso processo di implementazione del nuovo modello organizzativo attivato nel gennaio 2024, che ha completamente ridisegnato le attribuzioni degli uffici, si è reso necessario avviare un processo di revisione delle politiche in materia di prevenzione della corruzione del precedente PIAO.

Alla luce della cessazione dall'incarico, per quiescenza, del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito anche RPCT o Responsabile) dell'Agenzia, con provvedimento del Direttore dell'Agenzia prot. n. 64370 del 25/10/2023, nelle more della nomina del nuovo RPCT dell'Agenzia, è stato individuato un gruppo di lavoro a supporto del Direttore per la continuità dello svolgimento delle attività in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza di ANSFISA. Con provvedimento del Direttore prot. ANSFISA n. 64 del 06.05.2024 si è provveduto alla nomina del nuovo RPCT. Con medesimo

provvedimento sono nominati Referenti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell’Agenzia per l’ambito di attività rispettivamente specificato:

- dott.ssa Antonella Mangini, per la Struttura di Staff;
- ing. Ilaria Mannini, per la Direzione generale per la sicurezza delle ferrovie;
- dott.ssa Giuseppina Palumbo, per la Direzione generale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali;
- ing. Marco Pellerito, per la Direzione generale impianti fissi e l’operatività territoriale;
- dott. Paolo Maddaloni, per il supporto sugli adempimenti generali del RPCT.

Il referente per la Struttura di Staff, a decorrere dal mese di ottobre 2024 non è in servizio. Tale figura non è stata più sostituita.

2.3.1 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Come sottolineato dall’ANAC nel PNA 2022, l’obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Partendo pertanto da tale assunto, l’obiettivo generale del valore pubblico deve essere declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

Nel seguito si riportano in sintesi gli ambiti di intervento e le relative iniziative previste, nonché gli obiettivi strategici previsti.

Sintesi degli ambiti di intervento e delle relative iniziative previste

1. Rivalutazione delle Procedure e dei Controlli Interni: La riorganizzazione offre l’opportunità di rivedere le procedure e i controlli interni, identificando eventuali lacune suscettibili di esposizione a fenomeni corruttivi. È essenziale che le nuove strutture dispongano di misure di controllo adeguate, per garantire che tutti i rischi siano gestiti. La riorganizzazione, pertanto, è l’occasione per avviare un processo di mappatura del rischio ed attuare una rivalutazione delle misure attuate e rappresenta l’occasione di rivedere, gradualmente, le disposizioni per gli ambiti particolarmente sensibili al rischio della corruzione. In tal senso si rappresenta l’adozione della nuova procedura di segnalazione per comportamenti illeciti, la previsione di misure di controllo più stringenti, la ridefinizione del processo dell’analisi del rischio di cui si dirà più diffusamente nel seguito del presente documento.

2. Formazione e Sensibilizzazione: La riorganizzazione richiede una nuova strategia formativa per il personale. È importante investire nella sensibilizzazione riguardo alla prevenzione della corruzione, assicurando che tutti i dipendenti, specialmente quelli che ricoprono anche ruoli di responsabilità, siano adeguatamente formati sulle nuove normative e procedure. È stata avviata nel 2024 la stipula di una convenzione con la Scuola Nazionale della Amministrazione (SNA), nel cui ambito è stata prevista l’attività di formazione obbligatoria per il personale assunto negli ultimi due anni, focalizzata sulla prevenzione della corruzione e sull’importanza della trasparenza, ed è stata programmata per il 2025 l’attivazione di percorsi formativi più ampi e con modalità che favoriscano la partecipazione attiva di tutto il personale. Obiettivo di tali iniziative è contribuire a creare una cultura organizzativa più consapevole e responsabile.

3. Monitoraggio e Vigilanza: Su questo ambito è auspicabile l’avvio un progetto con la definizione di specifiche esigenze per introdurre gradualmente l’informatizzazione nella gestione dei processi di monitoraggio. È fondamentale potenziare i meccanismi di monitoraggio e vigilanza per prevenire e identificare tempestivamente pratiche corruttive. Le tecnologie digitali, infatti, possono svolgere un ruolo significativo in questo contesto, permettendo un’analisi dei dati più efficiente e una gestione più trasparente delle informazioni.

4. Miglioramento dei Meccanismi di Controllo: Si prevede di istituire un ulteriore livello di controllo in capo ai dirigenti sovraordinati e/o con funzione di coordinamento, con l’obiettivo di monitorare le attività

e garantire la conformità alle normative anticorruzione. Di tale previsione viene dato atto nelle azioni.

5. Coinvolgimento delle Parti Interessate: Un altro aspetto fondamentale è il coinvolgimento delle parti interessate, inclusi cittadini, organizzazioni della società civile e imprese. Creare canali di comunicazione chiari e trasparenti aiuta a rendere le istituzioni più responsabili e a scoprire potenziali comportamenti scorretti. Su tale aspetto sarà data maggiore visibilità alla struttura dell'URP, prima interfaccia dell'Agenzia con il contesto esterno.

Obiettivi strategici

La nuova organizzazione dell'Agenzia ha determinato la necessità, in ottemperanza alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia nonché, in particolare, alle indicazioni fornite dall'ANAC attraverso l'elaborazione dei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) 2019 e 2022 e aggiornamento 2023, di individuare ulteriori misure di prevenzione predisposte al fine di ridurre il rischio corruttivo nell'ambito dell'organizzazione degli Uffici e/o Servizi dell'Amministrazione.

In questo quadro rimane essenziale lo stretto coordinamento fra il ciclo di bilancio (programmazione economico-finanziaria) e il ciclo della programmazione strategico-operativa e della performance sia organizzativa che individuale (articolo 9 del D.lgs. n. 150/2009), come rafforzato dalle disposizioni contenute nell'articolo 44 del D.lgs. n. 33/2013, secondo cui l'OIV verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel *Piano triennale per la prevenzione della corruzione (ora PIAO)* e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Per questa nuova fase è stato infatti avviato un dialogo diretto tra il RPCT e l'OIV, che ha trovato concreta attuazione anche nell'ambito delle attività di verifica degli adempimenti in materia di trasparenza e che proseguirà, con l'obiettivo di attuare una concreta e più incisivo collegamento tra le misure di prevenzione e di mitigazione del rischio.

Il PIAO 2025-27, come strumento programmatico, si pone l'obiettivo di introdurre nuovi obiettivi strategici che nel prosieguo del documento sono riportati per ambito.

Ambito Trasparenza - Garantire il rispetto degli obblighi di trasparenza alla luce della nuova organizzazione

Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo, a seguito della riorganizzazione dell'Agenzia, ha lo scopo di rafforzare il presidio sul rispetto degli obblighi di trasparenza mediante l'attivazione ed il monitoraggio dei processi, anche attraverso il coinvolgimento dei dirigenti.

Azioni:

1. Attivare il monitoraggio trimestrale degli adempimenti in materia di trasparenza in capo ai dirigenti responsabili;
2. aggiornamento della tabella degli obblighi in materia di trasparenza, anche tenuto conto di quanto previsto con Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, con cui l'Autorità ha messo a disposizione schemi di pubblicazione così da favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione, in relazione alle nuove competenze alle UO, in cui viene riportato l'elenco dei Responsabili della raccolta, elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati destinati ad implementare la sezione "Amministrazione trasparente" presente sul portale istituzionale.

Ambito Anticorruzione - Incrementare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione alla luce della nuova organizzazione

Azioni:

1. proseguire nell'attività di mappatura dei processi ed analisi del rischio corruttivo, al fine di migliorare la completezza della stessa, ai fini della predisposizione del PIAO – sezione prevenzione della corruzione del prossimo anno – a cura di tutti i dirigenti – triennio del PIAO;
2. avviare le attività finalizzate alla informatizzazione dei processi di supporto alla gestione degli

Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027

adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, con specifico riguardo alla reingegnerizzazione dei processi, finalizzata a ridurre i passaggi ridondanti. Nel 2025 sarà avviata la fase di definizione dei requisiti funzionali richiesti alla soluzione informatica da individuarsi sulla base delle esigenze indicate dall'RPCT;

3.rafforzare le attività inerenti al pantouflage, attraverso la definizione di una circolare in materia, tenuto conto delle Linee guida emanate recentemente da ANAC, con Delibera 493 del 25 settembre 2024 – a cura del RPCT – anno 2025;

4.rafforzare il monitoraggio sui conflitti di interesse, attraverso un monitoraggio periodico e l'introduzione di specifiche clausole nella nomina di consulenti esterni, anche attraverso una eventuale revisione del Regolamento vigente che tenga conto delle indicazioni espresse sul tema dal RPCT - anno 2025;

5.revisionare la circolare in materia di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali al personale dell'Agenzia – a cura dell' Ufficio II - Affari amministrativi, contabili, legali e per la gestione delle risorse logistico-strumentali di Staff – anno 2025; -

6.proseguire nell'attività di promozione ed attuazione delle iniziative formative in materia di etica e prevenzione della corruzione; al fine di incrementare la cultura della legalità superando la logica adempimentale, sono stati programmati – tramite la Scuola dell'Amministrazione interventi idonei ad assicurare la formazione del personale, tenendo conto in particolare di quello che opera in aree a maggiore rischio corruttivo – a cura Referente della formazione ed RPCT – triennio del PIAO;

7.promuovere la rotazione ordinaria degli incarichi nelle aree a più elevato rischio di corruzione anche attraverso l'emanazione di una Circolare a cura del Direttore dell'Agenzia su proposta dell'RPCT.

In termini più generali occorre rafforzare le attività di presidio e di controllo dei processi interni. Una più efficace azione di vigilanza e controllo è necessaria per garantire una maggiore e più approfondita conoscenza delle possibili criticità o irregolarità rilevanti ai fini dell'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza. In tale logica si rende necessario proseguire nella costante vigilanza da parte dei dirigenti sul corretto e puntuale svolgimento dell'attività amministrativa dei propri uffici soprattutto avendo riguardo alle attività e ai servizi più esposti a rischi corruttivi e che quindi possono manifestare una maggiore criticità.

Occorre continuare a garantire l'applicazione delle previste misure anticorruzione, avendo cura di fare tesoro dei ritorni di efficacia delle misure attuate in passato, nonché delle risultanze dei monitoraggi effettuati.

2.3.2 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente in cui opera attualmente l'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie e delle Infrastrutture Stradali e Autostradali possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Le caratteristiche del contesto esterno sono state analizzate, al fine di approfondire in funzione delle **dinamiche territoriali esterne** di riferimento, le principali **influenze e pressioni** a cui i settori dell'Agenzia potrebbero esseri sottoposti.

I principali **interlocutori specifici, legati all'assetto del sistema ferroviario**, risultano pertanto:

- **Agenzia dell'Unione Europea per le Ferrovie (ERA)** istituita con Regolamento (UE) 2016/796 che può svolgere il ruolo di autorità dell'Unione responsabile del rilascio di autorizzazioni all'immissione sul mercato di veicoli ferroviari e tipi di veicoli e del rilascio di certificati di sicurezza unici per le imprese ferroviarie;
- **Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti**, che vigila sull'operato dell'Agenzia;
- **Ufficio per le investigazioni ferroviarie e marittime**, è l'organismo investigativo nazionale;

- **Autorità nazionale per la sicurezza (NSA) degli Stati membri (UE) confinanti:** l'autorità preposta alla sicurezza in uno degli Stati membri dell'Unione europea che confinano territorialmente con l'Italia;
- **Gestore dell'infrastruttura:** soggetto incaricato, in particolare, della realizzazione, della gestione e della manutenzione dell'infrastruttura ferroviaria, compresa la gestione del traffico, il controllo-comando e il segnalamento. I compiti del gestore dell'infrastruttura per una rete o parte di essa possono essere assegnati a diversi soggetti con i vincoli definiti nelle norme dell'Unione europea vigenti;
- **Impresa ferroviaria:** qualsiasi impresa pubblica o privata titolare di una licenza ferroviaria, la cui attività principale consiste nella prestazione di servizi per il trasporto sia di merci sia di persone per ferrovia e che garantisce obbligatoriamente la trazione; compresa anche l'impresa che fornisce solo la trazione;
- **Esercente:** soggetto integrato che, per le reti funzionalmente isolate, gestisce l'infrastruttura ed effettua il servizio di trasporto in esclusiva sulla propria rete, e che svolge i compiti e le responsabilità attribuiti normalmente ai gestori dell'infrastruttura e alle imprese ferroviarie;
- **Detentore:** persona fisica o giuridica che, essendo il proprietario del veicolo o avendo il diritto ad utilizzarlo, lo sfrutta in quanto mezzo di trasporto ed è registrato come tale nel registro dei veicoli di cui all'articolo 47 della Direttiva (UE) 2016/797;
- **Soggetto responsabile della manutenzione (ECM):** soggetto responsabile della manutenzione di un veicolo, registrato in quanto tale nel registro dei veicoli di cui all'articolo 47 della direttiva (UE) 2016/797;
- **Ente di accreditamento:** soggetto che svolge attività di accreditamento di Organismi che effettuano valutazione di conformità e può svolgere tale attività anche nei settori riservati ad attività delle Pubbliche Amministrazioni, secondo le disposizioni legislative e regolamentari in materia, sulla base di specifici mandati e su formale iniziativa delle Amministrazioni competenti;
- **Organismo indipendente ferroviario (OIF):** organismo di terza parte riconosciuto dall'ANSFISA per lo svolgimento di compiti afferenti alla sicurezza ferroviaria, quali l'effettuazione di valutazioni di conformità e di processo, qualifiche di laboratori, esecuzione di prove, nei relativi processi autorizzativi sulla base di norme nazionali non soggette a notifica, anche attraverso la stipula di specifici accordi con l'Ente unico nazionale di accreditamento di cui all'articolo 4 della legge 23 luglio 2009, n. 99;
- **Centri di formazione,** provvedono all'erogazione della formazione sulle competenze specifiche dell'Infrastruttura Ferroviaria Nazionale;
- **Altri operatori settore ferroviario** (costruttori, fabbricanti di sistemi e sottosistemi, macchinisti etc.);

Inoltre, l'Agenzia è impegnata in diverse sedi internazionali, sia direttamente in funzione del proprio ruolo, che indirettamente per supportare il MIT nelle stesse sedi. L'intervento dell'Agenzia nelle sedi internazionali costituisce linea strategica irrinunciabile perché necessaria alla armonizzazione nazionale della normativa comunitaria e perché propedeutica all'introduzione nello scenario nazionale dell'impianto regolamentare europeo.

A tal fine, a seguire, vengono menzionati gli enti internazionali con cui l'Agenzia collabora attivamente e le principali attività svolte:

- **Agenzia dell'Unione Europea per le Ferrovie (ERA)** – nel ruolo di coordinamento delle NSA nazionali, con cui l'Agenzia collabora attivamente per lo sviluppo di obiettivi e metodi comuni di sicurezza, con il fine ultimo dell'armonizzazione delle norme nazionali;
- **NSAN** - il Network delle National Safety Authorities con cui concretizza la multilateralità necessaria per mettere poi in condizione la Commissione Europea di emanare le STI (Specifiche Tecniche di Interoperabilità) in forma di Decisioni, da un lato, e Regolamenti e Direttive per disciplinare gli aspetti relativi a obiettivi e metodi di sicurezza comuni, dall'altro;
- **ILGRI** (International Liaison Group of Government Railway Inspectorates) - altro organismo internazionale al quale l'Agenzia assicura presenza e contributo, anche in chiave logistica, una piattaforma di contatto tra organismi indipendenti delle ferrovie europee e loro rappresentanti.

Inoltre, l'Agenzia partecipa attivamente ai gruppi di lavoro internazionali relativi alla sicurezza ferroviaria per la rete TEN (Trans European Network). Nell'ambito del contesto internazionale è da menzionare, infine,

che l’Agenzia è stata la prima, insieme alle autorità francese e tedesca, a proporsi spontaneamente per la PEER Review (incrocio di esperienze tra le singole autorità nazionali europee).

L’analisi del contesto esterno in cui opera l’Agenzia nel settore della sicurezza delle Infrastrutture Stradali e Autostradali può essere condotto, al momento, sulla base dell’assetto del **sistema stradale e autostradale nazionale** ed all’innovato sistema normativo di settore.

I **fattori generali** legati all’assetto della sicurezza del sistema infrastrutturale stradale ed autostradale sono:

- Regolamentari/Normativi;
- Organizzativi.

I **fattori regolamentari** definiscono il macrocontesto e, oltre a determinare poteri, compiti, ruoli e risorse, determinano gli ambiti e le modalità di azione dell’Agenzia nel settore stradale e autostradale

A questi si aggiungono i **fattori organizzativi**, costituiti dalla peculiare strutturazione del sistema dei gestori/proprietari delle infrastrutture stradali (concessionari autostradali, stradali nazionali, Enti Locali, etc.) che influenzano in modo determinante le modalità operative dell’agenzia.

Gli **interlocutori specifici**, legati all’assetto della **sicurezza stradale e autostradale**, risultano pertanto:

- **Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti**, che vigila sull’operato dell’Agenzia;
- **Direzioni generali del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti**, competenti in tema di infrastrutture stradali e autostradali per gli aspetti complementari a quelli di sicurezza infrastrutturale demandati all’Agenzia;
- **Gestori, Enti Proprietari o Concessionari delle Infrastrutture Stradali e Autostradali**: soggetti che svolgono i compiti dell’Ente proprietario della strada ai sensi dell’art. 14 comma 3, del Codice della Strada;
- **Organismi di Certificazione della conformità dei Sistemi di Gestione della Sicurezza**: organismi indipendenti di parte terza riconosciuti dall’Agenzia, per la certificazione dei Sistemi di Gestione della Sicurezza per le attività di verifica e manutenzione delle infrastrutture, adottati dai gestori;
- **altri Enti preposti alla sicurezza delle Infrastrutture** (es. Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, Prefetture, Protezione Civile).

Inoltre, l’Agenzia è impegnata in diverse sedi internazionali, sia direttamente in funzione del proprio ruolo, che indirettamente per supportare il MIT nelle stesse sedi. L’intervento dell’Agenzia nelle sedi internazionali costituisce linea strategica irrinunciabile perché necessaria alla armonizzazione nazionale della normativa e delle buone prassi internazionali.

A tal fine, a seguire, vengono menzionati gli enti internazionali con cui l’Agenzia collabora attivamente e le principali attività svolte:

- **ITF**: L’International Transport Forum (ITF) dell’OCSE è un’organizzazione intergovernativa con 62 paesi membri, svolge studi e ricerche per le politiche pubbliche dei trasporti e organizza il vertice annuale dei ministri dei trasporti.

L’analisi del contesto esterno in cui opera l’Agenzia nel settore della sicurezza degli Impianti fissi, e l’operatività territoriale, può essere condotto, sulla base dell’assetto del sistema normativo di settore, integrato con il sistema ferroviario ed il sistema infrastrutturale stradale ed autostradale, per le attività ispettive di cui al Decreto ANSFISA prot.n.53567 del 14/09/2023 art.3 (c.d. Regolamento II° livello).

Gli **interlocutori specifici**, legati alle nuove **competenze in materia di trasporto ad impianti fissi, e per l’operatività territoriale** si integrano, per le attività ispettive di cui sopra, con quelli indicati per il sistema ferroviario ed il sistema infrastrutturale stradale, distinguendosi dal contesto proprio degli impianti fissi, per i quali risultano:

- **Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT)** - vigila sull’operato dell’Agenzia, in applicazione/ armonizzazione delle norme emanate dalla Unione Europea per gli impianti fissi,
- **Direzione Generale per il trasporto pubblico locale** del MIT;
- **Ufficio per le investigazioni ferroviarie e marittime** - organismo investigativo nazionale previsto decreto legislativo 14 maggio 2019, n. 50, “Attuazione della direttiva 2016/798 del Parlamento

europeo e del Consiglio dell'11 maggio 2016 sulla sicurezza delle ferrovie”, che opera anche sui trasporti ad impianti fissi;

- **Regioni e Enti Locali** - secondo le rispettive competenze;
- **Esercenti** - gestiscono le infrastrutture ed effettuano i servizi di trasporto ad impianti fissi, essi riassumono ed integrano compiti e responsabilità analoghe al campo ferroviario, ove esiste la suddivisione tra gestori dell'infrastruttura ed imprese di servizio trasporto;
- **Operatori di Settore** (costruttori, fabbricanti di sistemi e sottosistemi, associazioni, etc.);
- **Fornitori di beni e servizi** – soggetti terzi legati al funzionamento dell’Agenzia, con i quali l’Agenzia interagisce nell’ambito delle procedure acquisitive avviate in coerenza con la normativa vigente, attraverso gli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A., ovvero su libero mercato.

L’analisi del contesto esterno finalizzata alla completa individuazione degli interlocutori, nonché alla individuazione delle corrette tipologie di relazione è fondamentale al fine di individuare nella successiva fase di valutazione del rischio i fattori abilitanti che agevolano il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Per i principali interlocutori di cui sopra nella tabella a seguire, per ogni soggetto si riportano gli input e gli output che scaturiscono dall’interazione con l’Agenzia.

Tabella : Tipologia di relazione per ciascun interlocutore

Interlocutori	Tipologia di relazione	
Agenzia dell’Unione Europea per le Ferrovie (ERA)	Input	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di valutazione ad ANSFISA, a seguito di istanza per il rilascio di un certificato di sicurezza alla stessa ERA, se la documentazione trasmessa dal richiedente soddisfa i requisiti previsti dalle norme nazionali pertinenti notificate • Richiesta di verifica ad ANSFISA, a seguito di istanza per il rilascio di autorizzazione alla immissione sul mercato di un veicolo alla stessa ERA, se la documentazione trasmessa dal richiedente è completa, pertinente e coerente relativamente alla compatibilità tecnica con la rete dell’area d’uso e risponde alle pertinenti norme nazionali
	Output	<ul style="list-style-type: none"> • Rilascio del parere all’ERA nei tempi e con le modalità previste dalle normative e dagli accordi di cooperazione sottoscritti • Garantire l’interlocuzione con i richiedenti i titoli autorizzativi al fine di risolvere eventuali situazioni di criticità
Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT)	Input	<ul style="list-style-type: none"> • Convenzione tra il MIT e ANSFISA • Obiettivi specifici e priorità di ANSFISA in linea con gli obiettivi generali e strategici contenuti nella convenzione
	Output	<ul style="list-style-type: none"> • Perseguimento degli obiettivi assegnati dal MIT
Ufficio per le investigazioni ferroviarie e marittime	Input	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di valutazione progetto relazione finale di indagine • Raccomandazioni da inviare agli operatori
	Output	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione delle Note accompagnatorie da inviare agli operatori con allegate le raccomandazioni ricevute dall’organismo investigativo • Rendicontazione annuale relativa allo stato di attuazione delle raccomandazioni inviate agli operatori
Autorità nazionale per la sicurezza (NSA) degli Stati membri UE confinanti	Input	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperazione con le NSA confinanti per le attività dell’Agenzia (supervisione, ecc.), anche attraverso la stipula di accordi
	Output	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperazione con le NSA confinanti per le attività dell’Agenzia (supervisione, ecc.), anche attraverso la stipula di accordi
Gestore dell’infrastruttura	Input	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di autorizzazione di sicurezza • Richiesta rilascio di autorizzazioni sottosistemi
	Output	<ul style="list-style-type: none"> • Autorizzazione di sicurezza • Autorizzazioni di messa in servizio di sottosistemi di terra e segnalamento; • Pareri rilasciati in caso di rinnovo di sistemi di esercizio • Formulazioni di provvedimenti a fronte di problematiche riscontrate con possibili ricadute sulla sicurezza dell’esercizio ferroviario • Attività di supervisione

Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027

Interlocutori	Tipologia di relazione	
Imprese ferroviarie	Input	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta certificato di sicurezza unico • Richiesta certificati per l'immissione sul mercato dei veicoli o la messa sul mercato di veicoli
	Output	<ul style="list-style-type: none"> • Certificato di sicurezza rilasciati alle Imprese ferroviarie; • Certificati per l'immissione sul mercato dei veicoli o per la messa sul mercato di veicoli • Formulazioni di provvedimenti a fronte di problematiche riscontrate con possibili ricadute sulla sicurezza dell'esercizio ferroviario • Attività di supervisione
Esercente	Input	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta certificato di idoneità all'esercizio • Richiesta rilascio di autorizzazioni sottosistemi • Richiesta certificati per la messa sul mercato di veicoli • Ricezione della richiesta di autorizzazione di sicurezza per il TGV (trasporto a guida vincolata)
	Output	<ul style="list-style-type: none"> • Certificato di idoneità rilasciato agli esercenti • Autorizzazioni di messa in servizio di sottosistemi di terra e segnalamento, nonché di veicoli; • Formulazioni di provvedimenti a fronte di problematiche riscontrate con possibili ricadute sulla sicurezza dell'esercizio ferroviario • Attività di supervisione • Rilascio della autorizzazione di sicurezza per gli esercenti il trasporto pubblico con sistemi TGV (trasporto a guida vincolata) in conformità al Decreto ANSFISA 28 dicembre 2023
Costruttori, fabbricanti di sistemi e sottosistemi	Input	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta certificati per l'immissione sul mercato dei veicoli o la messa sul mercato di veicoli • Richiesta di autorizzazione all'utilizzo di applicazioni generiche
	Output	<ul style="list-style-type: none"> • Certificati per l'immissione sul mercato dei veicoli o la messa sul mercato di veicoli • Attività di supervisione • Rilascio di autorizzazione all'utilizzo di applicazioni generiche
Organismo indipendente ferroviario (OIF)	Input	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di qualificazione
	Output	<ul style="list-style-type: none"> • Qualificazione OIF • Attività di sorveglianza
Centro di formazione	Input	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di riconoscimento
	Output	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscimento dei Centri di formazione • Attività di vigilanza
Macchinisti	Input	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di riconoscimento
	Output	<ul style="list-style-type: none"> • Licenze di conduzione treni • Rilascio dei patentini (TGV)
Istruttore ed esaminatore	Input	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di riconoscimento
	Output	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscimenti di istruttori ed esaminatori
Detentore	Input	<ul style="list-style-type: none"> • Ricezione della richiesta di registrazione/aggiornamento/cancellazione dei dati presenti sul Registro Europeo dei Veicoli (EVR) • Ricezione modulo per la richiesta del Vehicle Keeper Marking Code (codice VKM)
	Output	<ul style="list-style-type: none"> • Inserimento/modifica/cancellazione dei dati nel Registro Europeo dei Veicoli (EVR) • Invio all'ERA del modulo per la richiesta/modifica/revoca/sospensione del Vehicle Keeper Marking Code (codice VKM) da parte dei Detentori
Soggetto responsabile della manutenzione	Input	<ul style="list-style-type: none"> • Ricezione della richiesta di conformità all'allegato II del Reg (UE) 2019/779 mediante il processo di certificazione della sicurezza, nel caso di imprese ferroviarie, o mediante la procedura di autorizzazione di sicurezza, nel caso dei gestori dell'infrastruttura • Ricezione della richiesta di autorizzazione di sicurezza per il TGV
	Output	<ul style="list-style-type: none"> • Rilascio della conformità all'allegato II del Reg (UE) 2019/779 con l'autorizzazione di sicurezza dell'infrastruttura • Rilascio della conformità all'allegato II del Reg (UE) 2019/779 con il certificato di sicurezza rilasciati alle Imprese ferroviarie • Rilascio della autorizzazione di sicurezza per gli esercenti il trasporto pubblico con sistemi TGV (trasporto a guida vincolata) in conformità al Decreto ANSFISA 28 dicembre 2023 • Attività di supervisione
Gestori stradali ed autostradale	Input	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione avvio attività ispettiva
	Output	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione al gestore con prescrizioni, osservazioni o raccomandazioni

2.3.3 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

La struttura organizzativa dell'Agenzia si riferisce alla nuova articolazione come prescritta dal regolamento organizzativo di secondo livello dell'Agenzia adottato con decreto direttoriale prot. n. 53567 del 14/09/2023.

Oltre al Direttore, sono organi dell'Agenzia il Comitato Direttivo e il Collegio dei Revisori dei Conti.

Ai sensi del comma 1 dell'art 12 del D.L. 109/2018, ANSFISA ha sede in Roma presso il Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti, con possibilità di articolazioni territoriali di cui una, con competenze riferite ai settori delle infrastrutture stradali e autostradali, avente sede a Genova.

L'Agenzia presenta sedi centrali nelle città di Roma, Genova e Firenze, e sedi territoriali con funzioni operative nelle città di Torino, Milano, Genova per il Nord-Ovest, Venezia e Bologna per il Nord-est, Firenze, Roma, Ancona, Pescara e Cagliari per il Centro, Napoli, Bari, Palermo e Catania per il Sud.

Alla data di stesura del presente Piano non sono pervenute segnalazioni di fatti corruttivi, e non si sono verificati fatti corruttivi interni che hanno dato seguito a procedimenti disciplinari nei confronti del personale.

2.3.4 MAPPATURA DEI PROCESSI

Il 2023 è stato caratterizzato per ANSFISA da un rilevante processo di riorganizzazione a seguito dell'approvazione, a fine 2022, dello Statuto, del Regolamento di amministrazione e del Regolamento di contabilità, avvenuto con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti (Ministero vigilante), di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro per la pubblica amministrazione; conseguentemente l'Agenzia ha provveduto a ridisegnare completamente l'organizzazione interna con una nuova articolazione degli uffici dirigenziali.

A seguito di apposite procedure di interpello avviate a fine 2023, sono stati conferiti i primi incarichi dirigenziali nell'ambito della nuova organizzazione, attivi dal 1° gennaio del 2024; nel corso dell'anno sono state attivate ulteriori procedure di interpello. Sono state portate avanti anche nel 2024 le attività per consentire ulteriori ingressi di personale. Al 31/12/2024 risultavano in servizio n. 445 unità.

La nuova struttura organizzativa è articolata in tre Direzioni di livello dirigenziale generale: una competente ad esercitare le funzioni in materia di sicurezza delle ferrovie, una competente ad esercitare le funzioni in materia di sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali, ivi comprese le gallerie e un'altra competente ad esercitare le funzioni in materia di sicurezza dei sistemi di trasporto ad impianti fissi e di operatività territoriale dell'Agenzia. È stata istituito uno Staff con uffici centrali di livello dirigenziale non generale competenti a svolgere compiti di segreteria tecnica, in materia di affari amministrativi generali, legali, finanza e controllo, di coordinamento operativo e un ufficio centrale, di livello non dirigenziale, con competenze in materia di informazione e comunicazione istituzionale.

La riorganizzazione è stata avviata per rispondere ad esigenze di razionalizzazione delle risorse e miglioramento dei servizi, determinando quindi un ridisegno complessivo dell'Amministrazione, nuove strutture e conseguenti modifiche nei processi decisionali e nelle responsabilità.

Sebbene tali cambiamenti possano portare a una maggiore efficienza, possono anche generare un contesto favorevole alla corruzione qualora non vengano attentamente gestiti.

Pertanto, la riorganizzazione ha rappresentato un'opportunità cruciale per rivedere e rafforzare le politiche e le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Facendo riferimento all'elenco dei processi assegnati a ciascuna Direzione, come mappati nella documentazione riferita al PIAO 2024-26, è stato richiesto ad ogni Dirigente ad aggiornare l'elenco dei processi assegnati al proprio Ufficio/Servizio.

Il RPCT si è reso promotore di un metodo di lavoro fondato su un'ottica di ricerca di sinergie, in cui l'analisi dei processi rappresenta il punto di partenza.

Nella fase di avvio della mappatura dei processi e dell'analisi del rischio in vista della redazione del nuovo PIAO dell'Agenzia, sono state poste in essere una serie di attività che si sono rese necessarie tenuto conto della ridefinizione organizzativa, prendendo atto anche dalle risultanze delle attività di monitoraggio e di stimolo effettuate dal RPCT, attraverso riunioni con referenti, la definizione di linee guida, la definizione del registro rischio, la messa a disposizione di nuovi template per la rilevazione dell'analisi del rischio, ecc..

La chiara definizione dei ruoli e la responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti nel processo di analisi del rischio, e nella più generale attuazione delle politiche in materia di prevenzione della corruzione, costituisce una importante fase nella definizione dei compiti e delle responsabilità all'interno dell'Agenzia, valorizzando il contributo che il ruolo di ciascuno può portare nel raggiungimento di politiche più efficaci e di misure più concrete.

La seguente figura illustra i vari soggetti che sono coinvolti nel processo.

Figura 1. I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione



Atteso quanto sopra, si è provveduto ad avviare l'iter per la realizzazione di una nuova mappatura complessiva dei processi a rischio corruttivo, necessaria tenuto conto del nuovo assetto organizzativo che ha determinato un diverso disegno interno delle competenze tra le varie strutture dell'Agenzia e una più compiuta organizzazione nell'ambito delle tre Direzioni generali di ANSFISA.

I processi ad oggi mappati nel corso dell'attività svolta sono di seguito riportati:

- Uffici di Staff del Direttore: 72 processi mappati
- DG per la Sicurezza delle Ferrovie: 78 processi mappati
- DG per la Sicurezza delle Infrastrutture Stradali e Autostradali: 11 processi mappati;

Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027

- DG per la Sicurezza dei Trasporti ad Impianti Fissi e l’Operatività Territoriale: 12 processi mappati.

I processi individuati sono stati descritti nelle singole attività di cui si compongono, al fine di identificare in modo diretto e chiaro le responsabilità ed i soggetti coinvolti.

Infine, ciascun processo è stato classificato in un’area di rischio, generale o specifica, come evidenziato nelle tabelle di seguito riportate.

Distribuzione dei processi nelle aree di rischio “generali”

Area di rischio	Processo
Acquisizione e Gestione del personale	Programmazione Triennale delle assunzioni
	Ricerca, selezione, assunzione del personale
	Gestione dei comandi
	Gestione ciclo della performance
	Gestione Circolare limiti retributivi
	Gestione Circolare permessi studio
	Permessi sindacali
	Gestione dei permessi sindacali
	Avvio del processo finalizzato all'erogazione di benefici di natura assistenziale e sociale ai dipendenti
	Lavoro agile/flessibile
	Progressioni economiche del personale
	Gestione richieste trasferimento sede di lavoro/aspettativa/conservazione posto
	Gestione presenze e assenze del personale
	Gestione stipendiale
	Liquidazione competenze accessorie
Gestione previdenziale	
Progettazione, pianificazione e coordinamento delle attività di formazione di base, specialistica, di sicurezza sui luoghi di lavoro, del personale dell’Agenzia	
Affari legali e contenzioso	Supporto legale al Direttore e alle strutture dell’agenzia nelle materie di competenza – formulazione pareri e revisione atti
	Procedimenti e sanzioni disciplinari ex art. 55 bis d.lgs. N. 165/2001
	Sospensione discrezionale del procedimento disciplinare in pendenza di giudizio penale ex art. 55 ter del d.lgs. 165/2001
	Aggiornamento del codice di comportamento, monitoraggio e gestione delle segnalazioni
	Gestione diretta del contenzioso del lavoro, ex art. 417 bis del codice di procedura civile
	Gestione diretta del contenzioso per opposizione a sanzione amministrativa, ex art. 6 del decreto legislativo n. 150 del 2011
	Gestione diretta del contenzioso in materia di accesso agli atti amministrativi ex art. 116 del Codice del processo amministrativo
	Gestione indiretta del contenzioso civile e amministrativo con assunzione della difesa dell’Agenzia da parte dell’Avvocatura dello Stato
	Gestione stragiudiziale del contenzioso del lavoro, procedura di conciliazione in sede protetta (ITL)
	Gestione stragiudiziale del contenzioso in materia di silenzio amministrativo dinanzi alla Commissione per il diritto di accesso
	Gestione stragiudiziale del contenzioso civile, accordi bonari, transazioni e arbitrati
	Consulenza agli uffici competenti sulle istanze di accesso che presentano particolare complessità o delicatezza
	Definizione dei procedimenti di sanzione amministrativa avviati dagli uffici tecnici dall’agenzia, ai sensi dell’articolo 18 della L n. 689/1981

Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027

Area di rischio	Processo
Contratti pubblici	Gestione del servizio economato
	Supporto alla programmazione degli acquisti
	Gestione della procedura di affidamento sul mercato libero
	Gestione della procedura di affidamento diretto mediante MEPA
	Gestione della procedura di affidamento diretto mediante adesione a Convenzioni CONSIP con Ordine diretto di Acquisto
	Gestione della procedura di affidamento mediante adesione ad Accordo Quadro CONSIP con Appalto specifico o Ordine diretto
	Gestione della procedura negoziata sottosoglia tramite Richiesta di Offerta (MEPA)
	Gestione della procedura negoziata soprastoglia tramite SDAPA
	Gestione della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara
	Gestione della gara a procedura ristretta tramite ASP di CONSIP
	Gestione della gara a procedura aperta tramite ASP di CONSIP
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Predisposizione della strategia e pianificazione della supervisione
	Condivisione dei risultati della supervisione con le Strutture preposte al rilascio, aggiornamento o al rinnovo del certificato di sicurezza/autorizzazione di sicurezza
	Istruttoria dei procedimenti per l'irrogazione delle sanzioni
	Promozione degli aspetti relativi ai fattori umani e alla cultura della sicurezza
	Predisposizione del programma attuativo delle attività di supervisione a campione sulle imprese ferroviarie
	Esecuzione delle attività di audit a campione sui sistemi di gestione della sicurezza delle imprese ferroviarie
	Controllo a campione sui componenti di interoperabilità dei veicoli
	Verifica a campione dell'emanazione e dell'applicazione, da parte delle imprese ferroviarie, delle disposizioni e prescrizioni relative al funzionamento e alla manutenzione dei sottosistemi costitutivi del sistema ferroviario, in coerenza con il quadro normativo vigente e in conformità ai pertinenti requisiti essenziali
	Verifica a campione della corretta immatricolazione dei veicoli e della completezza e aggiornamento delle informazioni in materia di sicurezza contenute nei registri dei veicoli
	Adozione dei pertinenti provvedimenti qualora un soggetto responsabile della manutenzione (ECM) non soddisfi i requisiti previsti dalla normativa vigente
	Supporto alle attività dell'ufficio Pianificazione della Supervisione e analisi di sicurezza
	Predisposizione del programma attuativo delle attività di Supervisione
	Esecuzione delle attività di Supervisione (audit a campione sui SGS dei Gestori dell'infrastruttura)
	Controllo a campione sui componenti di interoperabilità dell'infrastruttura
	Vigilanza a campione sulla sicurezza delle ferrovie turistiche
	Verifica a campione dell'emanazione e dell'applicazione delle Disposizioni e Prescrizioni di Esercizio (DE - PE)
	Verifica a campione della corretta immatricolazione, della completezza e dell'aggiornamento delle informazioni dei veicoli utilizzati dai Gestori
	Analisi degli eventi incidentali
	Monitoraggio piani di adeguamento tecnologico e normativo
	Emanazione "Safety alert"
Ispezioni congiunte con DGISA sui PL	
Supervisione sulle raccomandazioni DIGIFEMA	

Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027

Area di rischio	Processo	
	Sorveglianza dei centri di formazione, di cui al D.lgs. 50/2019 e al D.lgs. 247/2010 (audit a campione sui sistemi di gestione dei centri di formazione)	
	Sorveglianza dei centri di formazione, di cui al D.lgs. 50/2019 e al D.lgs. 247/2010 (controllo a campione sulle attività dei centri di formazione)	
	Attività di sorveglianza sugli Organismi riconosciuti dall'agenzia	
	Programmazione e pianificazione di dettaglio/ Programmazione delle attività di vigilanza e controllo in ambito stradale ed autostradale. Nomina delle commissioni ispettive	
	Gestione delle attività di coordinamento ed esecuzione di Audit, a campione, presso i soggetti gestori e gli enti proprietari per la verifica della corretta organizzazione dei processi di manutenzione e sull'implementazione	
	Gestione delle attività di coordinamento e controllo in ambito stradale, autostradale	
	Istruttoria tecnica per l'irrogazione delle sanzioni	
	Istruttoria su documentazione progettuale	
	Istruttoria sulla documentazione per la messa in servizio e sopralluogo ai fini istruttori	
	Istruttoria e sopralluogo per verifica della corretta implementazione delle Misure di sicurezza temporanee minime (MSTM)	
	Procedura sanzionatoria	
	Gestione dei processi di vigilanza su lavori e forniture di competenza MIT, quando realizzati con il contributo finanziario anche parziale dello Stato in ambito di sistemi di trasporto ad impianti fissi - Rilascio pareri alla DG TPL per lavori e forniture (documentazione contabile ed avanzamento lavori) relativi a sistemi di trasporto ad impianti fissi	
	Gestione delle attività di Supervisione - Esecuzione delle attività di supervisione in ambito sistemi di trasporto ad impianti fissi - Ispezioni	
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rilevazioni finanziarie, economiche e patrimoniali
		Controllo sui contratti d'acquisto (controllo preliminare sugli atti che comportano impegni di spesa)
Verifica della gestione del servizio di cassa economale		
Bilancio di previsione		
Variazioni di bilancio		
Gestione delle entrate		
Gestione delle uscite		
Verifica di cassa		
Conto consuntivo		
Gestione dei prelievi del Fondo di riserva		
Monitoraggio di dati finanziari per enti esterni competenti (Banca d'Italia; IGF, SICO, ISTAT, Ministero del Tesoro)		
Analisi dell'evoluzione normativa in materia di contabilità e bilancio		
Gestione del Piano dei Conti		
Versamenti di ritenute fiscali da parte del sostituto d'imposta		
Dichiarazione dei sostituti d'imposta		
Versamenti mensili in acconto dell'IRAP		
Dichiarazione annuale IRAP		
Predisposizione Report gestionali		
Variazioni compensative all'interno delle stesse UPB (Unità Previsionale di Bilancio)		
Gestione dell'imposte di bollo		

Area di rischio	Processo
Incarichi e nomine	Conferimento incarichi
	Monitoraggio incarichi extra istituzionali
	Nomina delle commissioni per la certificazione del requisito professionale per il conseguimento della licenza di condotta dei treni, nei casi previsti dalle disposizioni vigenti
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Rilascio dei Certificati di sicurezza alle imprese ferroviarie
	Revoca o sospensione dei certificati di sicurezza alle imprese ferroviarie
	Rilascio, aggiornamento, rinnovo o revoca dell'autorizzazione di sicurezza ai gestori dell'infrastruttura
	Rilascio, aggiornamento, rinnovo o revoca del certificato di idoneità all'esercizio agli esercenti delle reti ferroviarie isolate dal punto di vista funzionale dal resto del sistema ferroviario
	Rilascio/rinnovo/duplicato/modifica delle Licenze ai macchinisti ai sensi del D. Lgs. 247/2010
	Revoca, Sospensione e riattivazione delle Licenze ai macchinisti ai sensi del D. Lgs. 247/2010
	Aggiornamento delle Licenze ai macchinisti ai sensi del D. Lgs. 247/2010
	Rilascio/aggiornamento/rinnovo del riconoscimento dei Centri di formazione, di cui al D.lgs. 50/2019 e al D.lgs. 247/2010
	Revoca del riconoscimento ai Centri di formazione, di cui al D.lgs. 50/2019 e al D.lgs. 247/2010
	Riconoscimento/rinnovo del riconoscimento degli istruttori autorizzati all'erogazione della formazione e degli esaminatori del personale impiegato in attività di sicurezza della circolazione ferroviaria
	Revoca o Sospensione/Riattivazione del riconoscimento agli istruttori autorizzati all'erogazione della formazione e degli esaminatori del personale impiegato in attività di sicurezza della circolazione ferroviaria
	Riconoscimento Organismi indipendenti ferroviari
	Rilascio, rinnovo e modifica del parere sulla metodologia proposta per la fissazione dei requisiti (documento di riferimento per l'impegno preliminare), veicoli complessi a composizione bloccata e alta velocità per la rete interconnessa e/o isolata; (tramite OSS e applicativo Documit)
	Rilascio, aggiornamento e modifica dell'autorizzazione per prova e di tipo di veicolo complessi a composizione bloccata e alta velocità per la rete interconnessa e/o isolata; (tramite OSS e applicativo Documit);
	Rilascio, aggiornamento e modifica dell'autorizzazione di immissione sul mercato dei veicoli complessi a composizione bloccata e alta velocità conformi al tipo per la rete interconnessa e/o isolata; (tramite OSS e applicativo Documit);
	Parere all'agenzia dell'unione Europea per le Ferrovie (ERA), per la parte di competenza nazionale, per il rilascio e rinnovo delle autorizzazioni di immissione sul mercato dei veicoli complessi a composizione bloccata e alta velocità che hanno una area d'uso nello Stato italiano e parere su impegno preliminare;
	Rilascio dei pareri in caso di deroga alle STI per i sottosistemi componenti i veicoli complessi a composizione bloccata e alta velocità;
	Impegno preliminare a autorizzazione all'utilizzo di applicazioni generiche di bordo;
	Sospensione e Revoca di provvedimenti rilasciati
	Rilascio, rinnovo e modifica del parere sulla metodologia proposta per la fissazione dei requisiti (documento di riferimento per l'impegno preliminare), veicoli convenzionali, mezzi d'opera e locomotive da manovra (tramite OSS e applicativo Documit)
	Rilascio, aggiornamento e modifica dell'autorizzazione per prova e di tipo di veicoli convenzionali, mezzi d'opera e locomotive da manovra (tramite OSS e applicativo Documit)
	Rilascio, aggiornamento e modifica dell'autorizzazione di immissione sul mercato dei veicoli convenzionali e mezzi d'opera conformi al tipo e dell'autorizzazione di messa in servizio di locomotive da manovra conformi al tipo (tramite OSS e applicativo Documit)
	Parere all'agenzia dell'unione Europea per le Ferrovie (ERA), per la parte di competenza nazionale, per il rilascio e rinnovo delle autorizzazioni di immissione sul mercato dei veicoli convenzionali e mezzi d'opera che hanno una area d'uso nello Stato italiano e parere su impegno preliminare
	Rilascio dei pareri in caso di deroga alle STI per i sottosistemi componenti i veicoli convenzionali e mezzi d'opera
	Valutazione in ambito di trasporto combinato codificato
	Sospensione e Revoca di provvedimenti rilasciati
	Rilascio di decisioni in merito alla necessità di autorizzazione di messa in servizio per i sottosistemi strutturali infrastruttura e energia
	Rilascio, sospensione e revoca di autorizzazioni di messa in servizio per i sottosistemi strutturali

Area di rischio	Processo
	infrastruttura ed energia
	Rilascio dei pareri in caso di deroga alle STI per i sottosistemi strutturali controllo infrastruttura ed energia
	Rilascio di decisioni in merito alla necessità di autorizzazione di messa in servizio per i sottosistemi strutturali controllo comando e segnalamento a terra
	Rilascio, sospensione e revoca di autorizzazioni di messa in servizio per i sottosistemi strutturali controllo comando e segnalamento a terra
	Procedimenti di autorizzazione all'utilizzo di applicazioni generiche a terra
	Rilascio dei pareri in caso di deroga alle STI per i sottosistemi strutturali controllo comando e segnalamento a terra
	Supporto all' ERA nel rilascio dei pareri in merito alle domande di approvazione dei progetti ERTMS di terra
	Riconoscimento da parte di ANSFISA degli Organismi di Certificazione di Parte Terza dei Sistemi di Gestione della Sicurezza delle Infrastrutture Stradali e Autostradali (SGS-ISA) e loro inserimento nel Registro odct SGS-ISA ai sensi del D.D. 0000129 del 18-06-2024
	Organizzazione e gestione dei corsi di formazione per i controllori
	Gestione dei processi autorizzativi per la realizzazione o per l'apertura all'esercizio di sistemi di trasporto ad impianti fissi - Provvedimenti di approvazione/nulla-osta su progetti, forniture, varianti e apertura al pubblico esercizio di sistemi di trasporto ad impianti fissi, emessi da ANSFISA ai fini del rilascio dell'autorizzazione di rispettiva competenza DG TPL MIT/Organi Regionali-Enti Locali.
	Gestione dei processi rilascio di nulla osta o pareri in ambito di sistemi di trasporto ad impianti fissi - Nulla osta/ Pareri in merito alla costruzione di opere o loro varianti interferenti con i sistemi di trasporto ad impianti fissi
	Gestione dei processi di rilascio provvedimenti approvativi in ambito di sistemi di trasporto ad impianti fissi - Pareri/ Nulla osta ai fini del conferimento di incarichi ai D.E., R.E., C.S.e per l'approvazione del Regolamento di Esercizio di sistemi di trasporto ad impianti fissi
	Gestione dei processi autorizzativi per apertura al pubblico esercizio di sistemi di trasporto ad impianti fissi - Provvedimenti di approvazione/nulla osta all'apertura al Pubblico Esercizio emessi da ANSFISA, propedeutici all'autorizzazione di rispettiva competenza DG TPL MIT/Organi Regionali-Enti Locali.
	Gestione dei processi autorizzativi di formazione, certificazione e qualifica tecnica - Qualifiche tecniche al personale addetto alla sicurezza e all'esercizio di sistemi di trasporto ad impianti fissi
	Gestione dei processi di autorizzazione e certificazione dei Sistemi di Gestione della Sicurezza - Autorizzazioni e Certificati di Sicurezza agli esercenti ed ai gestori delle reti di sistemi di trasporto ad impianti fissi
	Gestione dei processi di riconoscimento di Organismi di parte terza - Riconoscimento degli Organismi di parte terza operanti in ambito di sistemi di trasporto ad impianti fissi

Le “aree specifiche” si differenziano da quelle generali per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche dell’Agenzia.

La tabella di seguito riportata illustra le aree di rischio individuate tra quelle specifiche con il relativo dettaglio dei processi e delle attività in esse rientranti.

Distribuzione dei processi nelle aree di rischio “specifiche”

Aree di rischio	Processo
Servizi comuni e tecnici	Gestione protocollo in entrata/uscita
	Servizi agli immobili
	Sicurezza sui luoghi di lavoro
	Gestione attivazione/disattivazione utenze sistema di gestione documentale
	Gestione ICT procurement (acquisto di risorse strumentali afferenti alla connettività, all'infrastruttura e agli applicativi)
	Gestione supporto tecnico-informatico
	Attività tecnico-scientifiche nelle materie di competenza dell'agenzia - Studio, ricerca e approfondimento in materia di sicurezza dei sistemi di trasporto ad impianti fissi
	Condivisione delle informazioni con gli organismi normativi, le autorità che rilasciano le licenze e le autorità

Aree di rischio	Processo
Area attività istituzionali, internazionale, gestione banche dati	che verificano il rispetto delle norme applicabili sull'orario di lavoro, ai fini dell'elaborazione della strategia di supervisione
	Cooperazione, con le altre autorità preposte alla sicurezza coinvolte, per effettuare le attività di supervisione sulle imprese ferroviarie che operano su più Stati Membri
	Formulazione di proposte e osservazioni relative a problemi della sicurezza ferroviaria ad ogni soggetto o autorità competente
	Registrazione, modifica, cancellazione e sospensione della registrazione di un veicolo sul Registro EVR
	Gestione attività di analisi degli eventi incidentali - Rapporti con Direzione Generale per le Investigazioni Ferroviarie e Marittime (DIGIFEMA) per analisi di eventi incidentali in ambito di sistemi di trasporto ad impianti fissi
	Predisposizione dei piani annuali di sicurezza (misure finalizzate al conseguimento degli obiettivi comuni di sicurezza)
	Predisposizione delle relazioni annuali sulla sicurezza
	Area normativa
Predisposizione e aggiornamento, anche in collaborazione con gli altri Uffici dell'area, delle linee guida sulle modalità e sulla documentazione per richiedere le autorizzazioni di competenza dell'Ufficio.	
Predisposizione e aggiornamento, anche in collaborazione con gli altri Uffici dell'area, delle linee guida sulle modalità e sulla documentazione per richiedere le autorizzazioni di competenza dell'Ufficio.	
Definizione e aggiornamento di norme, standard tecnici e linee guida	
Emanazione, in conformità alle norme europee, di norme, direttive, raccomandazioni e linee guida in materia di sicurezza della circolazione e dell'esercizio ferroviario	
Emanazione, in conformità alle norme europee, di standard direttive, raccomandazioni e linee guida in materia di sottosistemi infrastruttura, energia e controllo-comando e segnalamento a terra e di bordo	
Emanazione, in conformità alle norme europee, di standard, direttive, raccomandazioni e linee guida in materia di sottosistema materiale rotabile, inclusi gli standard manutentivi e delle condizioni di ammissione al trasporto combinato ferroviario dei contenitori e delle unità di carico intermodali a livello nazionale	
Partecipazione ai lavori dei gruppi competenti per la predisposizione e l'aggiornamento della STI relativa al sottosistema Esercizio e dei CSM correlati.	
Partecipazione ai lavori dei gruppi competenti per la predisposizione e l'aggiornamento delle STI relative ai sottosistemi "Materiale rotabile - Locomotive e materiale rotabile per il trasporto passeggeri", "Materiale rotabile - Carri merci", "Materiale rotabile - Rumore" e "Accessibilità del sistema ferroviario dell'unione per le persone con disabilità e le persone a mobilità ridotta"	
Partecipazione ai lavori dei gruppi competenti per la predisposizione e l'aggiornamento delle STI relative ai sottosistemi Infrastruttura, Energia, Controllo-comando e segnalamento nonché delle STI relative a "Sicurezza nelle gallerie ferroviarie" e "Accessibilità del sistema ferroviario dell'unione per le persone con disabilità e le persone a mobilità ridotta" e dei gruppi competenti per l'aggiornamento della normativa in materia di registro dell'infrastruttura ferroviaria (RINF)	
Predisposizione e aggiornamento delle Linee Guida per il riconoscimento degli Organismi	
Predisposizione e aggiornamento delle Linee Guida per il riconoscimento dei centri di formazione	
Predisposizione e aggiornamento delle Linee Guida per il rilascio degli SSC	
Predisposizione e aggiornamento delle Linee Guida sulle modalità e sulla documentazione per ottenere l'autorizzazione di sicurezza o il certificato di idoneità all'esercizio	
Funzionamento organi politico-amministrativi	Concessione di patrocini e logo aziendale
	Gestione dei rapporti con la stampa
	Gestione delle attività di comunicazione verso l'esterno URP
	Organizzazione di campagne informative, eventi e convegni
	Stesura di accordi, convenzioni, atti, protocolli d'intesa e/o cooperazioni in coordinamento con le unità organizzative competenti per materia.
	Gestione delle tessere Ate e delle altre tessere emesse dall'Agenzia, ad eccezione dei badge
	Redazione della relazione annuale al Ministro delle infrastrutture e dei Trasporti e alle competenti Commissioni parlamentari sulle attività svolte dall'Agenzia
	Istruttoria della proposta di convenzione, da stipularsi tra il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e il Direttore dell'Agenzia, di cui all'articolo 11, comma 3, dello Statuto di ANSFISA, dei relativi aggiornamenti, e delle attività di rendicontazione in essa previste

2.3.5 IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

La metodologia di valutazione dei rischi adottata prevede:

- la valorizzazione dell'analisi del contesto con le informazioni relative al PIAO precedente, ossia i processi già descritti al netto di aggiornamenti che dovessero rendersi necessari quali conseguenza di mutamenti organizzativi;
- l'adozione di un approccio qualitativo nella stima del livello del rischio da attribuire a ciascun processo (valutazione a livello di processo e non di singola attività) che prevede altresì la formulazione di un giudizio di merito su cui è stata basata la valutazione del livello di rischio (Alto/Medio/Basso);
- l'utilizzo delle evidenze e delle risultanze delle azioni di mitigazione dell'anno precedente, tenendo conto di eventuali mutamenti del contesto interno e/o del contesto esterno dell'Agenzia, e delle attività svolte e delle misure di prevenzione della corruzione adottate con il precedente PIAO.

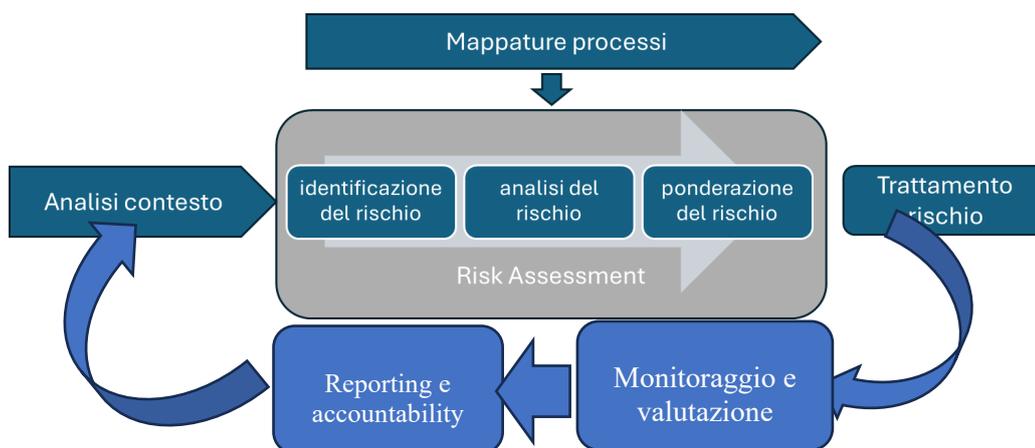
Per i processi gestiti i vari Dirigenti sono stati coinvolti per strutturare le schede che vadano a riportare gli elementi previsti e necessari all'analisi dei rischi, secondo un template messo a disposizione.

Il template è stato strutturato per recepire la analisi con riferimento a n. 6 indicatori di rischio; pertanto, è stata richiesta la revisione di tutte le schede relative ai processi redatte negli anni precedenti.

A supporto sono state trasmesse altresì le risultanze del PIAO 2024-26 da utilizzare quale fonte informativa di supporto per la compilazione delle nuove schede.

Ogni Dirigente pertanto è chiamato a fornire una valutazione dei rischi di corruzione, avvalendosi anche del proprio personale nel processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse. Nella figura di seguito riportata è fornita una rappresentazione grafica dell'iter avviato e nel seguito si illustrano le attività richieste ai vari Responsabili.

Figura 2: processo di Gestione del Rischio



Facendo riferimento all'elenco dei processi assegnati a ciascuna Direzione, come mappati nella documentazione riferita a gennaio 2024 (PIAO 2024-26), è stato richiesto ad ogni Dirigente ad

aggiornare l'elenco dei processi assegnati al proprio Ufficio/Servizio, riportando in ogni scheda l'elenco dei processi oggetto di valutazione.

La figura seguente rappresenta graficamente gli strumenti messi a disposizione dei Dirigenti per procedere con l'analisi del rischio.

Figura 3: strumenti analisi del rischio



Valutazione del rischio (risk assessment)

La valutazione del rischio, fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio), si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti e/o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Amministrazione, nei quali si concretizza il fenomeno corruttivo. L'All. 1 del PNA 2019 per l'identificazione degli eventi rischiosi suggerisce di utilizzare le fonti informative disponibili, quali ad esempio: l'esame delle segnalazioni, valutazioni interne alla struttura, i confronti (benchmarking) con amministrazioni simili, le analisi dei casi di corruzione.

Tenuto conto di quanto sopra, per la fase relativa all'identificazione dei rischi i Dirigenti sono stati invitati a fare riferimento ai seguenti elementi:

- schede di mappatura del rischio corruzione approvate nell'ambito del precedente processo di gestione del rischio;
- elenco rischi censiti classificati per aree di rischio;
- potenziali rischi indicati nei PNA 2019 e 2022 in merito ai processi ritenuti più "vulnerabili";
- potenziali rischi tenuto conto di eventuali procedimenti giudiziari o disciplinari di cui si ha notizia.

L'analisi del rischio, come previsto nell'All. 1 del PNA 2019, dovrà essere effettuata attraverso la valutazione della presenza dei cosiddetti "fattori abilitanti della corruzione", ossia quei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti e/o fatti integranti fenomeni corruttivi.

I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra di loro. Al fine di agevolare tale analisi sono stati forniti alcuni esempi di fattori abilitanti.

Esempi di fattori abilitanti:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza dell'azione amministrativa o dei comportamenti;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale impegnato nei processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Per la stima del livello di esposizione al rischio dei processi viene utilizzato un approccio di tipo qualitativo che tenga conto di più variabili tra cui gli indicatori di stima del livello di rischio, come di seguito individuati in tabella e i dati oggettivi per la stima del rischio eventualmente disponibili.

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità)		
Denominazione	Descrizione del razionale	Scala valutazione (probabilità) (alta/media/bassa)
Livello di interesse esterno.	La presenza di interessi rilevanti, anche economici, o di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	Alta Comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi oppure svantaggi a soggetti esterni/interni (es. affidamento appalto)
		Media Comporta l'attribuzione di vantaggi oppure svantaggi non di particolare rilievo e/o il processo ha come destinatari/beneficiari soggetti pubblici
		Bassa Comporta l'attribuzione di vantaggi oppure svantaggi trascurabili a soggetti esterni/interni
Grado di discrezionalità	Un processo decisionale connotato da ampia discrezionalità comporta un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale totalmente o significativamente vincolato	Alta Processo ampiamente discrezionale nella definizione di obiettivi operativi, nell'adozione delle soluzioni organizzative e/o nella determinazione dei contenuti dell'atto/provvedimento finale
		Media Processo parzialmente vincolato dalla legge e/o da atti amministrativi nazionali o regionali nella definizione di obiettivi operativi, nell'adozione delle soluzioni organizzative e nella determinazione dei contenuti dell'atto/provvedimento finale
		Bassa Processo del tutto vincolato dalla legge e/o da atti amministrativi nella definizione di obiettivi operativi, nell'adozione delle soluzioni organizzative e nella determinazione dei contenuti dell'atto/provvedimento finale
Manifestazione di eventi nel processo/attività che possono rilevare	Se in periodi precedenti il processo/attività è stato già oggetto di azioni delle autorità giudiziarie o di altri organi	Alta Il processo è stato interessato da almeno un procedimento penale, contabile (responsabilità erariale), disciplinare, atto di ritiro in autotutela per grave irregolarità o segnalazione ANAC nell'anno precedente o da almeno due nel triennio precedente

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità)		
Denominazione	Descrizione del razionale	Scala valutazione (probabilità) (alta/media/bassa)
come indicatori di corruzione o rischio corruttivo	competenti, il rischio è maggiore poiché potrebbero sussistere caratteristiche intrinseche o di contesto che facilitano l'insorgenza di fenomeni corruttivi	<p>Media</p> <p>Il processo è stato interessato da almeno un procedimento penale, contabile (responsabilità erariale) o disciplinare, atto di ritiro in autotutela per grave irregolarità o segnalazione ANAC nel triennio precedente</p>
		<p>Bassa</p> <p>Il processo non è stato interessato da alcun procedimento penale, contabile (responsabilità erariale), disciplinare, atto di ritiro in autotutela per grave irregolarità o segnalazione ANAC nel triennio precedente</p>
Opacità del processo decisionale	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale (non solo formale) riduce il rischio	<p>Alta</p> <p>Il processo non prevede l'utilizzo di strumenti di trasparenza sostanziale che permettono di tracciare fasi e soggetti del procedimento (es. informatizzazione, motivazione, verbalizzazione degli incontri)</p>
		<p>Media</p> <p>Il processo prevede l'utilizzo di strumenti di trasparenza sostanziale che permettono di tracciare solo alcune fasi e non tutti i soggetti del procedimento (es. informatizzazione, motivazione, verbalizzazione degli incontri)</p>
		<p>Bassa</p> <p>Il processo prevede l'utilizzo di strumenti di trasparenza sostanziale che permettono di tracciare fasi e soggetti del procedimento (es. informatizzazione, motivazione, verbalizzazione degli incontri)</p>
Livello di formazione/preparazione delle risorse coinvolte nelle attività rispetto ai temi della prevenzione	Un adeguato livello di formazione specialistica e sui temi del contrasto alla corruzione e trasparenza contribuisce a ridurre il livello di esposizione al rischio	<p>Alta</p> <p>Mancata formazione del personale su tematiche specifiche attinenti all'attività dell'ufficio e/o temi di etica e di trasparenza nei tre anni precedenti</p>
		<p>Media</p> <p>Formazione della maggioranza del personale su tematiche specifiche attinenti all'attività dell'ufficio e/o temi di etica e di trasparenza nei tre anni precedenti</p>
		<p>Bassa</p> <p>Formazione di tutto il personale su tematiche specifiche attinenti all'attività dell'ufficio e/o temi di etica e di trasparenza nei tre anni precedenti</p>
Assenza o carenza di controlli amministrativi	Livello dei controlli amministrativi, interni o esterni	<p>Alta</p> <p>Il processo non è soggetto a controlli interni ed esterni</p>
		<p>Media</p> <p>Il processo è soggetto a controlli interni ma non esterni</p>
		<p>Bassa</p> <p>Il processo è vincolato a controlli sia interni che esterni</p>

Nella valutazione degli impatti oltre a considerare e valutare l'aspetto sanzionatorio sono stati considerati anche gli aspetti reputazionali, risarcitori conseguenti al verificarsi dell'evento. Di seguito una tabella riepilogativa degli indicatori di impatto.

INDICATORI DI IMPATTO		
Variabili	Descrizione	Livello impatto (alto/medio/basso)
Impatto sull'immagine dell'Agenzia	La presenza di articoli e/o servizi pubblicati sulla stampa nazionale o locale che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione e/o di corruzione ha un impatto sull'immagine e credibilità dell'amministrazione	Alto Più di un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione e/o corruzione
		Medio Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione e/o di corruzione
		Basso Nessun articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione e/o di corruzione
Impatto in termini di contenzioso	Impatto del contenzioso sotto il profilo organizzativo ed economico	Alto Il verificarsi dell'evento/degli eventi potrebbe generare un contenzioso con impatto significativo dal punto di vista economico/organizzativo
		Medio Il verificarsi dell'evento/degli eventi potrebbe generare un contenzioso con impatto dal punto di vista economico/organizzativo
		Basso Il contenzioso generato dal verificarsi dell'evento/degli eventi è di poco conto/nulla
Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni o da autorità esterne	Impatto per irregolarità riscontrate a seguito di controlli interni e/o Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria	Alto Le irregolarità determinano costi rilevanti in termini di sanzioni
		Medio Le irregolarità determinano costi che potrebbero essere addebitati
		Basso Le irregolarità determinano costi trascurabili

A titolo meramente esemplificativo sono stati forniti ai dirigenti alcuni esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura. Per le misure può essere previsto un indicatore di verifica di attuazione sì/no (ad esempio, adozione di un determinato regolamento) o di tipo quantitativo (es. numero di attività eseguite nel periodo sul complessivo delle attività) o qualitativi (es. audit o report volti a verificare la qualità dell'attuazione di determinate misure).

Tipologia di misura	Esempi di indicatori
misure di controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc.
misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
misure di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	numero di incontri o comunicazioni effettuate
misure di regolamentazione	verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
misure di semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzano e semplificano i processi
misure di sensibilizzazione e partecipazione	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
misure di rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
misure di disciplina del conflitto di interessi	specifiche previsioni sui casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell'amministrazione

È stato infine precisato che la valutazione del livello di rischio (giudizio sintetico: alto – medio – basso) deve scaturire esclusivamente dalla valutazione di insieme degli indicatori di stima del livello di rischio, di cui le griglie proposte costituiscono un supporto e guida nella valutazione. I dati oggettivi per la stima

del rischio eventualmente disponibili devono essere utilizzati solo come evidenze a supporto della motivazione.

Nella fase di ponderazione del rischio occorre procedere alla definizione delle priorità di trattamento dei rischi partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata al rischio (quindi con un giudizio ALTO) e valutando l'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione già adottate a mitigare il rischio individuato.

Scheda di rischio per processo

Ai Dirigenti è stato fornito un Template di scheda per svolgere l'analisi del rischio per i processi di propria competenza, interfacciandosi, se del caso, con i Referenti del RPCT per il necessario supporto, anche sulla base dell'informazione ed analisi già contenute nelle schede trasmesse e riferite alla precedente attività di valutazione.

Il template della scheda di valutazione riporta per ogni processo le seguenti informazioni da valorizzare:

- **Processo:** inserire la denominazione del processo;
- **Evento/i rischioso/i:** indicare i possibili rischi che insistono sul processo che possono manifestarsi in termini di effetto/conseguenza/vantaggio (es. per comportamento illecito con rilievo penale, civile, amministrativo-contabile, disciplinare), ipoteticamente attuabile nell'ambito della fase di processo;
- **Fasi/Azioni e Descrizione attività del processo:** indicare le principali fasi o attività del processo (per fase del processo si intende un sottoinsieme organizzato di attività e decisioni finalizzate alla conclusione del processo) rilevanti ai fini del manifestarsi dell'evento rischioso e fornire una descrizione;
- **Fattori abilitanti:** indicare se e quali potrebbero essere i fattori abilitanti, intesi quali condizioni ambientali ed organizzative che favoriscono la concretizzazione dell'evento rischioso;
- **Modalità/Comportamento:** evidenziare se e quali sono i comportamenti agiti che sono da ritenersi a rischio potenziale, attraverso una descrizione sintetica delle modalità specifiche attraverso cui può realizzarsi l'evento rischioso;
- **Indicatori del livello di esposizione del livello di rischio del processo:** valutare gli indicatori individuati al fine di fornire la valutazione del livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti (vedi Allegato al presente documento).
- **Azioni presenti:** indicare le misure di controllo attualmente in atto e le misure organizzative interne a presidio del corretto svolgimento delle attività, nonché gli strumenti informatici a supporto, che consentono di ridurre il livello di esposizione al rischio;
- **Motivazione del livello di rischio:** fornire una valutazione del livello di rischio attraverso la formulazione di un giudizio argomentato sulla rischiosità del processo alla luce degli elementi di analisi e conoscitivi esaminati;
- **Livello di rischio (indicatore sintetico):** definire un livello complessivo di esposizione al rischio (Alto / Medio/Basso), tenendo conto nell'attribuzione dei livelli Alto/Medio/Basso, se necessario utilizzando fattori quali la probabilità e l'impatto a supporto del giudizio qualitativo espresso.

2.3.6 PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Per la fase del trattamento del rischio - che ha come obiettivo la identificazione delle misure di prevenzione idonee a prevenire i rischi corruttivi individuati, in funzione sia del livello di rischio, sia dei

fattori abilitanti - ciascun Dirigente è stato chiamato a valutare per ogni processo le misure da adottare in quanto ritenute adeguate a mitigare il rischio individuato, tenuto conto anche delle misure obbligatorie e specifiche proposte da ANAC, oppure ad individuare nuove misure per rafforzare il sistema di prevenzione.

Verificare la corretta e continua attuazione nel tempo delle misure, sia all'atto del monitoraggio sia attraverso misure integrative o interventi correttivi, consente di assicurare la continuità dell'azione e/o di intercettare criticità che hanno reso inadeguata la misura stessa.

In particolare, sulla base dell'esperienza e delle risultanze del monitoraggio delle misure generali e specifiche pregresse, è stato richiesto a ciascun Dirigente di proporre eventuali nuove misure specifiche o modificare/eliminare quelle esistenti.

La fase di trattamento del rischio prevede la valutazione delle misure già in atto per neutralizzare o ridurre il rischio. Le misure individuate, con riferimento alle singole e specifiche attività degli uffici, assumono caratteri peculiari e diversi da ufficio ad ufficio.

Le singole misure, individuate in corrispondenza di ogni categoria di rischio, possono essere distinte in generali e specifiche.

Ad esito del monitoraggio della attuazione delle stesse, della valutazione della loro sostenibilità, nonché in considerazione della recente riorganizzazione, si è provveduto ad integrare tutte le misure specifiche già individuate nel Piano precedente con particolare riguardo ai nuovi processi, prioritizzando la definizione di misure e monitoraggio per quelli con rischio alto, nonché per specifici processi con rischio medio.

La definizione delle misure ha visto il coinvolgimento dei referenti, dei Dirigenti generali e Dirigente degli uffici sovraordinati.

L'Agenzia nei successivi piani proseguirà nell'analisi dei processi e nella valutazione delle misure introdotte, con lo scopo di attuare una verifica costante nella progressiva definizione delle più idonee misure per un efficiente presidio e controllo sui processi interni.

Quanto alla priorità di trattamento le decisioni assunte si basano sui seguenti tre fattori:

- Livello di rischio: maggiore priorità di trattamento è riservata al maggior livello di rischio individuato;
- Obbligatorietà della misura: è stata data priorità alle misure obbligatorie secondo quanto previsto dai PNA e Delibere ANAC;
- Impatto organizzativo connesso all'implementazione della misura.

Le singole misure individuate in risposta ai potenziali eventi rischiosi, come da PNA, sono distinte in generali e specifiche.

❖ **Misure Generali:** incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione. Tali misure sono per la maggior parte già attuate all'interno dell'Agenzia perché programmate nei precedenti PIAO e sono relative a:

1. Codice di comportamento
2. Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria)
3. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali
4. Incarichi extra-istituzionali
5. Conflitto di interessi
6. *Whistleblowing*
7. Formazione in tema di anticorruzione
8. *Pantouflage*

9. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.
10. Patti di integrità
11. Disciplina del ricorso all'arbitrato
12. Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali
13. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni
14. Iniziative nell'ambito di concorsi e selezione del personale
15. Procedure di acquisto
16. Affari legali e contenzioso
17. Trasparenza

❖ **Misure Specifiche:** a differenza di quelle generali che sono trasversali a tutti i processi dell'Agenzia, incidono su problemi specifici propri dei singoli processi, e si intendono anche quali azioni/attività di natura organizzativa poste in essere per mitigare il rischio corruttivo. Le misure di carattere specifico sono individuate con l'obiettivo di mitigare i potenziali rischi corruttivi sottesi ad una particolare attività di uno specifico processo e/o di più processi.

MISURE GENERALI – PROGRAMMAZIONE DELLE AZIONI

2.3.6.1 Codice di comportamento

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Aggiornamento del codice di comportamento dell'Agenzia	- In caso di aggiornamenti normativi e/o di specifiche esigenze manifestatesi nel corso dell'anno	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile del Servizio VI – Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari - OIV
- Diffusione del codice di comportamento	- In caso di aggiornamenti - In caso di nuove assunzioni - In caso di conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza - In caso di conferimento di incarichi ex art. 19, c. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 - Ai fornitori di beni, servizi e lavori per i contratti in corso	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile del Servizio VI – Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari - Unità organizzative richiedenti incarichi di collaborazione/consulenza - Dirigente responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle Risorse Umane - RUP
- Inserimento, nei contratti individuali di lavoro e all'atto del conferimento degli incarichi, della condizione dell'osservanza del codice di comportamento	- All'atto della predisposizione dei documenti	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile del Servizio II - Gestione e sviluppo delle Risorse Umane

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Inserimento nei contratti per la fornitura di beni, servizi, lavori e nei bandi di gara della condizione dell'osservanza del codice di comportamento per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni, servizi o opere a favore dell'amministrazione	- All'atto della predisposizione dei documenti	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- RUP - Dirigente responsabile del Servizio IV – Acquisti e Contratti

2.3.6.2 Rotazione ordinaria del personale

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Rotazione nell'assegnazione degli incarichi dirigenziali	- Al verificarsi dell'evento	- Rotazione del personale (SI/NO)	- Dirigente sovraordinato rispetto al dirigente destinatario dell'incarico (art. 16 D.Lgs 165/20021)

2.3.6.3 Rotazione straordinaria del personale

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Invio ai dipendenti di una informativa sulle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e riferimenti sull'istituto della rotazione straordinaria	- In occasione di nuovi ingressi - In occasione di eventuali modifiche normative e/o organizzative	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- RPCT - Dirigente responsabile del Servizio VI– Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari (ipotesi modifiche normative/organizz.)

2.3.6.4 Inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi dirigenziali

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Acquisizione della dichiarazione triennale rese dall'interessato in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 - Accertamento della assenza/presenza di condanne per reati contro la pubblica amministrazione	- Precedentemente al conferimento dell'incarico - Entro un congruo arco temporale antecedente al conferimento dell'incarico	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile del Servizio II - Gestione e sviluppo delle Risorse Umane
- Acquisizione delle dichiarazioni rese dall'interessato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 riferita alle cariche ed incarichi dichiarati	- Acquisizione: all'atto del conferimento dell'incarico - Verifica: tempestivamente	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile del Servizio II - Gestione e sviluppo delle Risorse Umane

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Verifica della insussistenza di cause di inconferibilità relativamente alle cariche e incarichi dichiarati (<i>due diligence</i>)			
- Acquisizione della dichiarazione annuale resa dal dirigente ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, relativa al permanere della insussistenza di situazioni di incompatibilità	- Annualmente	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile del Servizio II -Gestione e sviluppo delle Risorse Umane
- Pubblicazione sul sito internet, sezione AT dell'Agenzia delle dichiarazioni sostitutive relative al conferimento degli incarichi firmate dai dirigenti	- Tempestivamente in conseguenza del conferimento dell'incarico - Tempestivamente in conseguenza del rilascio della dichiarazione annuale	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile del Servizio II -Gestione e sviluppo delle Risorse Umane

2.3.6.5 Incarichi extra istituzionali

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Gestione delle richieste di autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali nel rispetto dei criteri e delle modalità identificate dalla relativa circolare dell'Agenzia e dalle norme di riferimento	- Nei termini previsti dalla normativa	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile del Servizio II - Gestione e sviluppo delle Risorse Umane

2.3.6.6 Conflitto di interessi

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Sottoscrizione da parte del RUP delle procedure acquisitive di beni e servizi, prima di assumere le sue funzioni, di una dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 445/2001, in cui dichiara l'assenza di cause di incompatibilità e di astensione di cui all'articolo 35-bis del D.Lgs. 165 del 2001 e secondo la normativa codice degli appalti (D.Lgs 36/2023)	- Successivamente alla nomina del RUP con Determina a Contrarre e preliminarmente all'assunzione dell'incarico	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente Responsabile del Servizio IV – Acquisti e Contratti
- Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative all'assenza di conflitti di interesse, rese dai soggetti individuati per il conferimento di incarico di collaborazione e consulenza	- Preliminarmente al conferimento dell'incarico di collaborazione e consulenza	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane

2.3.6.7 Whistleblowing

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Rendicontazione annuale del RPCT sulle segnalazioni ricevute e sullo stato di avanzamento, nell'ambito della Relazione annuale ai sensi dell'art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012	- Annuale	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- RPCT

2.3.6.8 Formazione in tema di anticorruzione

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Responsabili</i>
- Programmazione della formazione, con particolare riguardo all'aggiornamento del fabbisogno e del perimetro della formazione settoriale (numerosità dei discenti, modalità di erogazione, tematiche, ecc.)	- Annuale	Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- RPCT - Dirigente responsabile del Servizio II – Supporto tecnico-amministrativo per la formazione e la ricerca

2.3.6.9 Pantouflage

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Inserimento nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	- Al verificarsi dell'evento	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile del Servizio II - Gestione e sviluppo delle Risorse Umane
- Inserimento nei decreti di collocamento a riposo e/o nelle note relative alle cessazioni, a qualsiasi titolo, del personale, in occasione di cessazioni dal servizio, la clausola che prevede l'osservanza di quanto previsto dall'art.53, comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001 e notifica al dipendente attraverso il sistema documentale ufficiale dell'Agenzia	- Preliminarmente alla cessazione dal servizio	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile del Servizio III – Trattamento Economico e Pensionistico del Personale
- Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, la previsione dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio	- All'atto della predisposizione dei bandi di gara e gli atti prodromici agli affidamenti	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- RUP - Dirigente Responsabile del Servizio IV - Acquisti e Contratti

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
successivo alla cessazione del rapporto			
- Acquisizione di una dichiarazione da sottoscrivere a seguito di presentazione di domanda di pensionamento ovvero a seguito di comunicazione di collocamento a riposo d'ufficio, con cui il dipendente/dirigente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage e a comunicare, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro	- All'atto della presentazione di domanda di pensionamento ovvero a seguito di comunicazione di collocamento a riposo d'ufficio	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile del Servizio III – Trattamento Economico e Pensionistico del Personale

2.3.6.10 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

- Acquisizione di una dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 relativamente alla verifica della insussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti nelle circostanze previste dagli art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001 e art. 3 del D. Lgs. 39/2013	- All'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale - All'atto dell'assegnazione agli uffici rientranti nelle ipotesi ex art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 - All'atto della formazione delle commissioni di concorso - All'atto della formazione delle commissioni di gara	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile secondo la circolare dell'Agenzia prot. 0078617.31-10-2024
- Predisposizione e trasmissione di una circolare annuale al personale inerente alla comunicazione da parte dei dipendenti di condanne anche di I grado per reati previsti dal Capo I, Titolo II, del Libro II del Codice Penale, ai fini dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001	- Annuale	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Direttore

2.3.6.11 Patti di Integrità

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Inserimento, ove ritenuto opportuno, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola che il mancato rispetto del protocollo di legalità o	- All'atto della predisposizione della documentazione di gara e della stipula del contratto	- Raggiungimento dell'obiettivo (SI/NO)	- Dirigente responsabile del Servizio IV - Acquisti e contratti

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto e conseguenti attività.			

2.3.6.12 Disciplina del ricorso all'arbitrato

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Applicazione del principio di rotazione nella eventuale nomina dell'arbitro, ove ritenuta opportuna	- All'atto della nomina	- Lo stesso arbitro non deve essere nominato in più del 10% degli arbitrati attivati nell'arco del triennio (SI/NO)	- RUP
- Pubblicazione del nominativo della persona nominata arbitro delle eventuali controversie	- Tempestivamente dopo la nomina	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- RUP

2.3.6.13 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

L'individuazione del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione Appaltante (RASA) è considerata, dal Piano Nazionale Anticorruzione, misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Con Determina Direttoriale prot. n. 0029587 del 24/05/2023, il Dott. Andrea Festa, dirigente responsabile del Servizio IV - Acquisti e contratti, è stato nominato quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) di ANSFISA.

2.3.6.14 Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali con trasmissione dei dati inerenti alla durata degli stessi	- Annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigenti

2.3.6.15 Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni²

² L'art. 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190/2021 e ss.mm.ii. definisce le "modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione,

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Acquisizione di una dichiarazione inerente ai rapporti tra i dipendenti dell'Amministrazione ed i soggetti esterni mediante acquisizione di dichiarazione ex artt. 46 e 47	- All'atto del conferimento di un nuovo incarico dirigenziale - All'atto della presa in servizio di un nuovo dipendente	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
- Verifica dei rapporti tra i dipendenti dell'Amministrazione ed i soggetti esterni	- Al conferimento di un nuovo incarico dirigenziale - All'atto della presa in servizio di nuovo personale - Alla ricezione di eventuali modifiche	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigenti

2.3.6.16 Iniziative nell'ambito concorsi e selezione del personale

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Verifica del rispetto della procedura di selezione e reclutamento del personale dell'Agenzia prevista dalle normative vigenti e dalle norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione	- All'attivazione e nel corso della procedura di selezione	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Responsabile del Procedimento per gli ambiti di propria competenza - Dirigente responsabile del Servizio II - Gestione e sviluppo delle Risorse Umane per gli ambiti di propria competenza

2.3.6.17 Procedure di acquisto

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Pianificazione sistematica dei fabbisogni e monitoraggio delle spese ordinarie e di investimento	- Annuale	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile del Servizio IV - Acquisti e contratti
- Rotazione della nomina del Responsabile Unico del Procedimento	- All'atto dell'avvio delle attività interessate	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile dell'Ufficio II - Affari amministrativi, contabili, legali e

concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, 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.

Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
			per la gestione delle risorse logistico-strumentali - Dirigente responsabile del Servizio IV - Acquisti e contratti
- Controllo rotazione fornitori nell'ambito delle procedure di affidamento diretto mediante MEPA nel triennio di riferimento (2023-2025)	- Annuale	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile del Servizio IV - Acquisti e contratti
- Controllo sugli affidamenti nell'ambito delle procedure negoziate sottosoglia il cui valore è appena inferiore alla soglia massima	- Annuale	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile del Servizio IV - Acquisti e contratti
- Controllo a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 relativamente alle procedure di affidamento diretto su MEPA o su libero mercato	- Annuale	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- RUP - Dirigente responsabile del Servizio IV - Acquisti e Contratti
- Esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni a ricorrere alle procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara	- Al verificarsi dell'evento	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile dell'Ufficio II - Affari amministrativi, contabili, legali e per la gestione delle risorse logistico-strumentali - Dirigente responsabile del Servizio IV - Acquisti e contratti

1.1.1.18 Affari legali e contenzioso

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Presenza, nei provvedimenti di sospensione del procedimento disciplinare o quelli di conclusione del medesimo in pendenza di un procedimento penale non ancora concluso, di riferimenti espressi agli atti giurisdizionali e al loro contenuto impeditivo (o non	- Al verificarsi dell'evento	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile del Servizio VI - Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
impeditivo) della prosecuzione del procedimento disciplinare			
<ul style="list-style-type: none"> - Presenza di almeno due funzionari dell'ufficio nella costituzione in giudizio e redazione degli atti di causa nelle seguenti procedure: <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione diretta del contenzioso del lavoro, ex art. 417 bis del codice di procedura civile 2. Gestione diretta del contenzioso per opposizione a sanzione amministrativa, ex art. 6 del decreto legislativo n. 150 del 2011 3. Gestione diretta del contenzioso in materia di accesso agli atti amministrativi ex art. 116 del Codice del processo amministrativo 	<ul style="list-style-type: none"> - Al verificarsi dell'evento 	<ul style="list-style-type: none"> - Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO) 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente responsabile del Servizio VI– Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari
<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione ad almeno due funzionari dell'ufficio, che siglano le bozze inviate al dirigente, dell'istruttoria per i rapporti da destinarsi all'Avvocatura dello Stato, per la redazione degli atti conciliativi degli atti di accordo bonario, transattivi e arbitrali, per la redazione dei pareri, delle ordinanze di ingiunzione o di archiviazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Al verificarsi dell'evento 	<ul style="list-style-type: none"> - Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO) 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente responsabile del Servizio VI– Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari
<ul style="list-style-type: none"> - Previsione di almeno 2 risorse nella gestione dei procedimenti e delle sanzioni disciplinari 	<ul style="list-style-type: none"> - Al verificarsi dell'evento 	<ul style="list-style-type: none"> - Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO) 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente responsabile del Servizio VI– Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari

MISURE SPECIFICHE

Le ulteriori misure di carattere specifico, a differenza di quelle generali che sono trasversali a tutti i processi dell'Agenzia, sono individuate con l'obiettivo di mitigare i potenziali rischi corruttivi sottesi ad una particolare attività di uno specifico processo e/o di più processi; in quanto tali, quindi, sono diversificate tra di esse.

L'Agenzia, in considerazione delle priorità emerse durante il processo di gestione del rischio, e in considerazione altresì del processo di riorganizzazione in fase di consolidamento, per l'anno 2025 intende continuare ad attuare le misure specifiche già individuate nel precedente Piano per il perimetro relativo agli ambiti amministrativo e ferroviario, e ha avviato in modalità graduale l'implementazione delle misure relative agli ambiti della sicurezza stradale e autostradale e della sicurezza degli impianti fissi.

Nella tabella di seguito rappresentata è indicata altresì la categoria cui la misura individuata fa riferimento.

Tabella : Scheda di programmazione delle misure specifiche

<i>Misure Specifiche</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Unità Organizzative coinvolte</i>	<i>Categoria della misura</i>
- Previsione di impiego di minimo n. 2 risorse per lo svolgimento di quei processi che prevedono attività di verifica sul campo per la Direzione generale per la sicurezza delle ferrovie	- All'atto della programmazione delle attività di verifica sul campo	- Processi con almeno 2 risorse/Numero di attività di verifica sul campo effettuate	- Dirigenti degli Uffici	- Area supervisione e controlli della Direzione generale per la sicurezza delle ferrovie	- Misura di disciplina del conflitto di interessi
- Stesura e trasmissione agli operatori coinvolti da attività di verifica sul campo, di un report sui rilievi a seguito della visita effettuata per la Direzione generale per la sicurezza delle ferrovie	- Tempestivamente al termine dell'attività interessate	- Numero di report realizzati/Numero di visite realizzate	- Dirigenti degli Uffici	- Area autorizzazione sottosistemi e veicoli della Direzione generale per la sicurezza delle ferrovie	- Misura di Regolamentazione
- Presenza a campione del Dirigente, o di un suo delegato, nello svolgimento delle attività di supervisione per la Direzione generale per la sicurezza delle ferrovie	- All'atto della programmazione delle attività di supervisione	- La percentuale di visite in cui è richiesta la presenza del dirigente è fissata, per il 2025, al 5%	- Dirigenti degli Uffici	- Area Supervisione e controlli della Direzione generale per la sicurezza delle ferrovie	- Misura di Controllo
- Rotazione del personale nei processi di supervisione, controllo e ispezioni per la Direzione generale per la sicurezza delle ferrovie	- All'atto della programmazione delle attività di supervisione	- Rotazione del personale sui processi di supervisione e ispezioni	- Dirigenti degli Uffici	- Area supervisione e controlli della Direzione generale per la sicurezza delle ferrovie	- Misura di rotazione
- Previsione di almeno 3 risorse, di cui una con funzione di coordinatore, che compongono la commissione nominata per lo svolgimento delle attività ispettive per la DG Sicurezza Infrastrutture Stradali e Autostradali	- Annualmente in fase di predisposizione del programma ispettivo di dettaglio	- Commissioni con 3 componenti/ Numero commissioni come da programma ispettivo di dettaglio	- Dirigenti degli Uffici	- Area Normativa e standard tecnici e sistemi di gestione della sicurezza - Area supervisione e controlli - Area opere civili, gallerie e impianti - Area sicurezza degli utenti e delle infrastrutture stradali della Direzione generale per la sicurezza delle	- Misura di disciplina del conflitto di interessi

<i>Misure Specifiche</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Unità Organizzative coinvolte</i>	<i>Categoria della misura</i>
				infrastrutture stradali e autostradali	
- Acquisizione di una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità da parte di tutto il personale incaricato dello svolgimento delle attività ispettive per la Direzione generale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali	- Dopo la pubblicazione del programma previsto dall'art. 12 comma 5 del DL 109/2018 e prima della predisposizione del programma ispettivo di dettaglio	- Raggiungimento dell'obiettivo (SI/NO) - Tenuta del Registro delle dichiarazioni	- Dirigenti degli Uffici	- Area Normativa e standard tecnici e sistemi di gestione della sicurezza - Area supervisione e controlli - Area opere civili, gallerie e impianti - Area sicurezza degli utenti e delle infrastrutture stradali della Direzione generale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali	- Misura di disciplina del conflitto di interessi
- Rotazione annuale del personale nominato e dei gestori per la composizione della commissione ispettiva per la Direzione generale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali	- Al momento della predisposizione del programma ispettivo di dettaglio ed in fase di nomina delle commissioni ispettive	- Nomina delle commissioni rispetto al programma ispettivo di + Relazione sull'attuazione della misura	- Dirigenti degli Uffici	- Area Normativa e standard tecnici e sistemi di gestione della sicurezza - Area supervisione e controlli - Area opere civili, gallerie e impianti - Area sicurezza degli utenti e delle infrastrutture stradali della Direzione generale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali	- Misura di rotazione
- Previsione di impiego di minimo n. 2 risorse per lo svolgimento di attività di supervisione ex art. 100 del DPR 753/1980 per la Direzione generale per la sicurezza dei trasporti ad impianti fissi e l'operatività territoriale	- All'atto della programmazione delle attività di supervisione	- Processi con almeno 2 risorse/Numero di attività di verifica sul campo effettuate	- Dirigenti degli Uffici	- Area Trasporti Impianti Fissi - Area Operatività Territoriale	- Misura di disciplina del conflitto di interessi

<i>Misure Specifiche</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Unità Organizzative coinvolte</i>	<i>Categoria della misura</i>
				della Direzione generale per la sicurezza dei trasporti ad impianti fissi e l'operatività territoriale	
- Stesura e trasmissione agli operatori coinvolti da attività di verifica sul campo, di un report sulle non conformità rilevate a seguito della visita effettuata per la Direzione generale per la sicurezza dei trasporti ad impianti fissi e l'operatività territoriale	- Durante l'esecuzione delle attività interessate	- Numero di report realizzati/Numero di verifiche svolte	- Dirigenti degli Uffici	- Area Trasporti Impianti Fissi - Area Operatività Territoriale della Direzione generale per la sicurezza dei trasporti ad impianti fissi e l'operatività territoriale	- Misura di Regolamentazione
- Presenza a campione del Dirigente, o di un suo delegato, nello svolgimento delle attività di supervisione di cui all'art. 100 del DPR 753/1980 per la Direzione generale per la sicurezza dei trasporti ad impianti fissi e l'operatività territoriale	- All'atto della programmazione delle attività di supervisione	- La percentuale di visite in cui è richiesta la presenza del dirigente è fissata, per il 2025, al 5%	- Dirigenti degli Uffici	- Area Trasporti Impianti Fissi - Area Operatività Territoriale della Direzione generale per la sicurezza dei trasporti ad impianti fissi e l'operatività territoriale	- Misura di Controllo
- Svolgimento di attività di controllo finalizzate a supervisionare le commissioni ispettive ai sensi dell'art. 100 del D.P.R. n. 753 del 1980 attraverso la istituzione delle commissioni di controllo di secondo livello. Ogni commissione di controllo avrà il compito di supervisionare l'iter procedimentale messo in atto dalle commissioni ispettive previste ai sensi dell'art. 100 del D.P.R. n. 753 del 1980.	- All'atto della programmazione delle attività di supervisione	- N. commissioni di controllo effettuate / n. commissioni di controllo programmate. Obiettivo per il 2025 fissato al 5% per il totale delle attività svolte	- Dirigenti degli Uffici	- Area Trasporti Impianti Fissi - Area Operatività Territoriale della Direzione generale per la sicurezza dei trasporti ad impianti fissi e l'operatività territoriale	- Misura di Controllo

<i>Misure Specifiche</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Unità Organizzative coinvolte</i>	<i>Categoria della misura</i>
- Istituzione di un Gruppo di Lavoro (GdL) finalizzato alla standardizzazione dei processi di ispezione ai sensi dell'art. 100 del D.P.R. n. 753 del 1980 effettuati dalla Direzione Generali per la sicurezza dei trasporti ad impianti fissi e l'operatività territoriale. Emanazione documento.	- Anno 2025	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Direzione Generale per la Sicurezza dei Trasporti ad Impianti Fissi e l'Operatività Territoriale	- Area Trasporti Impianti Fissi - Area Operatività Territoriale della Direzione generale per la sicurezza dei trasporti ad impianti fissi e l'operatività territoriale	- Misura di Regolamentazione

Tabella Azioni per il monitoraggio sull'attuazione delle misure da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

AMBITO/MISURA	AZIONI PER IL MONITORAGGIO	RESPONSABILITÀ	ELEMENTI DA FORNIRE AL RPCT
A. CODICE DI COMPORTAMENTO	<p>A.1. Fornire al RPCT i dati utili in relazione all'aggiornamento attuato e all'applicazione del Codice di Comportamento, in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - integrazioni adottate e aggiornamenti effettuati (tipologia e quantità); - modalità, tempi e destinatari del codice aggiornato; - n. di denunce delle violazioni al codice e tipologia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente responsabile del Servizio VI – Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari 	<p>Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)</p>
	<p>A.2 Fornire al RPCT i dati utili al monitoraggio della diffusione del Codice di Comportamento ai nuovi assunti, ai nuovi incarichi conferiti ai sensi dell'art. 19, c. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, e incarichi conferiti ai consulenti e collaborati, e pertanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. e nominativi di incarichi conferiti ex art. 19, c.6 D. Lgs. n. 165/2001; - n. e nominativi di incarichi conferiti ai consulenti e collaboratori; - n. e nominativi di nuove risorse assunte nel periodo di riferimento del monitoraggio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle Risorse Umane 	<p>Anagrafica e fascicolo del personale messi a disposizione dal Dirigente responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle Risorse Umane al RPCT (entro il mese di novembre di ogni anno)</p>
	<p>A.3 Monitoraggio della sottoscrizione dei Codici di Comportamento all'atto del conferimento degli incarichi ex art. 19, c. 6 D. Lgs. n. 165/2001, degli incarichi a consulenti e collaboratori e della stipula del contratto di lavoro da parte dei nuovi assunti, per un numero pari al 10% del totale degli incarichi e delle nuove assunzioni effettuate inseguito a campionamento da parte dell'RPCT. In funzione della numerosità del campione il Monitoraggio potrà essere svolto durante uno specifico incontro tra RPCT e referenti del Servizio II – Gestione e sviluppo delle Risorse Umane.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle Risorse Umane 	<p>Fascicoli messi a disposizione dal Dirigente responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane (entro il mese di novembre di ogni anno)</p>

Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027

AMBITO/MISURA	AZIONI PER IL MONITORAGGIO	RESPONSABILITA'	STRUMENTI
	<p>A.4 Monitoraggio dell'inserimento nei contratti di lavoro a tempo indeterminato della condizione dell'osservanza del codice di comportamento, da attuarsi per un numero pari al 10% del totale dei contratti di lavoro a tempo indeterminato sottoscritti su campionamento da parte del RPCT. In funzione della numerosità del campione il Monitoraggio potrà essere svolto durante uno specifico incontro tra RPCT e referenti del Servizio II – Gestione e sviluppo delle Risorse Umane.</p> <p>Per l'attività di monitoraggio si farà riferimento ai dati forniti nell'ambito della misura A.2.</p> <p>A.5 Fornire al RPCT i dati relativi all'inserimento nei contratti per la fornitura di beni e servizi e nei bandi di gara della condizione dell'osservanza del codice di comportamento, relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> – n. di contratti di forniture di beni e servizi stipulati; – n. di clausole dell'osservanza del codice inserite nei contratti stipulati; – n. di bandi di gara emanati; – n. di clausole dell'osservanza del codice inserite nei Bandi di gara. 	<ul style="list-style-type: none"> – Dirigente responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle Risorse Umane 	<p>Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)</p>
B. ROTAZIONE ORDINARIA	<p>B.1 Invio al RPCT di una relazione in ordine all'attuazione del principio della rotazione nel conferimento degli incarichi dirigenziali</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Dirigente responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle Risorse Umane 	<p>Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)</p>
C. ROTAZIONE STRAORDINARIA	<p>C.1 Trasmissione di una informativa interna destinata al personale con informazioni e indicazioni sull'istituto della rotazione straordinaria, contenente i seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> – prot. e data della informativa; – modalità di trasmissione e diffusione della informativa. <p>C.2 Comunicazione al RPCT dei dati relativi all'eventuale realizzazione della rotazione straordinaria del personale e/o attribuzione di incarichi differenti, trasferimenti ad uffici diversi, trasferimenti di sede, di dipendenti per i quali sia stato il giudizio per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della L. 97/2001.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Dirigente del Servizio VI – Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari – Dirigente dell'Ufficio II – Affari amministrativi, contabili, legali e per la gestione delle risorse logistico-strumentali 	<p>Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)</p> <p>Report/relazione annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)</p>

AMBITO/MISURA	AZIONI PER IL MONITORAGGIO	RESPONSABILITA'	STRUMENTI
D. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI	D.1 Fornire al RPCT dei dati utili al monitoraggio dell'acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni sulla insussistenza di eventuali condizioni ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e pertanto: <ul style="list-style-type: none"> – elenco degli incarichi dirigenziali conferiti nel periodo di interesse, contenente nominativi e data del conferimento; – elenco degli incarichi dirigenziali conferiti nei 2 anni precedenti al periodo di interesse del monitoraggio, contenente date del conferimento e nominativi dei dirigenti; – n. delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità acquisite preliminarmente al conferimento dell'incarico e n. delle dichiarazioni di incompatibilità acquisite annualmente; – n. delle verifiche condotte sui precedenti penali, specificando se effettuate a seguito di segnalazioni pervenute, eventuali violazioni accertate. 	– Dirigente responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Report o Anagrafica del personale messa a disposizione dal Dirigente del Servizio II – Gestione e sviluppo delle Risorse Umane al RPCT (entro il mese di novembre di ogni anno)
	D.2 Monitoraggio delle pubblicazioni effettuate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Agenzia relativamente alle dichiarazioni triennali e annuali in materia di inconferibilità e incompatibilità rese dai dirigenti ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.	– RPCT, con il coinvolgimento dei dirigenti sovraordinati ai Servizi	Sezione Amministrazione Trasparente del sito web (entro il mese di novembre di ogni anno)
	D.3 Fornire al RPCT dei dati utili al monitoraggio delle verifiche relative alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione effettuate relative ai predetti incarichi dirigenziali, con specifica indicazione del contenuto dell'esito di ciascuna verifica.	– Dirigente responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
	D.4 Trasmissione, tramite protocollo, al RPCT del documento attestante le verifiche effettuate sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 dai dirigenti all'atto del conferimento dell'incarico in materia di cariche e incarichi (<i>due diligence</i>)	– Dirigente responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	<i>Due diligence</i> (compatibilmente con i tempi necessari allo svolgimento e in funzione della quantità degli incarichi conferiti)

Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027

AMBITO/MISURA	AZIONI PER IL MONITORAGGIO	RESPONSABILITA'	STRUMENTI
E. INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	E.1 Invio al RPCT dei dati utili al monitoraggio della gestione delle richieste di autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali nel rispetto dei criteri e delle modalità identificate dalla relativa circolare dell'Agenzia e dalle norme di riferimento e pertanto: <ul style="list-style-type: none"> – elenco delle richieste di autorizzazione con indicazione n. prot. e indicazione dell'esito (autorizzate, non autorizzate, sospese) con indicazione n. prot. per quelle istruite ed indicazione dell'avvenuta comunicazione sul Perla nei termini; – per le richieste non autorizzate e/o sospese precisare le ragioni; – indicare se ed il numero delle eventuali segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati e il numero totale di eventuali violazioni accertate. 	– Dirigente responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
	E.2. Monitoraggio dei fascicoli relativi a pratiche di richiesta di autorizzazione al conferimento degli incarichi extra-istituzionali per un numero pari al 10% delle pratiche totali in seguito a campionamento da parte dell'RPCT. In funzione della numerosità del campione il Monitoraggio potrà essere svolto durante uno specifico incontro tra RPCT e referenti dell'Ufficio competente per il Servizio II – Gestione e sviluppo delle Risorse Umane.	– Dirigente responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Fascicoli messi a disposizione dal Dirigente responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle Risorse Umane al RPCT (entro il mese di novembre di ogni anno)
F. CONFLITTO DI INTERESSI	F.1 Fornire al RPCT i dati relativi all'acquisizione delle dichiarazioni sottoscritte dai RUP delle procedure acquisitive di beni e servizi, sulla insussistenza di cause di incompatibilità e astensione di cui all'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 42, comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016 e pertanto: <ul style="list-style-type: none"> – n. prot. e data della/e determina/e a contrarre – n. prot. e data della/e dichiarazione/i rilasciata/e 	– Dirigente responsabile del Servizio IV – Acquisti e Contratti	Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
	F.2 Monitoraggio dei fascicoli relativi a pratiche di conferimento di incarichi ai consulenti e ai collaboratori per un numero pari al 20% degli incarichi conferiti sulla base dei fascicoli di cui alla misura A.4, attraverso la trasmissione della documentazione dei fascicoli, al fine di verificare l'insussistenza del conflitto di interessi.	– Dirigente responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Fascicoli degli incarichi di collaborazione e consulenza conferiti (entro il mese di novembre di ogni anno)
G. WHISTLEBLOWING	G.1 Fornire al RPCT, ai fini del monitoraggio, i dati relativi ai procedimenti disciplinari: <ul style="list-style-type: none"> – n. di segnalazioni processate; – n. di procedimenti disciplinari; – n. e tipo di sanzioni irrogate. 	– RPCT – Dirigente responsabile del Servizio VI – Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari	Report annuale del RPCT (entro il mese di novembre di ogni anno)



Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027

H. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	H.1 Fornire al RPCT i dati sulla erogazione della Formazione effettuata, relativamente a: <ul style="list-style-type: none">– quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore;– tipologia di contenuti offerti;– articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione;– articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione.	– Dirigente responsabile dell'Ufficio I, Servizio II – Supporto tecnico-amministrativo per la formazione e la ricerca	Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
--	---	---	---

AMBITO/MISURA	AZIONI PER IL MONITORAGGIO	RESPONSABILITA'	STRUMENTI
I. PANTOUFLAGE – ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO	I.1 Fornire al RPCT dei dati utili al monitoraggio delle misure per contrastare il <i>pantouflage</i> previste dall'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e pertanto: <ul style="list-style-type: none"> – n. e nominativi di contratti di assunzione sottoscritti nel periodo di riferimento del monitoraggio; – n. e nominativi di cessazioni dal servizio nel periodo di riferimento del monitoraggio. 	– Dirigente responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
	I.2 Monitoraggio dei contratti di assunzione sottoscritti nel periodo di riferimento e di decreti di collocamento a riposo/note, relative alle cessazioni, a qualsiasi titolo, per un numero pari al 10% del totale delle nuove assunzioni e del totale delle cessazioni intervenute, in seguito a campionamento da parte dell'RPCT. In funzione della numerosità del campione il monitoraggio potrà essere svolto durante uno specifico incontro tra RPCT e referenti dell'Ufficio competente	– Dirigente responsabile del Servizio III – Trattamento economico e pensionistico del personale (per cessazioni) – Dirigente responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle Risorse Umane (per assunzioni)	Fascicoli messi a disposizione (entro il mese di novembre di ogni anno)
	I.3 Invio al RPCT dei dati relativi alle misure per contrastare il <i>pantouflage</i> previste dall'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e pertanto: <ul style="list-style-type: none"> – n. di bandi di gara emanati anche con procedura negoziata; – n. di clausole inserite nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche con procedura negoziata, relative all'osservanza dell'art. 53, comma 16ter del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii; – n. di soggetti per i quali nell'ambito degli affidamenti anche con procedura negoziata è emersa la situazione di aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; – n. di proposte di esclusione dalle procedure di affidamento disposte nei confronti dei soggetti per i quali è emersa la situazione di cui al punto precedente. 	– RUP – Dirigente responsabile del Servizio IV – Acquisti e Contratti	Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
	I.4 Invio al RPCT delle dichiarazioni rese dal personale a seguito di presentazione di domanda di pensionamento ovvero a seguito di comunicazione di collocamento a riposo d'ufficio, con cui il dipendente/dirigente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage e a comunicare, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.	– Dirigente responsabile del Servizio III – Trattamento economico e pensionistico del personale	Fascicoli messi a disposizione (entro il mese di novembre di ogni anno)

AMBITO/MISURA	AZIONI PER IL MONITORAGGIO	RESPONSABILITA'	STRUMENTI
J. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTI DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PA	J.1 Monitoraggio dell'invio dell'informativa al nuovo personale sulle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione.	– RPCT	Circolare (entro il mese di novembre di ogni anno)
	J.2 Invio al RPCT dei dati relativi alla acquisizione di dichiarazioni relative alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti a cui si vuole conferire incarico, in commissioni, anche di gara, nelle circostanze previste dall'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 e dall'art. 3 del D. Lgs. 39/2013 e pertanto: <ul style="list-style-type: none"> – n. di commissioni nominate per gare con indicazione del n. di commissari; – n. di dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 all'atto della prima riunione delle commissioni. 	<ul style="list-style-type: none"> – RUP – Dirigente responsabile del Servizio IV – Acquisti e Contratti – Dirigente responsabile del Servizio III – Trattamento economico e pensionistico del personale 	Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
	J.3 Invio al RPCT dei dati relativi alla acquisizione di dichiarazioni relative alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti a cui si vuole conferire incarico, anche in commissioni di selezione di personale, nonché per i dipendenti all'atto di assegnazione agli uffici nelle ipotesi previste dall'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001, secondo quanto previsto nella circolare interna, e dall'art. 3 del D. Lgs. 39/2013 e pertanto: <ul style="list-style-type: none"> – n. di dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 dalle commissioni, specificando il numero complessivo delle commissioni, dei componenti per commissione e il tipo di procedura; – n. dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 dal personale all'atto dell'assegnazione agli Uffici nelle ipotesi previste, in caso di nuove assunzioni/incarichi e variazioni d'ufficio. 	<ul style="list-style-type: none"> – Dirigente responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane – Responsabile del procedimento di selezione del personale 	Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
K. PATTI DI INTEGRITA'	K.1 Invio al RPCT di un report contenente i seguenti dati: <ul style="list-style-type: none"> - n. di avvisi, bandi e contratti contenenti le clausole dei Patti di Integrità rispetto al totale dei bandi predisposti nel periodo di riferimento del PIAO, con evidenza delle eventuali iniziative di controllo attuate ed eventuali azioni di tutela previste. 	<ul style="list-style-type: none"> – Dirigente responsabile del Servizio IV - Acquisti e Contratti 	Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)

AMBITO/MISURA	AZIONI PER IL MONITORAGGIO	RESPONSABILITA'	STRUMENTI
L. DISCIPLINA DEL RICORSO ALL'ARBITRATO	L.1 Invio al RPCT dei dati relativi all'eventuale inserimento della clausola compromissoria nella documentazione di gara e pertanto: – n. di clausole inserite; – nominativi arbitri nominati con indicazione specifica della procedura.	– RUP – Dirigente responsabile del Servizio IV – Acquisti e Contratti	Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
M. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI	M.1. Invio al RPCT dati relativi a tutti i procedimenti che permettano di effettuare il monitoraggio del rispetto dei tempi sulla base del format messo a disposizione dal RPCT.	– Dirigenti degli Uffici/Servizi	Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
N. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI	N.1 Messa a disposizione del RPCT dei dati utili al monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti con i quali sono stipulati contratti, interessati da procedimenti di autorizzazione, concessione e erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali rapporti di parentela e affinità con i dipendenti mediante assegnazione, tramite protocollo, ai Dirigenti di riferimento delle dichiarazioni acquisite all'atto di assunzione, all'atto di conferimento degli incarichi dirigenziali, all'atto della presa di servizio in caso di comandi/distacchi, e pertanto: – n. e nominativi relative ad assunzioni/nuovi ingressi nel periodo di riferimento. – n. e nominativi delle dichiarazioni acquisite.	– Dirigente responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
	N.2 Relazione al RPCT sulla gestione dei procedimenti svolti da uffici / settori in cui sono presenti soggetti che hanno dichiarato l'esistenza di rapporti di parentela e affinità con soggetti con i quali sono stipulati contratti, interessati da procedimenti di autorizzazione, concessione e erogazione di vantaggi economici.	– Dirigenti degli Uffici/Servizi	Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)

AMBITO/MISURA	AZIONI PER IL MONITORAGGIO	RESPONSABILITA'	STRUMENTI
O. INIZIATIVE NELL'AMBITO CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE	O.1 Relazione al RPCT sulle procedure di selezione e reclutamento del personale	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile del Procedimento per gli ambiti di propria competenza - Dirigente responsabile del Servizio II - Gestione e sviluppo delle risorse umane per gli ambiti di propria competenza 	Relazione annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
P. ATTIVITA' DI VERIFICA SUL CAMPO ESEGUITA DA N.2 RISORSE PER VERIFICA PER LA DG SICUREZZA DELLE FERROVIE	P.1 Invio al RPCT di un report contenente i seguenti dati: <ul style="list-style-type: none"> - n. di verifiche sul campo presso operatori esterni; - n. e nominativi delle risorse coinvolte per ciascuna verifica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigenti responsabili Uffici della Direzione generale per la sicurezza delle ferrovie 	Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
Q. REPORT SUI RILIEVI A SEGUITO DELLE VISITE EFFETTUATE PRESSO GLI OPERATORI AI FINI DEL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI DI IMMISSIONE SUL MERCATO DEI VEICOLI E AMIS PER LA DG SICUREZZA DELLE FERROVIE	Q.1 Invio al RPCT di un report contenente i seguenti dati: <ul style="list-style-type: none"> - n. di verifiche sul campo presso operatori esterni; - n. di report sugli esiti delle verifiche e sulle non conformità rilevate, redatti e trasmessi agli operatori. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigenti responsabili degli Uffici dell'Area 4 della Direzione generale per la sicurezza delle ferrovie 	Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
R. PRESENZA A CAMPIONE DI UN DIRIGENTE O DI UN SUO DELEGATO NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI SUPERVISIONE DG SICUREZZA DELLE FERROVIE	R.1 Invio al RPCT di un report contenente i seguenti dati: <ul style="list-style-type: none"> - n. di attività di supervisione eseguite; - n. di attività di supervisione nell'ambito delle quali è stato presente un dirigente o un suo delegato per il controllo a campione dello svolgimento delle attività. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigenti responsabili degli Uffici dell'Area 2 della Direzione generale per la sicurezza delle ferrovie 	Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)

AMBITO/MISURA	AZIONI PER IL MONITORAGGIO	RESPONSABILITA'	STRUMENTI
S. PREVISIONE DI ALMENO 2 RISORSE NELLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	S.1 Invio al RPCT di un report contenente i seguenti dati: – n. di procedimenti disciplinari avvenuti nell'anno; – n. e nominativi di risorse impiegate nella gestione di ciascun procedimento.	– Dirigente responsabile del Servizio VI – Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari	Report annuale del RPCT (entro il mese di novembre di ogni anno)
T. ROTAZIONE DELLA NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO, COMPATIBILMENTE CON LE RISORSE DISPONIBILI	T.1 Invio al RPCT di un report contenente i seguenti dati: – n. di procedure di acquisto avviate con determina a contrarre; – n. e nominativi del responsabile del procedimento (RUP) nominati.	– Dirigente responsabile dell'Ufficio II – Affari amministrativi, contabili, legali e per la gestione delle risorse logistico-strumentali – Dirigente responsabile del Servizio IV – Acquisti e Contratti	Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
U. CONTROLLO A CAMPIONE SULLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RESE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL DPR N. 445/2000 RELATIVAMENTE ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO SUL MEPA O SUL LIBERO MERCATO	U.1 Invio al RPCT di un report contenente i seguenti dati: – n. di contratti stipulati mediante affidamento diretto (MEPA e Libero Mercato) nel periodo di riferimento; – n. e tipologie di controlli effettuati sulla veridicità delle dichiarazioni rese; – esito dei controlli effettuati.	– RUP – Dirigente responsabile del Servizio IV – Acquisti e Contratti	Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)

AMBITO/MISURA	AZIONI PER IL MONITORAGGIO	RESPONSABILITA'	STRUMENTI
V. ROTAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NELLE ATTIVITA' DI SUPERVISIONE	V.1 Invio al RPCT di report in ordine all'attribuzione degli incarichi al personale impiegato nelle attività di supervisione contenente i seguenti dati: – la tipologia di incarico; – oggetto dell'incarico; – le generalità del soggetto preposto allo svolgimento e all'esecuzione delle attività; – la rotazione effettuata nell'assegnazione degli incarichi.	Dirigenti della DGSF - Area supervisione e Controlli	Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
W. PREVISIONE DI ALMENO 3 RISORSE, DI CUI UNA CON FUNZIONE DI COORDINATORE, CHE COMPONGONO LA COMMISSIONE NOMINATA PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVE PER LA DG SICUREZZA INFRASTRUTTURE STRADALI E AUTOSTRADALI	W.1 Invio al RPCT di un report contenente i seguenti dati: – note di nomina delle commissioni (rif. prot.); – nominativi del personale che compone ogni singola commissione; – specifica indicazione del nominativo coordinatore.	Dirigenti delle – Area Normativa e standard tecnici di sicurezza DG Strade – Area supervisione e controlli DG Strade – Area opere civili impianti e gallerie DG Strade – Area sicurezza degli utenti e gallerie autostradali DG Strade	Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
X. ACQUISIZIONE DI UNA DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE INCOMPATIBILITÀ DA PARTE DI TUTTO IL PERSONALE INCARICATO DELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVE PER LA DG SICUREZZA INFRASTRUTTURE STRADALI E AUTOSTRADALI	X.1. Invio al RPCT di un report contenente i seguenti dati: – note di nomina delle commissioni (rif. prot.); – nominativi del personale che compone ogni singola commissione, riportando per ogni nominativo l'evidenza della numerosità delle dichiarazioni acquisite per ogni commissione; e – trasmissione del registro dei soggetti in potenziale conflitto di interesse. È previsto il monitoraggio delle suindicate dichiarazioni, per un numero pari al 10% del totale delle dichiarazioni, in seguito a campionamento da parte dell' RPCT.	Dirigenti delle – Area Normativa e standard tecnici di sicurezza DG Strade – Area supervisione e controlli DG Strade – Area opere civili impianti e gallerie DG Strade – Area sicurezza degli utenti e gallerie autostradali DG Strade	Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno) e registro

<p>Y. ROTAZIONE ANNUALE DEL PERSONALE NOMINATO PER LA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE ISPETTIVA PER LA DG SICUREZZA INFRASTRUTTURE STRADALI E AUTOSTRADALI</p>	<p>Y.1. Invio al RPCT delle seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> – note di nomina delle commissioni effettuate nell'anno di riferimento del monitoraggio, con rif. prot. e nominativi, con specifica indicazione dei soggetti e/o degli oggetti destinatari del controllo (anche con riferimento al loro ambito territoriale). – note di nomina delle commissioni effettuate nell'anno precedente, con rif. prot. e nominativi, con specifica indicazione dei soggetti e/o degli oggetti destinatari del controllo (anche con riferimento al loro ambito territoriale). 	<p>Dirigenti delle</p> <ul style="list-style-type: none"> – Area Normativa e standard tecnici di sicurezza DG Strade – Area supervisione e controlli DG Strade – Area opere civili impianti e gallerie DG Strade – Area sicurezza degli utenti e gallerie autostradali DG Strade 	<p>Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)</p>
	<p>Y.2 Trasmissione di una relazione che evidenzia l'attuazione del principio della rotazione del personale nominato e dei gestori.</p>		
<p>Z. PREVISIONE DI IMPIEGO DI MINIMO N. 2 RISORSE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI SUPERVISIONE EX ART. 100 DEL DPR 753/1980 PER LA DG SICUREZZA IMPIANTI FISSI</p>	<p>Z.1 Invio al RPCT di un report contenente i seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> – n. di verifiche sul campo presso operatori esterni; – oggetto della verifica, con indicazione della data e n. prot; – n. e nominativi delle risorse coinvolte per ciascuna verifica. 	<ul style="list-style-type: none"> – Dirigenti degli Uffici dell'Area Trasporti Impianti Fissi – Dirigenti degli Uffici dell'Area Operatività Territoriale 	<p>Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)</p>
<p>AA. STESURA E TRASMISSIONE AGLI OPERATORI COINVOLTI DA ATTIVITÀ DI VERIFICA SUL CAMPO, DI UN REPORT SULLE NON CONFORMITÀ RILEVATE A SEGUITO DELLA VISITA EFFETTUATA PER LA DG SICUREZZA IMPIANTI FISSI</p>	<p>AA.1 Invio al RPCT di un report contenente i seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> – n. di verifiche sul campo presso operatori esterni; – n. di report sugli esiti delle verifiche e sulle non conformità rilevate, redatti e trasmessi agli operatori. 	<ul style="list-style-type: none"> – Dirigenti degli Uffici dell'Area Trasporti Impianti Fissi – Dirigenti degli Uffici dell'Area Operatività Territoriale 	<p>Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)</p>

<p>AB. PRESENZA A CAMPIONE DEL DIRIGENTE, O DI UN SUO DELEGATO, NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI SUPERVISIONE DI CUI ALL'ART. 100 DEL DPR 753/1980 PER LA DG SICUREZZA IMPIANTI FISSI</p>	<p>AB.1 Invio al RPCT di un report contenente i seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> – n. di attività di supervisione eseguite; – n. di attività di supervisione nell'ambito delle quali è stato presente un dirigente o un suo delegato per il controllo a campione dello svolgimento delle attività. 	<ul style="list-style-type: none"> – Dirigenti degli Uffici dell'Area Trasporti Impianti Fissi – Dirigenti degli Uffici dell'Area Operatività Territoriale 	<p>Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)</p>
<p>AC. PIANIFICAZIONE SISTEMATICA DEI FABBISOGNI E MONITORAGGIO DELLE SPESE ORDINARIE E DI INVESTIMENTO</p>	<p>AC.1 Invio al RPCT dei dati utili al monitoraggio delle spese ordinarie e di investimento, ed in particolare, alla percentuale di acquisti effettuati al di fuori della programmazione/pianificazione dei fabbisogni</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Dirigente responsabile del Servizio IV – Acquisti e Contratti 	<p>Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)</p>
<p>AD. VERIFICA DELLE PROCEDURE NEGOZiate SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA</p>	<p>AD.1 Invio al RPCT di una relazione contenente i seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> – n. procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara avviate con determina a contrarre nel periodo di riferimento; – chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni a ricorrere alle suddette procedure negoziate. 	<ul style="list-style-type: none"> – Dirigente responsabile del Servizio IV – Acquisti e Contratti 	<p>Relazione annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)</p>
<p>AE. CONTROLLO A CAMPIONE SUGLI AFFIDAMENTI NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE NEGOZiate SOTTOSOGLIA</p>	<p>AE.1 Invio al RPCT di un report, contenente l'indicazione degli affidamenti il cui valore è appena inferiore alla soglia massima.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Dirigente responsabile del Servizio IV – Acquisti e Contratti 	<p>Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)</p>
<p>AF. ROTAZIONE FORNITORI NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO – MEDIANTE MEPA</p>	<p>AF.1 Invio al RPCT del report, in ordine alla gestione delle procedure di affidamento diretto mediante MEPA, contenente i seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> – indicazione dei fornitori; – numero di affidamenti nel 2024/2026. 	<ul style="list-style-type: none"> – Dirigente responsabile del Servizio IV – Acquisti e Contratti 	<p>Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)</p>

<p>AG. GESTIONE PROCEDIMENTO DISCIPLINARE IN PENDEZA DI PROCEDIMENTO PENALE</p>	<p>AG.1 Verifica presenza, nei provvedimenti di sospensione del procedimento disciplinare o quelli di conclusione del medesimo in pendenza di un procedimento penale non ancora concluso, di riferimenti espressi agli atti giurisdizionali e al loro contenuto impeditivo (o non impeditivo) della prosecuzione del procedimento disciplinare.</p> <p>Invio report con i dati utili. Su richiesta del RPCT è prevista la trasmissione della trasmissione dei documenti.</p>	<p>– Dirigente responsabile del Servizio VI – Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari</p>	<p>Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)</p>
<p>AH. PREVISIONE DI IMPIEGO DI ALMENO N. 2 FUNZIONARI NELLA COSTITUZIONE IN GIUDIZIO E REDAZIONE DEGLI ATTI DI CAUSA</p>	<p>AH.1 Invio al RPCT, in relazione alle procedure di gestione diretta del contenzioso del lavoro, ex art. 417 bis del Codice di procedura civile, di gestione diretta del contenzioso per opposizione a sanzione amministrativa, ex art. 6 del decreto legislativo n. 150 del 2011, ed infine, di gestione diretta del contenzioso in materia di accesso agli atti amministrativi ex art. 116 del Codice del processo amministrativo, di un report contenente le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> – n. atti, nell’ambito della procedura di gestione diretta del contenzioso per opposizione a sanzione amministrativa, ex art. 6 del decreto legislativo n. 150 del 2011, con indicazione del personale coinvolto; – atti di individuazione dei funzionari nominati con riferimento agli atti amministrativi ex art. 116 del Codice del processo amministrativo, con indicazione del personale coinvolto. 	<p>– Dirigente responsabile del Servizio VI – Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari</p>	<p>Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)</p>
<p>AI. PREVISIONE DI IMPIEGO DI ALMENO N. 2 FUNZIONARI NELL’ DELL’ISTRUTTORIA PER I RAPPORTI DA DESTINARSI ALL’AVVOCATURA DELLO STATO E PER LA REDAZIONE DEGLI ATTI CONCILIATIVI DEGLI ATTI DI ACCORDO – BONARIO, TRANSATTIVI E ARBITRALI, PER LA REDAZIONE DEI PARERI, DELLE ORDINANZE DI INGIUNZIONE O DI ARCHIVIAZIONE</p>	<p>AI.1 Invio al RPCT di un report contenente le informazioni relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> – n. bozze degli accordi conclusi, con indicazione del personale coinvolto; – n. relazioni, con la possibilità di campionamento delle stesse relazioni da parte dell’RPCT, in funzione della numerosità, nell’ambito della gestione indiretta del contenzioso civile e amministrativo con assunzione della difesa dell’Agenzia da parte dell’Avvocatura dello Stato, con indicazione del personale coinvolto; – n. pareri/ordinanze, con indicazione del personale coinvolto; 	<p>– Dirigente responsabile del Servizio VI– Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari</p>	<p>Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)</p>

<p>AJ. SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI CONTROLLO – FINALIZZATE A SUPERVISIONARE LE COMMISSIONI ISPETTIVE AI SENSI DELL’ART. 100 DEL D.P.R. N. 753 DEL 1980 ATTRAVERSO LA ISTITUZIONE DELLE COMMISSIONI DI CONTROLLO DI SECONDO LIVELLO. OGNI COMMISSIONE DI CONTROLLO AVRÀ IL COMPITO DI SUPERVISIONARE L’ITER PROCEDIMENTALE MESSO IN ATTO DALLE COMMISSIONI ISPETTIVE PREVISTE AI SENSI DELL’ART. 100 DEL D.P.R. N. 753 DEL 1980</p>	<p>AJ.1 Invio al RPCT di un report con le seguenti informazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> – n. attività di controllo effettuate – n. commissioni di controllo programmate – n. commissioni di controllo effettuate 	<ul style="list-style-type: none"> – Dirigenti degli Uffici dell’Area Trasporti Impianti Fissi – Dirigenti degli Uffici dell’Area Operatività Territoriale 	<p>Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)</p>
<p>AL. ISTITUZIONE DI UN GRUPPO DI LAVORO (GDL) FINALIZZATO ALLA STANDARDIZZAZIONE DEI PROCESSI DI ISPEZIONE AI SENSI DELL’ART. 100 DEL D.P.R. N. 753 DEL 1980 EFFETTUATI DALLA DIREZIONE GENERALI PER LA SICUREZZA DEI TRASPORTI AD IMPIANTI FISSI E L’OPERATIVITÀ TERRITORIALE. EMANAZIONE DOCUMENTO</p>	<p>AL.1 Invio al RPCT relazione di sintesi sullo stato di avanzamento delle attività</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Dirigenti degli Uffici dell’Area Trasporti Impianti Fissi – Dirigenti degli Uffici dell’Area Operatività Territoriale 	<p>Documento (entro il mese di novembre)</p>

2.3.7 MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Al fine di svolgere l'attività di vigilanza sull'efficacia del Piano e sulla effettiva osservanza dello stesso da parte dei destinatari delle prescrizioni in esso contenute (dipendenti, dirigenti, collaboratori, ecc.), il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, affiancato dai dirigenti i quali hanno obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta, provvede ad effettuare le azioni di monitoraggio in riferimento a ciascuna misura individuata nel presente Piano, secondo le tempistiche e le modalità rappresentate nella tabella di seguito riportata.

2.3.8 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è referente per la formazione, adozione e attuazione delle misure di trasparenza individuate nel presente Piano, nonché dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità dell'Agenzia.

2.3.8.1 Gli Obiettivi Strategici in materia di Trasparenza

In materia di obiettivi strategici di trasparenza si rinvia allo specifico paragrafo del presente Piano. All'interno della presente sezione sono individuate le misure organizzative e gli strumenti adottati dall'Agenzia per dar attuazione agli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

2.3.8.2 Soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D. Lgs. 33/2013

Nell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT (ora PIAO) sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Poiché la pubblicazione di dati sul sito istituzionale è un atto indipendente dalla selezione ed elaborazione dei dati stessi, si è proceduto ad individuare, per ciascun obbligo di pubblicazione due distinte figure operative:

- a) Il/i Responsabile/i della Selezione ed elaborazione del dato/documento/informazione da pubblicare;
- b) Il/i Responsabile/i della Pubblicazione.

Per ciascun obbligo, sono stati espressamente indicati i Dirigenti responsabili delle Unità Organizzative a cui è affidato il ruolo di Responsabile della selezione ed elaborazione e/o Responsabile della pubblicazione.

In relazione alla periodicità dell'aggiornamento, la pubblicazione di ciascun dato sarà garantita nei termini temporali fissati dalle norme.

Coerentemente con quanto programmato nell'ambito degli obiettivi strategici, il RPCT provvede, in collaborazione con i Responsabili degli Uffici sovraordinati ai servizi, secondo un programma di monitoraggio periodico delle pubblicazioni, ad effettuare le opportune verifiche sulla completezza, esaustività e rispetto dei tempi per la pubblicazione dei dati, anche attraverso azioni strutturate di confronto e interlocuzione con i responsabili dell'elaborazione e della pubblicazione del dato, fornendo loro eventuali indicazioni su eventuali modalità e tempi di adeguamento di sezioni/sottosezioni specifiche e verificando conseguentemente gli adeguamenti effettuati.

Attraverso la messa in esercizio del nuovo sistema informatico per la pubblicazione dei dati e delle informazioni relative agli adempimenti in materia di trasparenza, il Responsabile della Selezione ed elaborazione del Dato coincide con il Responsabile della pubblicazione, e provvede, attraverso l'accesso diretto al sistema, alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di propria competenza.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria dovranno essere in formato di tipo aperto secondo quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e dalla normativa vigente in materia.

I dati, inoltre, devono rispondere a specifici requisiti e, pertanto, devono essere:

- a. completi ed accurati;
- b. comprensibili;
- c. aggiornati;
- d. in formato aperto per consentirne un maggiore fruibilità agli utenti;
- e. tempestivi.

Tabella: Obblighi di pubblicazione e indicazione dei responsabili dell'elaborazione e della pubblicazione del dato

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (obbligo assorbito all'interno del PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) /Piano Integrato di attività e organizzazione	Annuale (obbligo assorbito del PIAO)	Dirigente Responsabile Ufficio II - Affari amministrativi, contabili, legali e per la gestione delle risorse logistico-strumentali	Dirigente responsabile ufficio II - Affari amministrativi, contabili, legali e per la gestione delle risorse logistico-strumentali
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile dell'Unità Organizzativa competente per tipologia di atto	Dirigente Responsabile dell'Unità Organizzativa competente per tipologia di atto
		Atti amministrativi generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile dell'Unità Organizzativa competente per tipologia di atto	Dirigente Responsabile dell'Unità Organizzativa competente per tipologia di atto
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile dell'Unità Organizzativa competente per tipologia di atto	Dirigente Responsabile dell'Unità Organizzativa competente per tipologia di atto
		Statuti e leggi regionali	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
		Codice disciplinare e codice di condotta	Tempestivo	Dirigente Responsabile del Servizio VI- Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari	Dirigente Responsabile del Servizio VI- Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Organizzazione	Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 *vedi sezione di aggiornamento degli obblighi di comunicazione (delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024)	Organi di indirizzo politico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 art. 13, c. 1, lett. a), b) e d), d. lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
		Organi di amministrazione/gestione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 art. 13, c. 1, lett. a), b) e d), d. lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
		Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 art. 13, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013)		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile del Servizio VI– Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari	Dirigente Responsabile del Servizio VI– Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari
	Articolazione degli uffici *vedi sezione di aggiornamento degli obblighi di comunicazione (delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024)	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle Risorse Umane
Organigramma		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e	

Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
					sviluppo delle Risorse Umane
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Tempestivo al verificarsi della variazione (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile del Servizio VII – Sviluppo e gestione dei sistemi informatici	Dirigente Responsabile del Servizio VII – Sviluppo e gestione dei sistemi informatici
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori – (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità organizzative richiedenti incarichi di collaborazione/consulenza Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
		Posti di funzione disponibili	Tempestivo	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
		Ruolo dirigenti	Annuale	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Nessuno	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile del Servizio VI– Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari	Dirigente Responsabile del Servizio VI– Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
		Costo personale tempo indeterminato	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
		Costo del personale non a tempo indeterminato	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile del Servizio III – Trattamento economico e pensionistico del personale	Dirigente Responsabile del Servizio III – Trattamento economico e pensionistico del personale

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
		Costi contratti integrativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
	OIV	OIV (Nominativi, Curricula, Compensi)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
Bandi di concorso		- Bandi di concorso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Procedimento	Responsabile del Procedimento
		- Criteri di valutazione delle Commissioni - Tracce delle prove - Graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Procedimento	Responsabile del Procedimento

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
	Piano della Performance (confluito nel PIAO)	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile ufficio II - Affari amministrativi, contabili, legali e per la gestione delle risorse logistico-strumentali	Dirigente responsabile ufficio II - Affari amministrativi, contabili, legali e per la gestione delle risorse logistico-strumentali
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
	Società partecipate	Dati società partecipate	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
		Provvedimenti	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile dell'Unità Organizzativa competente per procedimento	Dirigente Responsabile dell'Unità Organizzativa competente per procedimento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile dell'Unità Organizzativa competente per procedimento	Dirigente Responsabile dell'Unità Organizzativa competente per procedimento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile dell'Unità organizzativa competente per il provvedimento	Dirigente responsabile dell'Unità organizzativa competente per il provvedimento
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile dell'Unità organizzativa competente per il provvedimento	Dirigente responsabile dell'Unità organizzativa competente per il provvedimento
Bandi di gara e contratti	Art. 37, comma 3 d.lgs. 36/2023 Atti relativi alla programmazione di	Programma triennale degli acquisti di beni e servizi	Tempestivo	Dirigente responsabile del Servizio IV – Acquisti e contratti	Dirigente responsabile del Servizio IV – Acquisti e contratti

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
	lavori, opere, servizi e forniture				
	Art. 37, comma 2 d.lgs. 36/2023 Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma triennale dei lavori pubblici	Tempestivo	Dirigente responsabile del Servizio IV – Acquisti e contratti	Dirigente responsabile del Servizio IV – Acquisti e contratti
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE					
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Dirigente responsabile del Servizio IV – Acquisti e contratti	Dirigente responsabile del Servizio IV – Acquisti e contratti
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori	Tempestivo	Dirigente responsabile del Servizio IV – Acquisti e contratti	Dirigente responsabile del Servizio IV – Acquisti e contratti

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
	Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.			
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Dirigente responsabile del Servizio IV – Acquisti e contratti	Dirigente responsabile del Servizio IV – Acquisti e contratti
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Non pertinente	Non pertinente
	FASE PUBBLICAZIONE – Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
	Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio				
	FASE PUBBLICAZIONE – Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	RUP	Dirigente responsabile del Servizio IV – Acquisti e contratti
	FASE AFFIDAMENTO – Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	RUP	Dirigente responsabile del Servizio IV – Acquisti e contratti
	FASE AFFIDAMENTO – Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	RUP	Dirigente responsabile del Servizio IV – Acquisti e contratti

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
	delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)				
	FASE AFFIDAMENTO – Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
	FASE ESECUTIVA – Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	RUP	Dirigente responsabile del Servizio IV – Acquisti e contratti
	FASE ESECUTIVA – Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente	Tempestivo	RUP	Dirigente responsabile del Servizio IV – Acquisti e contratti

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
	<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p>concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>			
	<p>SPONSORIZZAZIONI – Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
	<p>PROCEDURE DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE - Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.</p> <p>In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;</p>	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
		2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.			
	FINANZA DI PROGETTO – Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RUP	RUP
	Atti di concessione	Atti di concessione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RUP	RUP
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile del Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio	Dirigente responsabile del Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio
		Bilancio consuntivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile del Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio	Dirigente responsabile del Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile del Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio	Dirigente responsabile del Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile del Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio	Dirigente responsabile del Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile del Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio	Dirigente responsabile del Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio
Controlli e rilievi sull'amministrazione *vedi sezione di aggiornamento degli obblighi di comunicazione (delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024)	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 31, d. lgs. n. 33/2013)	Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance	Dirigente Responsabile del Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni			
		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (se adottati)			
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget e alle relative variazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013, art. 31, d. lgs. n. 33/2013 e art. 14, co.4, lett a) del d. lgs. n. 150/2009)	Dirigente responsabile del Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio	Dirigente responsabile del Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio
		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013, art. 31, d. lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile del Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio	Dirigente responsabile del Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio
Corte dei conti	Rilievi recepiti e non - della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile del Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio	Dirigente responsabile del Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile dell'Ufficio IV- Comunicazione Istituzionale e URP	Dirigente responsabile dell'Ufficio IV- Comunicazione Istituzionale e URP

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
	Class action	Class action	Tempestivo	Dirigente Responsabile del Servizio VI– Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari	Dirigente Responsabile del Servizio VI– Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
	Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti*vedi sezione di aggiornamento degli obblighi di comunicazione (delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024)	Dati sui pagamenti	Trimestrale (Art. 4-bis, c. 2, d. lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile del Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio	Dirigente responsabile del Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) – Annuale	Dirigente responsabile del Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio	Dirigente responsabile del Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti - Trimestrale		
		Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile del Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio	Dirigente responsabile del Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile del Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio	Dirigente responsabile del Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Pianificazione e governo del territorio	-	Pianificazione e governo del territorio	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Informazioni ambientali	-	Informazioni ambientali	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
	-	Stato dell'ambiente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
	-	Fattori inquinanti	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
		Stato della salute e della sicurezza umana	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Strutture sanitarie private accreditate	-	Strutture sanitarie private accreditate	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Interventi straordinari e di emergenza	-	Interventi straordinari e di emergenza	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (confluito nel PIAO)	Annuale	RPCT per il tramite dell'Ufficio II - Affari amministrativi, contabili, legali e per la gestione delle risorse logistico-strumentali	Dirigente responsabile ufficio II - Affari amministrativi, contabili, legali e per la gestione delle risorse logistico-strumentali
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	RPCT
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Tempestivo	RPCT	RPCT

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	RPCT
		Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Tempestivo	RPCT	RPCT
		Atti di accertamento delle violazioni	Tempestivo	RPCT	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Tempestivo	Unità Organizzativa competente per la materia oggetto di richiesta di accesso civico "semplice"	Dirigente Responsabile del Servizio VI– Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Tempestivo	Unità Organizzativa competente per la materia oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato"	Dirigente Responsabile del Servizio VI– Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari
		Registro degli accessi	Semestrale Trimestrale	Dirigente Responsabile del Servizio VI– Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari	Dirigente Responsabile del Servizio VI– Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Tempestivo	Dirigente Responsabile del Servizio VII – Sviluppo e gestione dei sistemi informatici	Dirigente Responsabile del Servizio VII – Sviluppo e gestione dei sistemi informatici
		Regolamenti	Annuale	Dirigente Responsabile del Servizio VII – Sviluppo e gestione dei sistemi informatici	Dirigente Responsabile del Servizio VII – Sviluppo e gestione dei sistemi informatici
		Obiettivi di accessibilità	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Responsabile del Servizio VII – Sviluppo e gestione dei sistemi informatici	Dirigente Responsabile del Servizio VII – Sviluppo e gestione dei sistemi informatici

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	-	Dirigenti dei Servizi/uffici eventualmente coinvolti	Dirigenti dei Servizi/uffici eventualmente coinvolti

2.3.8.3 Dati ulteriori

L’Agenzia assicura la trasparenza del proprio operato, pubblicando sul proprio sito istituzionale, oltre alle informazioni previste dalla normativa vigente, i principali documenti e le informazioni relative alle attività svolte dalle Direzioni.

2.3.8.4 Accesso Civico

L’art. 3 del D. Lgs. 33/2013, come modificato dall’art. 6 del D.Lgs. 97/2016, riconosce a chiunque il diritto di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, la cui pubblicazione è obbligatoria ai sensi della normativa vigente, che l’Amministrazione ha omesso di pubblicare sul sito istituzionale (accesso civico “semplice”).

Il legislatore ha quindi confermato per gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, la procedura di richiesta di accesso civico, in base alla quale l’istanza va presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, e non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; inoltre non deve essere motivata ed è gratuita.

Il Responsabile, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell’informazione o del dato richiesto, dando comunicazione al richiedente dell’avvenuta pubblicazione e indicandone il relativo collegamento ipertestuale. Se il documento, l’informazione o il dato richiesti risultassero già pubblicati, nel rispetto della normativa vigente, l’Amministrazione indicherà al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In Agenzia, le richieste, per la cui presentazione non è previsto l’uso di alcuna modulistica, devono essere inoltrate al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza ovvero, nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo in materia di accesso civico.

Gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico semplice e di attivazione del potere sostitutivo sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione “Altri contenuti – Accesso Civico Semplice e Generalizzato”.

Una nuova tipologia di accesso, cd “generalizzato” è stata introdotta dall’art. 5, c. 2 del citato D. Lgs. 33/2013, ai sensi del quale chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del citato decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall’art. 5 bis del D.Lgs. medesimo.

In materia di accesso civico generalizzato è stata implementata nella sezione Amministrazione Trasparente, una sezione che, in coerenza con Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co 2 del D.lgs. 33/2013 e la Circolare 2/2017 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, illustra agli eventuali interessati la procedura per la richiesta di accesso civico generalizzato, la modalità di invio della richiesta, i termini per la conclusione del procedimento, e nell’ambito della quale è messo a disposizione un apposito modulo per la richiesta di accesso civico generalizzato.

2.3.8.5 Le giornate della Trasparenza

Il consolidamento della cultura della trasparenza e l’adeguamento ai nuovi traguardi posti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal D.Lgs 97/2016 passa quindi anche attraverso un più incisivo coinvolgimento dei dipendenti dell’Agenzia con l’obiettivo di acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte in materia di trasparenza e più in generale nella prevenzione della corruzione.

A tal fine l’Agenzia può programmare incontri informativi/formativi sui contenuti del presente Piano, sugli obblighi e adempimenti in materia di trasparenza e gli aggiornamenti normativi intervenuti, sui risultati conseguiti, che possano essere la sede anche per favorire la partecipazione attiva del personale sia per la materia della trasparenza che per quella, inscindibilmente correlata, dell’integrità e della prevenzione della corruzione.

In particolare, importante momento di confronto sono le Giornate per la Trasparenza di cui all'art. 10, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013, le quali costituiscono la sede opportuna per fornire informazioni circa le attività svolte, gli obiettivi perseguiti e le iniziative programmate dall'Agenzia in tema di trasparenza e integrità, prevenzione della corruzione e performance.

2.3.8.6 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholders e i risultati di tale coinvolgimento

Gli *stakeholders* esterni dell'Agenzia (tra i quali, in particolare, si individuano le Istituzioni pubbliche, le imprese ferroviarie, i gestori delle infrastrutture ferroviarie e stradali e di impianti fissi, i detentori, gli organismi notificati, gli organismi riconosciuti, gli operatori ferroviari, i fornitori) contribuiscono alla definizione degli obiettivi dell'Agenzia, consentendo alla stessa di rilevare gli interessi rappresentativi cui gli stessi sono esponenti qualificati nell'ambito della sicurezza ferroviaria.

L'interrelazione con gli *stakeholder* pubblici si concretizza attraverso le direttive del Ministero, le raccomandazioni dell'organismo investigativo e un'intensa attività di confronto nelle sedi istituzionali internazionali, mentre il coinvolgimento degli *stakeholder* privati avviene, per quanto di interesse, nel processo di elaborazione dei provvedimenti emanati dall'Agenzia e ogni qualvolta sia opportuno e/o necessario compendiare gli interessi privati con quelli pubblici.

La consultazione degli *stakeholder* privati è assicurata dall'Agenzia con riferimento a tutte le attività, anche di regolamentazione, che possono avere impatto sugli stessi.

In particolare, il D.Lgs. n. 50/2019 all'art. 18, comma 3, prevede che l'Agenzia svolga i propri compiti in modo non discriminatorio e trasparente consultando *“tutti i soggetti e le parti interessate, compresi i gestori dell'infrastruttura, le imprese ferroviarie, i fabbricanti e i fornitori di servizi di manutenzione, gli utenti e i rappresentanti del personale”*.

L'impegno dell'Agenzia è rivolto a sviluppare nuove modalità di comunicazione che consentano di coinvolgere i portatori di interesse nelle fasi di sviluppo delle linee programmatiche dell'Agenzia, ciò anche per perseguire più elevati standard di qualità delle attività.

L'Agenzia si propone di coinvolgere ulteriormente gli stakeholder, sulla base del grado di rilevanza strategica degli stessi, ponendo in essere, a titolo esemplificativo, le seguenti attività:

- Fornire informazioni agli *stakeholder* rendendo accessibili le risultanze della propria attività istituzionale attraverso specifici strumenti, quali le Relazioni annuali sulla sicurezza;
- Rendere accessibili, nel rispetto delle disposizioni in materia di privacy, i dati e le informazioni relativi alla propria attività attraverso sistemi generali, quali ad esempio il sito web;
- Dare evidenza dei pareri provenienti dall'esterno ai fini della pubblicazione sul sito web dell'Agenzia in sede di consultazione pubblica;
- Organizzare conferenze stampa per comunicare i dati sulla sicurezza o su altri argomenti di interesse degli stakeholder.

2.3.8.7 Misure di monitoraggio e di Vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure programmate in materia di trasparenza e in particolare sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è effettuato mediante processi infra-annuali di riscontro della progressiva esecuzione delle attività programmate sia nell'ambito del ciclo di gestione della performance organizzativa e/o strategica per gli uffici/settori coinvolti, sia rispetto agli obiettivi strategici fissati all'interno del presente Piano perseguiti dal RPCT.

È obiettivo del RPCT, come detto, presidiare il monitoraggio con la collaborazione attiva dei responsabili dell'elaborazione e della pubblicazione del dato e il ruolo attivo previsto in capo ai dirigenti sovraordinati ai Servizi nell'attività di monitoraggio, almeno trimestrale, degli adempimenti in materia di trasparenza.

Annualmente il RPCT informa l'OIV circa l'esito delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, nonché sulla qualità in termini di completezza, aggiornamento e formato dei dati, anche ai fini di una eventuale valutazione del profilarsi della responsabilità di cui all'art. 46, del D. Lgs. 33/2013³.

L'OIV, così come previsto dall'art. 14, comma 4, lettera a) del D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. ha il compito di monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e di elaborare una relazione annuale sullo stato dello stesso.

L'OIV, dunque, nel corso dell'anno svolge un'attività di controllo (audit) sia sul processo di elaborazione e attuazione della programmazione delle misure di trasparenza, promuovendo l'assolvimento degli obblighi di trasparenza che includono anche gli obblighi di pubblicazione.

La relazione predisposta dall'OIV contiene non solo i risultati dell'audit ma anche l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e deve essere completata e inviata all'ANAC entro il 31 gennaio di ogni anno o in altra data secondo le indicazioni di anno in anno fornite dall'Autorità.

La scheda di seguito riportata riepiloga per la misura Trasparenza, gli obiettivi/azioni programmate per la prevenzione del rischio con relative tempistiche, indicatori e responsabilità.

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e le sue attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Da Legge	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Responsabili pubblicazione dati e della selezione dei dati
- Monitoraggio del rispetto delle prescrizioni sulle pubblicazioni	Trimestrale	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- RPCT - Responsabili degli Uffici sovraordinati ai Servizi
- Gestione delle richieste di accesso civico	Da Legge	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- RPCT - Ufficio detentore del dato

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con Decreto del 4 ottobre 2022, n. 316 del Ministro delle infrastrutture e della mobilità sostenibili (ora Ministero delle infrastrutture e dei trasporti), di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro per la pubblica amministrazione sono stati approvati i nuovi Statuto, Regolamento di amministrazione e Regolamento di contabilità di ANSFISA, in sostituzione dei precedenti Statuto e Regolamento di amministrazione di ANSFISA (Decreti n. 24 del 28/01/2020 e n. 25 del 13/02/2020), il cui adeguamento si è reso necessario al fine di recepire le modifiche intervenute nell'ambito delle nuove competenze attribuite all'Agenzia ai sensi dell'art. 6, comma 4 del D.Lgs 121/2021.

³ L'articolo 46 del D. Lgs. n. 33/2013 dispone che "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale, a cui applicare la sanzione di cui all'art. 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile".

La nuova struttura organizzativa, definita dal citato nuovo Regolamento di amministrazione, è articolata in:

- a) **una direzione di livello dirigenziale generale** competente ad esercitare le funzioni in materia di **sicurezza delle ferrovie**;
- b) **una direzione di livello dirigenziale generale** competente ad esercitare le funzioni in materia di **sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali, ivi comprese le gallerie**;
- c) **una direzione di livello dirigenziale generale** competente ad esercitare le funzioni in materia di **sicurezza dei sistemi di trasporto ad impianti fissi e di operatività territoriale** dell’Agenzia;
- d) **uffici centrali di staff**, di livello dirigenziale non generale competenti a svolgere compiti in materia di affari amministrativi generali, legali, finanza e controllo, di segreteria tecnica e di coordinamento operativo;
- e) **un ufficio centrale**, di livello non dirigenziale, con competenze in materia di informazione e comunicazione istituzionale coordinato dal Capo Ufficio Stampa.

Con decreto prot n. 53567 del 14/09/2023 è stata disposta la struttura organizzativa di secondo livello che prevede la seguente articolazione:

1. La **Direzione generale per la sicurezza delle ferrovie**, in attuazione di quanto disposto all'art. 5 del Regolamento di amministrazione, articolata in quattro aree di seguito indicate:
 - a. Area normativa e standard tecnici;
 - b. Area supervisione e controlli;
 - c. Area autorizzazioni e certificazioni di sicurezza;
 - d. Area autorizzazione sottosistemi e veicoli.

Le quattro aree si articolano in un totale di 15 Uffici di livello dirigenziale non generale.

2. La **Direzione generale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali**, in attuazione di quanto disposto all'art. 6 del Regolamento di amministrazione, composta dalle seguenti quattro aree:
 - a. Area normativa, standard tecnici e sistemi di gestione della sicurezza;
 - b. Area supervisione e controlli;
 - c. Area opere civili, gallerie e impianti;
 - d. Area sicurezza degli utenti e delle infrastrutture stradali.

Le quattro aree si articolano in un totale di 15 Uffici di livello dirigenziale non generale.

3. La **Direzione generale dei trasporti ad impianti fissi e l’operatività territoriale**, in attuazione di quanto disposto all'art. 7 e 9 del Regolamento di amministrazione, composta dalle seguenti due aree:
 - a. Area trasporti a impianti fissi;
 - b. Area per l’operatività territoriale.

Le due aree si articolano in un totale di 6 uffici di livello dirigenziale non generale.

4. Gli **Uffici di staff del Direttore**, in attuazione di quanto disposto all'art. 8 del Regolamento di amministrazione, oltre alla Segreteria particolare di livello non dirigenziale si articolano in:
 - a. Ufficio I - Segreteria tecnica di coordinamento, composto da un Capo Ufficio e da due Servizi, tutti di livello dirigenziale non generale;
 - b. Ufficio II - Affari amministrativi, contabili, legali e per la gestione delle risorse logistico-strumentali, composto da un Capo Ufficio e da sette Servizi, tutti di livello dirigenziale non generale;
 - c. Ufficio III - Coordinamento operativo, sala situazioni e statistiche, di livello dirigenziale non generale;
 - d. Ufficio IV - Comunicazione istituzionale e URP, di livello non dirigenziale.

La nuova organizzazione è stata implementata a partire dal mese di Gennaio 2024, a seguito del conferimento di n. 21 incarichi dirigenziali di livello non generale per la copertura delle unità organizzative individuate con il citato

provvedimento regolamentare interno prot. n. 53567 del 14/09/2023, come da interpello formalizzato prot. n. 58240 del 03/10/2023, con cui è stata indetta una selezione per la copertura di n. 32 posizioni dirigenziali.

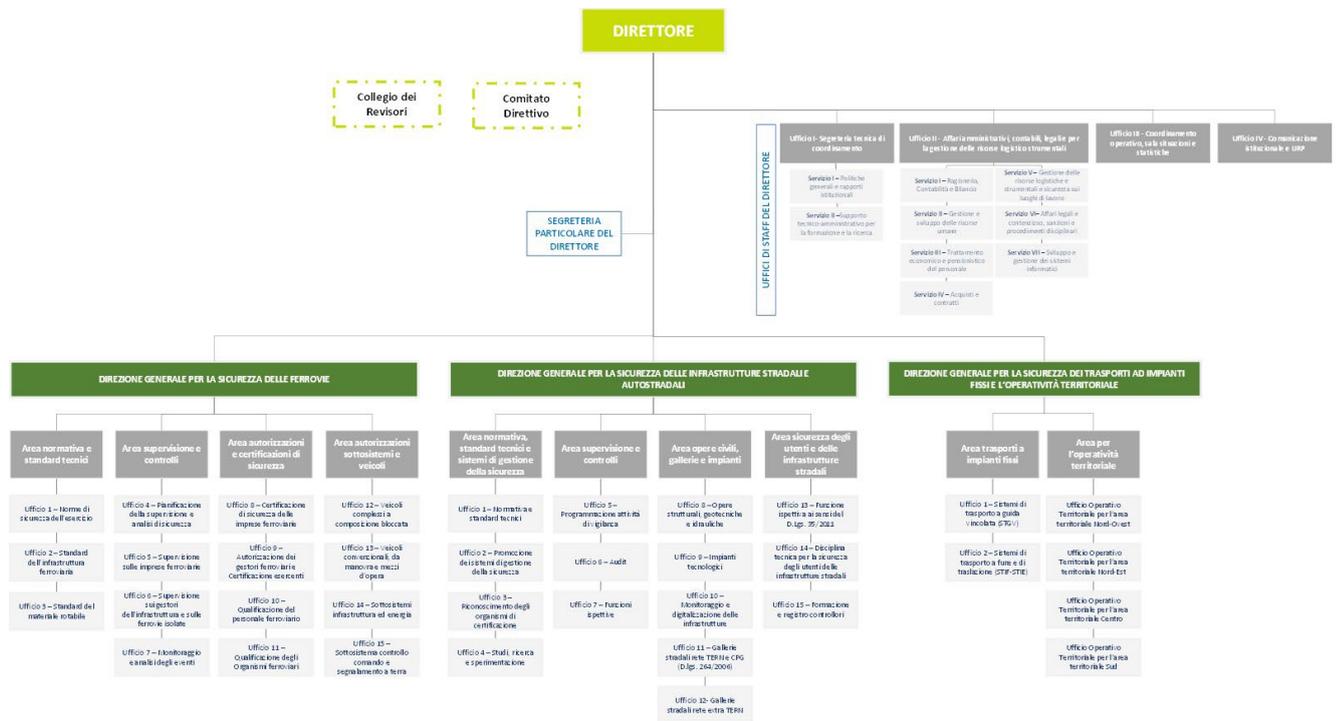
Nel corso dell'anno 2024, ad esito del citato interpello, sono stati conferiti ulteriori n. 4 incarichi dirigenziali, di cui n. 3 ai sensi dell'art. 19, comma 5 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e n. 1 ai sensi dell'art. 19, comma 6 del medesimo D. Lgs. n. 165/2001.

Al fine di proseguire nella copertura delle posizioni dirigenziali l'Agenzia ha proceduto ad indire un nuovo interpello ai sensi dell'art. 19, comma 5 bis del D. Lgs. n. 165/2001 (prot. n. 118 del 30/05/2024) per n. 6 posizioni dirigenziali, ad esito del quale sono stati conferiti n. 2 incarichi dirigenziali.

In riferimento al personale c.d. ex USTIF, inquadrato nei ruoli dell'Agenzia con provvedimento prot. 11879 del 24/03/2022, l'Agenzia a partire dal mese di Luglio 2024 ha proceduto a prendersi carico delle spettanze economiche del personale in argomento, a seguito del trasferimento delle risorse finanziarie, come comunicate ad ANSFISA dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con nota prot. n. 0039531 del 29/05/2024.

Nell'organigramma che segue, è sintetizzata la nuova struttura organizzativa dell'Agenzia.

Figura 4: Organigramma ANSFISA



3.2 PERSONALE

La dotazione organica di ANSFISA, originariamente individuata nella Tabella “A” allegata al Regolamento di amministrazione dell’Agenzia, in ottemperanza all’art. 12 comma 9, lett. b) del D.L. n. 109/2018, come modificato dal D.L. 121/2021, convertito con modificazioni dalla L. 9 novembre 2021, n. 156, è stata rimodulata, a invarianza finanziaria di spesa, dal decreto n. 13 del 22/01/2025, in 661 (di cui 48 di livello dirigenziale non generale e 3 uffici di livello dirigenziale generale).

Rispetto alla dotazione organica, la tabella che segue fotografa al 31/01/2025:

- il personale (dirigente e non) nei ruoli dell’Agenzia;
- il personale (dirigente e non) effettivamente in servizio, incluse le risorse assegnate temporaneamente all’Agenzia e in posizione di comando da altra Amministrazione.

Tabella: Distribuzione del personale rispetto alla dotazione organica al 31/01/2025

	Dotazione organica	Personale nei ruoli	Personale effettivamente in servizio
Dirigenti di livello generale	3	0	3
Dirigenti di livello non generale	48	22	27
Personale non dirigente	610	425	417
Totali	661	447	447

Nella ulteriore tabella si rappresenta la distribuzione del personale in servizio, divisa nella nuova articolazione, tra personale dirigente e non dirigente, al 31/01/2025.

Tabella: Distribuzione del personale al 31/01/2025

Unità Organizzativa	Dirigenti di livello generale in servizio	Dirigenti di livello non generale in servizio	Personale non dirigente in servizio
Direzione Generale per la Sicurezza delle Ferrovie	1	11	125
Direzione Generale per la Sicurezza delle Infrastrutture Stradali e Autostradali	1	5	86
Direzione Generale per la sicurezza dei trasporti ad impianti fissi e l’operatività territoriale	1	2	113
Uffici di Staff del Direttore	0	9	93
Totali	3	27	417

Il personale dirigenziale è inquadrato nella I e II fascia. Il personale dell’Agenzia è distribuito prevalentemente tra le sedi di Roma, Genova e Firenze, nonché presso le altre sedi sul territorio, come di seguito riportato.

Tabella 1: Distribuzione del personale in servizio al 31/01/2025 per sede

Sede	Unità di personale	%
ANCONA	5	1%
BARI	19	4%
BOLOGNA	11	2%
CAGLIARI	4	1%
CATANIA	8	2%
FIRENZE	65	15%
GENOVA	7	2%
MILANO	18	4%
NAPOLI	25	6%
PALERMO	14	3%
PESCARA	5	1%
ROMA	248	55%
TORINO	10	2%
VENEZIA	8	2%

In particolare, nel corso dell'anno 2024 l'Agenzia, in riferimento agli esiti dei concorsi avviati negli anni precedenti, ha immesso nei ruoli ulteriori n. 36 risorse, tenuto conto anche delle rinunce avvenute nel periodo e dei relativi scorrimenti, nonché delle successive cessazioni, secondo la seguente distribuzione:

- ad esito del concorso per il reclutamento di complessive n. 275 unità di personale non dirigenziale prot. n. 28845 del 13/12/2021:
 - Codice C, "Funzionario Geologo": n. 1 risorsa
 - Codice D, "Funzionario Statistico": n. 1 risorsa
 - Codice F, "Funzionario Informatico": n. 3 risorse
 - Codice G, "Collaboratore Tecnico": n. 9 risorse
 - Codice I, "Funzionario Amministrativo": n. 19 risorse
 - Codice J, "Collaboratore Amministrativo": n. 3 risorse
- ad esito del concorso per il reclutamento di complessive n. 114 unità di personale non dirigenziale prot. n. 29147 del 05/07/2022: n. 11 funzionari di Area tecnica.

Ad esito della procedura di selezione numerica ai sensi della Legge n. 68/99, art. 18 è stata altresì inquadrata nei ruoli un'ulteriore risorsa.

In riferimento al Bando prot. n. 29146 del 05/07/2022 inerente al concorso pubblico, per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 15 dirigenti di seconda fascia, settori tecnici, da inquadrare nel ruolo dell'Agenzia, per il quale in data 21/12/2023 era stata approvata la Graduatoria finale (provvedimento del Direttore dell'Agenzia prot. 80593 del 21/12/2023) a rettifica e sostituzione della graduatoria approvata con decreto direttoriale prot. 0029388 del 23/05/2023, con sentenza del Consiglio di Stato n. 7684 del 19 settembre 2024 è stato disposto l'annullamento della procedura concorsuale (inclusa la graduatoria finale, con le successive rettifiche) a partire dallo svolgimento delle prove scritte.

Nel mese di Maggio 2024 l'Agenzia, al fine di ricoprire i posti vacanti delle unità organizzative considerate più critiche, anche alla luce dei tempi previsti per la conclusione della procedura concorsuale di cui al citato Bando di concorso prot. n. 0029146 del 05/07/2022, al tempo sospesa per ricorsi amministrativi in corso, ha proceduto

– tramite specifico interpello prot. n. 0000052 dell’11/04/2024 – ad attribuire n. 9 incarichi dirigenziali *ad interim* per il tempo necessario alla conclusione del predetto concorso e comunque per una durata limitata al 31/12/2024. Alla luce della su citata sentenza del Consiglio di Stato n. 7684 del 19 settembre 2024, l’Agenzia ha avviato le attività finalizzate alla ripetizione delle stesse, e pertanto si è ritenuto necessario, al fine di garantire la copertura delle unità organizzative che sarebbero rimaste vacanti allo scadere del 31/12/2024, procedere con una nuova procedura di conferimento di incarichi dirigenziali di livello non generale *ad interim*, per le medesime unità organizzative considerate critiche (prot. n. 0000183 del 22/11/2024) ad esito del quale sono stati attribuiti n. 9 incarichi dirigenziali *ad interim* dal 01/01/2025 fino al 30/06/2025.

3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nel corso dell’ultimo triennio l’Agenzia ha registrato un costante incremento nel ricorso a forma di lavoro agile da parte del personale, condizione che ha indotto l’amministrazione nell’anno 2024 a rivedere ed ottimizzare le modalità di accesso ma anche di attuazione concreta del lavoro agile.

Nell’anno 2024 la percentuale di lavoratori che hanno fruito di forme di lavoro agile è stata circa del 90% del personale in servizio con una incidenza media delle giornate lavorate in modalità agile rispetto alle giornate lavorate in presenza pari al 37% .

La strategia di organizzazione del lavoro definita dall’Agenzia valorizza il lavoro agile considerandolo una preziosa risorsa per la Pubblica Amministrazione volta a favorire l’aumento della produttività, consentendo al contempo, il miglioramento dei servizi resi alla collettività/utenza e l’equilibrio della vita professionale e privata.

Attraverso il ricorso al lavoro agile, l’Agenzia continua a voler perseguire pertanto i seguenti obiettivi:

- razionalizzare e rafforzare l’organizzazione del lavoro secondo un modello incentrato sul raggiungimento dei risultati (lavoro per obiettivi);
- rafforzare l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa, accrescendo la produttività del lavoro;
- favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e accrescere il benessere organizzativo;
- promuovere e consolidare la diffusione e l’utilizzo delle tecnologie digitali;
- promuovere l’accrescimento delle competenze professionali;
- favorire la sostenibilità ambientale.

3.3.1 CONDIZIONALITÀ E FATTORI ABILITANTI

3.3.1.1 Misure organizzative

L’Agenzia nel mese di giugno 2024 ha provveduto ad adottare un nuovo Regolamento per l’attuazione del Lavoro Agile (Decreto /prot.n.120 del 03/06/2024), in aggiornamento al precedente Regolamento adottato nell’anno 2022 (Decreto/ prot. n. 0005227 del 10/02/2022).

Il Regolamento è stato adottato in aderenza a quanto disposto dal Decreto 8 ottobre 2021 del Ministro per la Pubblica Amministrazione contenente le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni e delle Linee guida pubblicate in data 30/11/2021 dal Dipartimento della Funzione pubblica, e rispetta le condizionalità per l’accesso al lavoro agile previste dall’art. 1 comma 3 dello stesso decreto. Il Regolamento altresì è stato predisposto tenuto conto anche di quanto previsto – per quanto compatibile – nell’ipotesi di CCNL del personale Comparto Funzioni Centrali per il triennio 2019-2021 e dalla dal Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 che, com’è noto, consente la deroga al criterio

della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza per i lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari.

La regolamentazione del lavoro agile in ANSFISA si fonda sui seguenti principi fondamentali:

- **Inclusività:** l'estensione a tutti i lavoratori che prestano l'attività lavorativa in Agenzia.
- **Accessibilità:** promuovere l'adozione del lavoro agile ogniqualvolta le attività siano compatibili con tale modalità operativa.
- **Semplificazione:** adottare procedure snelle per l'accesso e l'autorizzazione, garantendo un processo efficiente e rapido sotto la supervisione dei dirigenti.

Flessibilità e orientamento ai risultati: privilegiare il raggiungimento degli obiettivi rispetto al controllo formale, favorendo una gestione agile e dinamica delle prestazioni lavorative.

La possibilità di svolgere il lavoro agile è stata data, su scelta volontaria, a tutto il personale, inclusi dirigenti, dipendenti a tempo indeterminato e determinato, part-time e comandati.

La misura delle giornate agili dipende dalla tipologia di attività svolte, che devono essere autonome, remotizzabili, e valutabili con indicatori misurabili.

Quanto alle modalità di svolgimento, è consentito un giorno di lavoro agile settimanale per tutti, con possibilità di due giorni (o massimo 10 al mese) per attività compatibili, con il rispetto della prevalenza del lavoro in presenza.

Tra le novità, si segnala l'introduzione di una flessibilità nella gestione delle giornate in agile, per far fronte a situazioni straordinarie (es. calamità, problemi alla sede di lavoro, etc.); la possibilità di estensione fino a 12 giorni mensili per lavoratori che si trovano in particolari situazioni di salute o familiari (ad esempio, disabilità o cure salvavita, figli piccoli).

Sono state anche messe a disposizione del personale delle FAQ che, sulla base dei primi dubbi interpretativi sulla nuova regolamentazione e sulle domande sul funzionamento delle modalità di fruizione delle giornate in agile, sono stati messi a fattor comune di tutti i dipendenti, gli opportuni chiarimenti. In base al Regolamento, la formalizzazione del lavoro agile avviene attraverso un accordo formale tra dipendente e dirigente, nel quale sono indicati: a) la durata, b) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione, con riferimento al numero di giornate mensili e ai giorni settimanali di lavoro agile, c) le fasce orarie di contattabilità, d) la dotazione informatica necessaria allo svolgimento della prestazione (con l'indicazione se sia fornita dall'Agenzia o dal lavoratore/lavoratrice), ed eventualmente e) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile e le modalità e i criteri di misurazione della prestazione. La prestazione lavorativa viene svolta al di fuori della sede di lavoro garantendo la prevalenza della prestazione presso la sede di lavoro.

In riferimento alla gestione delle attività l'Agenzia adotta un **sistema di programmazione delle proprie attività** che parte dalla definizione di obiettivi strategici generali stabiliti dalle norme e sulla base della già citata Convenzione stipulata tra il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti (Ministero vigilante) e il Direttore dell'Agenzia.

Gli obiettivi annuali definiti nella Convenzione rappresentano la programmazione per obiettivi di natura strategica che misura l'operato dell'Agenzia rispetto alle direttive ricevute dal Ministero vigilante e sono funzionali alla individuazione degli "obiettivi specifici" pluriennali e annuali individuati per la misurazione della performance organizzativa (rif. par. 2.2.1 "*Dimensioni della performance*").

Tali obiettivi annuali, che rappresentano la programmazione di 1° livello, sono rilevati con indicatori specifici concordati con il Ministero vigilante annualmente e monitorati periodicamente.

Per dare piena attuazione agli obiettivi di 1° livello definiti dalla Convenzione, l'Agenzia attua una programmazione operativa di 2° livello rappresentata dalla definizione dell'insieme degli obiettivi operativi definiti annualmente nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Gli obiettivi operativi sono assegnati a tutte le strutture organizzative dell'Agenzia e a tutto il personale in servizio attraverso l'attribuzione di:

- obiettivi operativi comuni assegnati alle unità organizzative/uffici funzionali alla individuazione della performance organizzativa complessiva dell’Agenzia;
- obiettivi individuali assegnati a ciascun dipendente funzionali alla valutazione della performance individuale.

La natura dell’attività di programmazione a cascata copre tutte le principali attività/processi svolti dall’Agenzia. Il sistema di programmazione adottato è, pertanto, basato su una logica orientata agli obiettivi, tenendo conto della tipologia dei processi/attività oggetto di programmazione. Sono pertanto rilevabili, tra gli obiettivi operativi assegnati, sia attività che propriamente si prestano ad essere gestite per obiettivi misurabili e definiti *ex ante* sia attività che rappresentano processi operativi di natura continuativa rilevati in una logica di efficienza e produttività.

Il sistema di monitoraggio degli obiettivi operativi è regolato secondo le prescrizioni del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell’Agenzia. Pertanto:

- il monitoraggio è eseguito su base semestrale seguendo le modalità definite per la gestione del Ciclo della Performance;
- gli indicatori utilizzati sono definiti in base alla natura dell’attività oggetto di rilevazione e pertanto adattabili ad una programmazione per obiettivi propria delle attività/processi lavorabili in modalità agile.

La misurazione del raggiungimento degli obiettivi condivisi con il lavoratore in *smart working*, risulta pertanto coerente con l’impostazione generale della misurazione della performance prevista dall’attuale Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell’Agenzia.

Il **coordinamento** del processo di disciplina e gestione del lavoro agile dell’Agenzia è governato dall’Ufficio II degli Uffici di Staff del Direttore, in cui è incardinato l’Ufficio competente per lo sviluppo e la gestione delle risorse umane, attraverso il coordinamento di tutti i dirigenti nella imprescindibile fase di mappatura e individuazione dei processi e delle attività che possono e non possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile, nonché la predisposizione degli atti e dei regolamenti in materia di lavoro agile, adottati dal Direttore dell’Agenzia, previa informativa alle Organizzazioni Sindacali.

Lo stesso Ufficio inoltre contribuisce a coordinare il processo di formazione e definizione degli aggiornamenti al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, supportare l’Organismo Indipendente di Valutazione nella definizione e gestione del ciclo di gestione della performance organizzativa e individuale annuale, collaborare con il Responsabile per la Transizione al Digitale per la individuazione del processo di sviluppo di digitalizzazione dell’Agenzia, promuovere e programmare i percorsi di formazione e sviluppo delle risorse umane, svolgendo pertanto il delicato ruolo di cabina di regia per la definizione e aggiornamento costante del modello organizzativo dell’Agenzia.

Il **monitoraggio** delle prestazioni svolte in modalità di lavoro agile viene effettuato da parte del dirigente sovraordinato della risorsa assegnataria, sulla base degli obiettivi condivisi tra dirigente e risorsa in *smart working*, secondo i medesimi criteri orientati al raggiungimento dei risultati come previsti per tutti i lavoratori, a prescindere dalla presenza o meno in ufficio e secondo le scadenze temporali condivise di volta in volta o nell’ambito degli obiettivi di performance formalizzati ad inizio anno; viste le finalità di conciliazione dell’attività lavorativa con le esigenze di tutela della vita familiare della lavoratrice o del lavoratore, il potere di controllo da parte del dirigente è esercitato con riguardo al risultato della prestazione, in termini sia qualitativi sia quantitativi, in relazione alle priorità definite dallo stesso dirigente.

L’esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento avviene con le modalità e i limiti previsti delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia, tenuto conto della diversa modalità di esecuzione del rapporto di lavoro agile rispetto al lavoro ordinario.

Il/La lavoratore/trice agile redige di norma, nel corso dell’attività lavorativa svolta in modalità agile, un report sull’andamento dell’attività svolta con tale modalità, redatto secondo le indicazioni del dirigente di riferimento.

Il dirigente responsabile procede ad effettuare un monitoraggio ed una verifica costante dei servizi/attività/procedimenti svolti in modalità agile da un punto di vista sia qualitativo sia quantitativo, secondo una periodicità che tenga conto della natura delle attività stesse.

Tale attività costante di monitoraggio, consente altresì al Dirigente di fornire evidenza del grado di raggiungimento degli obiettivi complessivi del lavoro agile, con particolare riferimento all’incremento di produttività previsto, alla

maggior autonomia e responsabilità del lavoratore nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati e alla razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro, sulla cui base potrà essere effettuata una valutazione complessiva, anche ai fini della definizione della percentuale dei dipendenti da associare al lavoro agile presso l'Agenzia.

Gli esiti del monitoraggio possono inoltre fornire un contributo concreto agli attori coinvolti dal coordinamento, al fine di apportare gli eventuali aggiustamenti al modello organizzativo integrato di gestione, valutazione e sviluppo del personale dell'Agenzia.

Per dare piena attuazione a quanto definito nel Regolamento, nel 2025 saranno resi disponibili nuovi strumenti informatici per una gestione più moderna e standardizzata delle attività di monitoraggio previste in capo al Dirigente relative alla puntuale rendicontazione delle prestazioni lavorative svolte in modalità remota, ad oggi garantite con una relazione scritta, normalmente a cadenza settimanale, inviata dal dipendente via email al proprio dirigente

Già nel 2024 è stata attivata in via sperimentale una procedura informatizzata sul processo autorizzativo delle richieste di prestazione di giornate in lavoro agile per una corretta rilevazione delle presenze nonché il rispetto delle condizioni individuali stabilite dagli accordi.

Per promuovere e supportare il ricorso allo *smart working*, nella nuova sede di Roma (P.le Industria, 20) sono state previste apposite aree di *coworking* dedicate a lavoratori agili dell'Agenzia impegnati su più sedi o consulenti.

La progettazione dei nuovi ambienti lavorativi è orientata al comfort funzionale, in cui particolare importanza è data ai sistemi di illuminazione e ventilazione e alla creazione di spazi condivisi e polifunzionali che favoriscono la collaborazione.

A sei mesi dall'operatività delle nuove regole di lavoro agile, l'Ufficio di gestione e sviluppo del personale ha effettuato un monitoraggio sulla fruizione giornate in agile nel periodo giugno – dicembre 2024 così da avere a riferimento sia il periodo estivo, quello autunnale che quello degli ultimi mesi dell'anno in cui inizia la curva di picco delle attività di rendicontazione, quelle volte al raggiungimento degli obiettivi e quelle finalizzate alle chiusure di fine anno e all'avvio delle attività relative alle numerose scadenze di gennaio.

Le risultanze saranno oggetto di un tavolo di confronto con le OO.SS. in vista di alcuni utili aggiustamenti e anche in vista delle novità in tema di lavoro agile contenute nel testo del CCNL funzioni centrali - periodo 2022/2024 la cui ipotesi è stata già siglata e attualmente all'esame degli organi di controllo.

Per l'annualità 2025, dunque, vi saranno sul tema delle iniziative finalizzate a normalizzare e omogeneizzare taluni comportamenti nella fruizione delle giornate di lavoro agile oltre che a valutare le novità contrattuali per un eventuale aggiornamento della regolamentazione dell'istituto in argomento.

3.3.1.2 Piattaforme tecnologiche

L'Agenzia fin dalla sua costituzione ha sentito la necessità di supportare i processi di sua competenza con idonei sistemi informativi, secondo un approccio di razionalizzazione coerente al modello di consolidamento delle infrastrutture digitali delle PA indicato da AgID, così da ottenere maggiori livelli di efficienza, sicurezza e rapidità nell'erogazione dei servizi ai propri stakeholder.

In tale ottica l'Agenzia ha da sempre posto particolare attenzione alla necessità di garantire ai propri dipendenti lo svolgimento delle attività lavorative in modalità flessibile, delocalizzata senza cioè dover essere vincolati alla postazione fissa di lavoro.

Tale necessità è scaturita tra l'altro da due fattori principali:

- la **tipologia di attività** svolte, a carattere tecnico operativo di interesse nazionale e comunitario, che vedono molti dipendenti impegnati in attività ispettive, di monitoraggio o comunque in attività normative e autorizzative che prevedono una continua interazione con soggetti esterni (es. imprese, gestori di infrastruttura, enti certificatori, ERA - European Union Agency for Railways, ecc);
- la **dislocazione territoriale delle sedi di lavoro**. L'Agenzia presenta sedi centrali nelle città di Roma, Genova e Firenze, e sedi territoriali con funzioni operative nelle città di Torino, Milano, Genova per il

Nord-Ovest, Venezia e Bologna per il Nord-est, Firenze, Roma, Ancona, Pescara e Cagliari per il Centro, Napoli, Bari, Palermo e Catania per il Sud.

L’Agenzia, pertanto, nel perseguire l’obiettivo di flessibilità lavorativa, provvede a dotare tutti i dipendenti di PC portatili, di dispositivi mobili comprensivi di servizio chiamate e connessione dati, e laddove necessario di *router* portatili e *tablet*. Per facilitare la circolazione delle informazioni anche tra uffici diversi, tramite l’utilizzo di chat e videochiamate, sono acquistate delle soluzioni software di *collaboration* che permettono di condividere informazioni e documenti e di disporre di uno spazio di archiviazione in *cloud* individuale.

L’adozione del paradigma *cloud* è infatti una delle chiavi di sviluppo della trasformazione digitale. L’Agenzia ha avviato il proprio percorso *cloud* a partire dal 2020, ispirandosi, nella configurazione dei propri sistemi informativi, al modello del *cloud computing*. Tale modello consente di disporre, tramite internet, di un insieme di risorse di calcolo (ad es. reti, server, storage, applicazioni e servizi) che possano essere rapidamente erogate come un servizio, consentendo di semplificare drasticamente la gestione dei sistemi informativi, trasformando le infrastrutture fisiche in servizi virtuali fruibili in base al consumo di risorse, con la riduzione delle apparecchiature informatiche fisiche collocate presso i propri data center.

Tutti gli **applicativi** e le **banche dati** utilizzate in ANSFISA sono **accessibili da remoto** attraverso accessi sicuri alla rete intranet, e laddove necessario, tramite VPN. Di seguito si riportano i principali applicativi implementati per la gestione di specifiche attività / processi, sia core che trasversali:

- **Portale web:** sito istituzionale ANSFISA;
- **DocuMIT:** Protocollo e gestione documentale;
- **PICS:** Piattaforma per la gestione del processo di rilascio dei Certificati di Sicurezza;
- **PILM:** Piattaforma integrata licenze macchinisti;
- **PIAAI:** Piattaforma per la gestione e monitoraggio dell’attività ispettiva;
- **PIIE:** Piattaforma integrata Istruttori e Esaminatori;
- **GASS:** Piattaforma per la gestione della salute e sicurezza dei lavoratori;
- **INAZ:** Piattaforma per la gestione delle Risorse Umane (piattaforma composta da diversi moduli, quali ad esempio quelli relativi alla rilevazione delle presenze/assenze, richieste permessi e missioni, rendicontazioni note spese e spese extra connesse all’utilizzo delle carte di credito, performance);
- **GESINF:** Piattaforma per la gestione contabile dell’Agenzia;
- **NEXT Step Soluzione:** Piattaforma d’interfaccia PagoPA per la gestione dei pagamenti;
- **BPM:** piattaforma di *Business Process Management* (BPM) a riuso attraverso cui:
 - a partire dal 17 luglio 2023, sono stati digitalizzati i processi volti all’ottenimento dell’autorizzazione di messa in servizio dei sottosistemi strutturali a terra
 - a partire dal 17 novembre 2023 è stato digitalizzato il procedimento amministrativo relativo alla richiesta a rimborso dei benefici assistenziali dei dipendenti dell’Agenzia

Occorre sottolineare che la trasformazione digitale rimane uno dei principali obiettivi dell’Agenzia da raggiungere attraverso azioni progettuali da porre in atto per lo sviluppo delle ICT, dell’e-government e delle infrastrutture telematiche, in piena coerenza con il Piano AgID.

Tra le iniziative pianificate nel triennio per **semplificare e digitalizzare i processi afferenti ai procedimenti tecnico-amministrativi** e più in generale i **processi organizzativi**, rientra la progressiva digitalizzazione dei processi attraverso lo sfruttamento le funzionalità della **piattaforma BPM** già integrata col sistema di gestione documentale in uso presso l’Agenzia (DocuMIT) e con le altre piattaforme della PA (SPID e PagoPA), al fine di governare in modalità semplificata, nel medio-lungo periodo, tutti i processi *core* (es. autorizzativi, certificativi, normativi, auditing, supervisione & controllo, etc.), fino a quelli trasversali (programmazione, acquisti, bilancio, controllo di gestione, etc.) attraverso l’integrazione delle informazioni e dei dati.

Nel corso del triennio 2025-2027 è prevista la configurazione ed attivazione di nuovi servizi *online* sulla piattaforma BPM, relativi sia a processi *core* che di supporto. Di seguito le iniziative di sviluppo programmate, formalizzate e in corso di sviluppo alla data di predisposizione del presente Piano.

- **Direzione generale per la sicurezza delle ferrovie (DGSF):**

- Ufficio 14 – Sottosistemi infrastruttura ed energia: digitalizzazione dei processi tecnico-amministrativi che sottendono alla messa in servizio dei sottosistemi struttura Infrastruttura ed Energia del sistema ferroviario nazionale;
- Ufficio 9 – Autorizzazione dei gestori ferroviari e Certificazione esercenti: digitalizzazione dei processi tecnico-amministrativi che sottendono al rilascio dell'autorizzazione di sicurezza o il certificato di idoneità all'esercizio ai gestori ferroviari e agli esercenti.
- **Direzione generale per la sicurezza dei trasporti ad impianti fissi e l'operatività territoriale (DGSTIF):**
 - digitalizzazione processi DGSTIF ed in particolare: servizio di anagrafica impianti/servizio di comunicazione manutenzione ordinaria ed esecuzione attività propedeutiche ad aperture stagionali/cruscotto di gestione degli Impianti fissi/servizio richiesta Nulla Osta per variante impianto fisso.
- **Ufficio 2 Affari Amministrativi, contabili, legali e per la gestione delle risorse logistico-strumentali:**
 - Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio e digitalizzazione e Servizio IV – Acquisti e Contratti: digitalizzazione dei processi trasversali per la programmazione degli acquisti, lo stanziamento dei fondi, il monitoraggio dei contratti, il pagamento delle fatture, etc.

Con riferimento alla Piattaforma per la digitalizzazione dei processi di gestione del personale è stata pianificata una ulteriore evoluzione rispetto alla piattaforma integrata a licenza proprietaria, fruibile sia in versione *web* che *mobile* da smartphone, in esercizio a partire da ottobre 2023 per digitalizzare in maniera integrata tutti gli aspetti gestionali e amministrativi che riguardano le risorse umane dell'Agenzia (presenze, missioni, rendicontazioni note spese, performance, etc.), nel corso del 2025 è stata programmata:

- l'implementazione del nuovo **processo autorizzativo-logistico** connesso al parco mezzi a disposizione del personale dell'Agenzia per l'espletamento delle attività ispettive su tutto territorio nazionale;
- l'implementazione del nuovo **processo di rendicontazione delle attività in lavoro agile** del personale dell'Agenzia.

3.3.1.3 Competenze professionali

La formazione è una leva fondamentale per l'Agenzia considerato il fabbisogno attuale e futuro (dovuto al recente ampliamento degli ambiti di competenza al settore delle infrastrutture stradali e autostradali nel 2020 e agli impianti fissi nell'anno 2021) di professionalità con competenze altamente specialistiche e qualificate.

Nell'ambito del Piano Triennale di Formazione dell'Agenzia annualmente, sono individuati e programmati specifici interventi formativi riconducibili alle competenze per la Pubblica Amministrazione, competenze relazionali e organizzative e competenze trasversali, connesse anche alla promozione e sviluppo del lavoro agile/*smart working*, con l'obiettivo di potenziare conoscenze e abilità del personale secondo il ruolo organizzativo ricoperto o che si prevede di attribuire. Il Piano altresì prevede la copertura delle categorie di competenze tecniche specifiche dell'Agenzia nei settori ferroviario, delle infrastrutture stradali e autostradali e degli impianti fissi.

L'esperienza acquisita dal monitoraggio del lavoro agile ha evidenziato la necessità di potenziare anche le competenze relative alla gestione dei documenti digitali e all'utilizzo di piattaforme abilitanti di *digital workplace* e *Cloud computing*, che sono recepite nella programmazione della formazione.

Nell'ottica dello sviluppo delle competenze digitali, il personale dell'Agenzia ha aderito ai percorsi formativi predisposti dal Dipartimento della Funzione pubblica di cui alla Direttiva *Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica ed amministrativa promosse dal PNRR*, 23 marzo 2023.

In affiancamento ai corsi disponibili sulla piattaforma Syllabus, l’Agenzia ha programmato e programma corsi, sia in modalità FAD sia in presenza, per sviluppare competenze e conoscenze in materia di:

- **Digitalizzazione:** Modalità di utilizzo delle “Tecnologie abilitanti” e utilizzo corretto dei propri dispositivi, utilizzo delle tecnologie di condizione (cartelle condivise, strumenti di comunicazione telematica ecc...);
- **Time management:** come riorganizzare i processi di lavoro in ottica di lavoro agile;
- **Project management:** Come migliorare la performance organizzativa in ottica di lavoro agile.

3.3.2 OBIETTIVI DELL’AMMINISTRAZIONE

L’Agenzia, anche in previsione del delicato e complesso ampliamento delle sue funzioni, ha programmato e avviato alcune iniziative, i cui risultati potranno contribuire anche alla realizzazione di specifici obiettivi in materia di lavoro agile.

A fronte dei risultati raggiunti nell’ambito delle attività di riorganizzazione della struttura organizzativa e di definizione e distribuzione dei compiti della nuova Agenzia, a **livello organizzativo**, l’Agenzia intende perseguire nel raggiungimento dei seguenti obiettivi, secondo una logica di gradualità:

- **re-ingegnerizzazione dei processi e prioritizzazione degli interventi di digitalizzazione** da programmare nel Piano di Transizione al Digitale, al fine di:
 - agevolare la semplificazione dei procedimenti;
 - individuare soluzioni per la digitalizzazione dei processi e dei servizi, tra i quali saranno identificati ulteriori soluzioni utili – nel lungo periodo - ad agevolare il lavoro in modalità agile, ma anche a individuare soluzioni informatiche sempre più funzionali alla programmazione e al controllo dei processi e delle attività (es. il controllo di gestione, l’implementazione della scrivania virtuale per la gestione dei flussi documentali, l’implementazione della piattaforma di accesso ai servizi tramite SPID, la progettazione e lo sviluppo di soluzioni software a supporto dei processi istituzionali con particolare riferimento ai settori tecnici);
- **aggiornamento della mappatura delle attività/processi effettuabili e non effettuabili in modalità agile.**

3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.4.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024

La consistenza numerica del personale in servizio presso l’Agenzia, alla data del 31 dicembre 2024, è pari a 463 unità, di cui 446 unità nei ruoli, 16 unità in comando da altre Amministrazioni, 1 in assegnazione temporanea dall’Agenzia del Demanio tramite Convenzione, cui si aggiungono 3 dirigenti cui è stato conferito l’incarico dirigenziale di livello generale di direzione della Direzione generale per la sicurezza delle ferrovie, della Direzione generale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali e della Direzione generale per la sicurezza dei trasporti ad impianti fissi e l’operatività territoriale.

Rispetto al 31 dicembre 2023, la consistenza del personale nel 2024 è aumentata di circa 30 unità per effetto principalmente dell’ingresso conseguente alle procedure concorsuali concluse.

Nella tabella seguente si riporta il dettaglio della consistenza del personale, nei ruoli ed in comando (in ingresso e in uscita), suddiviso per categoria di appartenenza, con il relativo costo espresso in termini di trattamento economico fondamentale (stipendio tabellare, tredicesima mensilità, indennità di vacanza contrattuale 2022-2024), al lordo degli oneri riflessi pari al 38,38% e al netto del trattamento accessorio. Al riguardo, si fa presente che non si è tenuto conto degli oneri dell’unità in servizio tramite Convenzione, il cui trattamento economico è quello previsto presso l’Ente di appartenenza e quindi non riconducibile ai livelli retributivi dell’Agenzia e che tra il personale nei ruoli della tabella è incluso anche il personale trasferito, con decorrenza dal 1° gennaio 2022, ai sensi dell’art. 6, comma 5, del D.L. 10 settembre 2021, n. 121, relativamente al quale si precisa che ancora non si è potuto procedere all’inquadramento definitivo nelle posizioni economiche e di cui, pertanto, nel presente Piano non si è valorizzato il costo.

Tabella 1: Personale al 31 dicembre 2024

CATEGORIA	Posizioni economiche	Tabellare + IIS (12 mensilità) CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 13 mensilità	Tredicesima	Totale	Oneri	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	NEI RUOLI 31/12/2024	COMANDA TI IN 31/12/2024	COMANDA TI OUT 31/12/2024	ONERE PRESENTI NEI RUOLI	ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo+comandati in-comandati out)
Dirigenti	Dirigenti con incarico generale	55.479,57	300,56	4.623,30	60.403,43	23.182,84	83.586,27		2		-	167.172,53
	Dirigenti EX USTIF con incarico generale								1		-	-
	II fascia	63.760,62	345,41	5.313,39	69.419,42	26.643,17	96.062,59	19	12	7	1.825.189,27	2.305.502,24
	II fascia EX USTIF							3		1	-	-
Professionisti I qual	PI 4S	61.574,31	333,58	5.131,19	67.039,08	25.729,60	92.768,68	12			1.113.224,19	1.113.224,19
	PI 4	56.997,23	308,75	4.749,77	62.055,75	23.817,00	85.872,75	16			1.373.963,93	1.373.963,93
	PI 3	41.757,87	226,20	3.479,82	45.463,89	17.449,04	62.912,93	4			251.651,74	251.651,74
	PI 2	35.661,30	193,18	2.971,78	38.826,26	14.901,52	53.727,77	1			53.727,77	53.727,77
	PI 1	32.615,09	176,67	2.717,92	35.509,68	13.628,62	49.138,30	16		1	786.212,82	737.074,51
	EX USTIF										-	-
Professionisti II qual	PII 4S	40.457,64	219,18	3.371,47	44.048,29	16.905,73	60.954,02				-	-
	PII 4	37.706,33	204,23	3.142,19	41.052,75	15.756,05	56.808,80				-	-
	PII 3	33.592,84	182,00	2.799,40	36.574,24	14.037,19	50.611,44				-	-
	PII 2	29.501,21	159,77	2.458,43	32.119,41	12.327,43	44.446,85				-	-
	PII 1	25.849,08	140,01	2.154,09	28.143,18	10.801,35	38.944,53	3			116.833,60	116.833,60
	EX USTIF										-	-
Area Funzionari	C5	34.972,31	189,41	2.914,36	38.076,08	14.613,60	52.689,68	1			52.689,68	52.689,68
	C4	32.366,92	175,37	2.697,24	35.239,53	13.524,93	48.764,47	13			633.938,06	633.938,06
	C3	29.926,40	162,11	2.493,87	32.582,38	12.505,12	45.087,49	2			90.174,99	90.174,99
	C2	27.366,05	148,20	2.280,50	29.794,75	11.435,23	41.229,98	5			206.149,90	206.149,90
	C1	24.798,75	134,29	2.066,56	26.999,60	10.362,45	37.362,05	162	1	7	6.052.652,09	5.828.479,79
	unità in Convenzione								1		0	-
	EX USTIF							37			0	-
Area Collaboratori	B4	26.041,72	141,05	2.170,14	28.352,91	10.881,85	39.234,76	18			706.225,71	706.225,71
	B3	24.527,98	132,86	2.044,00	26.704,84	10.249,32	36.954,16	1		1	36.954,16	-
	B2	23.108,51	125,19	1.925,71	25.159,41	9.656,18	34.815,59	1			34.815,59	34.815,59
	B1	21.653,40	117,26	1.804,45	23.575,11	9.048,13	32.623,24	99	3	1	3.229.700,48	3.294.946,96
	EX USTIF							23		3	-	-
Area Operatori	A4	22.328,47	120,90	1.860,71	24.310,08	9.330,21	33.640,28	1			33.640,28	33.640,28
	A3	21.325,82	115,57	1.777,15	23.218,54	8.911,28	32.129,82				-	-
	A2	20.291,85	109,85	1.690,99	22.092,69	8.479,17	30.571,86				-	-
	A1	19.023,39	103,09	1.585,28	20.711,76	7.949,17	28.660,94	8			229.287,50	229.287,50
	EX USTIF							1			-	-
TOTALE								446	20	21	16.827.031,75	17.229.498,97

di cui:
EX USTIF 64

La ripartizione del personale nelle varie fasce economiche, nella tabella precedente, è esposta senza tener conto di eventuali progressioni orizzontali conseguite dal personale dalla data di inquadramento in Agenzia e che, nell'ambito del personale nei ruoli, si è tenuto conto del personale attualmente in comando presso altra amministrazione (8 dirigenti, 5 funzionari, 5 collaboratori) e del personale in aspettativa senza assegni (1 professionista di I qualifica professionale e 2 funzionari). Inoltre, cautelativamente, per la valorizzazione economica del costo, le risorse in part-time (trasformazione di un contratto di lavoro precedentemente a tempo pieno) sono state considerate come risorse a tempo pieno.

3.4.2 DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica di ANSFISA, originariamente individuata nella Tabella "A" allegata al Regolamento di amministrazione dell'Agenzia, in ottemperanza all'art. 12 comma 9, lett. b) del D.L. n. 109/2018, come modificato dal D.L. n. 121/2021, convertito dalla Legge n. 156/2021, è stata rimodulata, a invarianza finanziaria di spesa, dal decreto n. 0000013 del 22-01-2025, in 661 unità così ripartite: 3 unità dirigenziali di livello generale, 48 unità dirigenziali di livello non generale, 80 unità di professionisti di I qualifica professionale, 15 unità di professionisti di II qualifica professionale, 303 unità di funzionari, 191 unità di collaboratori, 21 unità di operatori.

3.4.3 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

L'obiettivo principale dell'Agenzia per il triennio 2025-2027 è tendere verso la copertura integrale della propria dotazione organica, così come modificata dal decreto n. 0000013 del 22-01-2025. La programmazione prevede l'inserimento di profili professionali in grado di soddisfare i fabbisogni delle singole Direzioni in relazione alle relative attribuzioni ed obiettivi. A tal fine, l'Agenzia si propone di potenziare il proprio organico:

- proseguendo con il reclutamento di profili tecnici, anche tenuto conto della mancata copertura, per mancanza di candidati idonei, di tutti i posti messi a bando con le procedure concorsuali già concluse;
- adeguando la struttura amministrativa con l'inserimento di specifici profili in grado di far fronte alle accresciute esigenze connesse all'aumento dimensionale;
- gestendo tempestivamente il ricambio generazionale con l'attivazione del turn over, anche in considerazione dell'elevato numero di pensionamenti previsti nel prossimo triennio;
- consolidando la copertura territoriale.

In termini di modalità di copertura del fabbisogno, l'Agenzia si propone di acquisire tali risorse completando le procedure concorsuali e di mobilità, attualmente in corso, e per il residuo attivando nuove procedure. Nell'ambito del Piano è anche prevista l'attivazione di procedure di progressioni di carriera al fine di consentire un'adeguata valorizzazione del personale interno. Preme sottolineare che i fabbisogni dell'Agenzia, individuati nel presente Piano sulla base dei vigenti profili professionali, saranno poi declinati su specifiche famiglie professionali, con riferimento alle quali si rappresenta che è già in corso il confronto con le OO.SS. previsto dal CCNL; pertanto, una volta sottoscritta in via definitiva la sequenza contrattuale ENAC ad integrazione del CCNL del personale del comparto funzioni centrali del 09 maggio 2022, che sancirà l'estensione anche all'Agenzia l'applicazione del nuovo sistema di classificazione del personale già definito per il comparto delle Funzioni centrali, si provvederà a declinare nel dettaglio i fabbisogni in termini di nuove famiglie professionali.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 dell'Agenzia prevede l'inserimento di 235 unità di personale nel triennio, incluse categorie protette e disabili. Nel seguito si dettagliano i presupposti normativi, le modalità previste per le assunzioni e si dà evidenza delle relative coperture finanziarie.

Tabella 2: Sintesi ingressi per anno

ANNO	AREA							
	TECNICA-AMMINISTRATIVA			PROFESSIONISTI		DIRIGENTI	DIR. GEN.	TOTALE
	Funzionari	Collaboratori	Operatori	I qualifica	II qualifica			
2025	89	32	8	31	12	25	2	199
2026	14	12	1			1		28
2027		5	2				1	8
Totale	103	49	11	31	12	26	3	235

Tabella 3: Sintesi ingressi per presupposto normativo di copertura finanziaria

Presupposto normativo	AREA							
	TECNICA-AMMINISTRATIVA			PROFESSIONISTI		DIRIGENTI	DIR. GEN.	TOTALE
	Funzionari	Collaboratori	Operatori	I qualifica	II qualifica			
DL 109/2018	51	20		2	12	22	3	110
DL 75/2023				20				20
DPCM 11 maggio 2023						4		4
DPCM maggio 2024	24							24
Progressioni in deroga	3							3
Budget 2024 (cessazioni 2023)	11			9				20
Budget 2025 (cessazioni 2024)	14	6						20
L. 68/99		23	11					34
Totale	103	49	11	31	12	26	3	235

Tabella 4: Sintesi ingressi per procedura

PROCEDURA DI ASSUNZIONE	AREA							
	TECNICA-AMMINISTRATIVA			PROFESSIONISTI		DIRIGENTI	DIR. GEN.	TOTALE
	Funzionari	Collaboratori	Operatori	I qualifica	II qualifica			
PROCEDURE IN CORSO								
Stabilizzazione dirigenti in servizio						5		5
Scorrimenti di graduatoria nostri concorsi		8						8
Mobilità	46							46
Progressioni Madia	5			2				7
Riedizione Concorso dirigenti tecnici						15		15
L. 68/99 (disabili e categorie protette)		12	8					
Subtotale procedure in corso								81
PROCEDURE DA ATTIVARE								
Procedura DL 75/2023 (PI ex Ustif)				20				20
Concorso SNA						1		1
Procedure di progressione	8			4	6			18
Progressioni in deroga	3							3
Nuovi concorsi	41	18		5	6	5		75
L. 68/99 (disabili e categorie protette)		11	3					14
Ingresso Dirigenti Generali							3	3
Subtotale procedure da attivare								134
Totale	103	49	11	31	12	26	3	235

3.4.4 STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

In considerazione dell'anagrafica del personale, delle informazioni allo stato disponibili e della normativa vigente in tema di pensionamento, sono di seguito individuate le cessazioni del periodo 2023-2027, che includono i dati certi delle annualità 2023 e 2024 e i dati previsionali delle annualità 2025, 2026 e 2027.

Con riferimento al personale ex Ustif, si precisa che sia le cessazioni già intervenute a decorrere dall'annualità 2022 che quelle prospettiche, sono rappresentate separatamente rispetto al restante personale, in quanto al momento non concorrono alla quantificazione del budget assunzionale per turn over, non essendo stata ancora perfezionata la relativa equiparazione e l'attribuzione delle posizioni economiche, come già anticipato in

precedenza. Resta inteso, che una volta perfezionato l'inquadramento nei livelli di detto personale, l'Agenzia si riserva di aggiornare il presente Piano ai fini del recupero delle risorse assunzionali corrispondenti.

Tabella 5: Cessazioni 2023 – 2027 (escluso personale ex Ustif)

CATEGORIA	FASCIA/POS. ECONOMICA	CESSAZIONI GIA' REALIZZATE		CESSAZIONI PREVISTE		
		Totale unità cessate 2023	Totale unità cessate 2024	Previsioni unità in uscita 2025	Previsioni unità in uscita 2026	Previsioni unità in uscita 2027
DIRIGENTI	II fascia	1				2
PROF I QUAL.	4S		2	1		1
	4	1			1	
	2	1				
AREA FUNZIONARI	C5	1				
	C4	1			1	3
	C3		2			
	C1	6	14			
AREA COLLABORATORI	B4	1	1		1	
	B1	4	2			1
AREA OPERATORI	A1		1			
	Totale	16	22	1	3	7

Tabella 6: Cessazioni dipendenti 2022-2027 personale ex USTIF

CATEGORIA	CESSAZIONI GIA' REALIZZATE			CESSAZIONI PREVISTE		
	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Dirigenti						1
Funzionari (ex Area III)	2	2	3	3	2	6
Collaboratori (ex Area II)	1	2	6	1	4	
Operatori (ex Area I)			2			
Totale	3	4	11	4	6	7

3.4.5 FACOLTA' ASSUNZIONALI STRAORDINARIE - D.L: N. 109/2018

L'art. 12 comma 15 del D.L. n. 109/2018, come modificato dalla Legge n. 145/2018, ha autorizzato l'Agenzia all'assunzione a tempo indeterminato di n. 205 unità di personale e n. 19 dirigenti nel corso dell'anno 2019 e di n. 134 unità di personale e n. 13 dirigenti nel corso dell'anno 2020 da inquadrare nelle aree iniziali. Il totale delle assunzioni autorizzate è pari a 371 unità, di cui 339 unità di personale non dirigente e 32 dirigenti.

L'art. 12, comma 18 del D.L. n. 109/2018 dispone le coperture finanziarie degli oneri dell'articolo 12 in complessivi 14.100.000 euro per l'anno 2019, e 22.300.000 euro a decorrere dall'anno 2020, cui si aggiungono le risorse previste dalla Legge n. 145/2018 pari a 2.063.891 euro per l'anno 2019 e ad 8.113.523 euro annui a decorrere dal 2020, oltre a 1 milione di euro per l'anno 2019 e di 2 milioni di euro annui a decorrere dal 2020 per il funzionamento. Dalla Relazione Tecnica al D.L. n. 109/2018 si evince che 15.726.089 euro dei 22.300.000 euro sono strettamente destinati a spese per il personale; pertanto, l'ammontare delle risorse finanziarie previste dalla normativa a copertura totale delle spese per il personale ammonta a 23.839.612 euro, pari alla somma di 15.726.089 euro ex D.L. n. 109/2018 e di 8.113.523 euro ex Legge n. 145/2018.

Nella tabella seguente si riporta il dettaglio delle assunzioni a valere sulle facoltà sopra citate, suddivise per area e qualifica, con il dettaglio delle assunzioni già realizzate, delle procedure in corso e di quelle da avviare, con la rappresentazione dei relativi oneri assunzionali, che risultano contenuti nei limiti della copertura finanziaria prevista dalla norma, pari a 23.839.612 euro.

Nel proseguo del paragrafo si illustrano le previsioni degli ingressi non ancora realizzati, dettagliando le professionalità interessate e le modalità di assunzione.

Tabella 7: Assunzioni a valere sulle facoltà assunzionali straordinarie ex D.L. 109/2018

CATEGORIA	Posizione economica	Costo lordissimo complessivo annuo	Procedure concluse	Procedure in corso	Procedure da avviare	Totale unità da assumere	Valore finanziario assunzioni
DIRIGENTI	livello generale	249.755,52			3	3	749.266,55
	II fascia	172.065,39	7	20	2	29	4.989.896,22
PROFESSIONISTI I QUAL.	PI I	87.183,79		2		2	174.367,58
PROFESSIONISTI II QUAL.	PII I	71.044,67	2		12	14	994.625,32
AREA FUNZIONARI	C1	52.606,17	126	51		177	9.311.292,20
AREA COLLABORATORI	B1	47.378,66	81	8	12	101	4.785.244,17
AREA OPERATORI	A1	43.131,90				-	-
			216	81	29	326	21.004.692,04
				110			

Tabella 8: Dettaglio assunzioni non ancora realizzate

CATEGORIA	Posizione economica	Procedure in corso				Procedure da avviare				Totale unità da assumere
		Concorsi	Progressioni (legge Madia)	Mobilità	Stabilizzazioni dirigenti	Corso concorso SNA	Progressioni verticali	Mobilità Concorsi	Ulteriori assunzioni	
DIRIGENTI	I fascia								3	3
	II fascia	15			5	1			1	22
PROFESSIONISTI I QUAL.	PI I		2							2
PROFESSIONISTI II QUAL.	PII I						6	6		12
AREA FUNZIONARI	C1		5	46						51
AREA COLLABORATORI	B1	8						12		20
AREA OPERATORI	A1									0
		23	7	46	5	1	6	18	4	110

Procedure in corso

Nel 2025 l’Agenzia prevede di concludere le procedure attualmente in corso con l’assunzione delle seguenti n. 81 professionalità:

- n. 46 funzionari di area tecnica, a conclusione della procedura di mobilità a domanda, mediante passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, attivata nel 2024;
- n. 2 professionista di I qualifica e n. 5 funzionari (3 funzionari tecnici e 2 amministrativi), a conclusione delle procedure selettive avviate nel 2021 per la progressione tra le aree di cui al comma 15 dell’art. 22 del D. Lgs. n. 75/2017, a valere sulle facoltà assunzionali di cui all’art. 12 commi 15 e 18 del decreto legge n. 109/2018;
- n. 8 collaboratori amministrativi da assumere con scorrimento di graduatoria del Concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di complessive n. 275 unità di personale non dirigenziale per le esigenze della sede e delle articolazioni dell’Agenzia, bando prot. 28845 del 13/12/2021;
- n. 15 dirigenti tecnici da assumere con procedura concorsuale, che è attualmente in corso di svolgimento;
- n. 5 dirigenti, a conclusione della procedura attivata per la copertura dei posti della dotazione organica di ANSFISA, mediante passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni ai sensi dell’art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, riservato al Personale Dirigenziale di altre Amministrazioni pubbliche in servizio presso ANSFISA in posizione di comando/aspettativa o fuori ruolo.

Procedure da avviare

Nel corso del triennio 2025-2027 l’Agenzia procederà all’assunzione di ulteriori n. 29 unità di personale per le seguenti professionalità:

- n. 12 collaboratori (di cui n. 10 informatici e n. 2 collaboratori tecnici), a copertura dei posti non coperti dal citato concorso per il reclutamento di complessive n. 275 unità di personale non dirigenziale, che si prevede di assumere con procedura di mobilità o procedura concorsuale;

- n. 12 professionisti di II qualifica professionale da assumere tramite procedura concorsuale per n. 6 unità e tramite attivazione di una procedura di progressione di carriera destinata al personale interno per n. 6 unità;
- n. 1 dirigente amministrativo da assumere con concorso pubblico, per esami, per l'ammissione all'XI corso-concorso selettivo di formazione dirigenziale in procinto di essere avviato dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione e con riferimento al quale l'Agenzia ha espresso il proprio fabbisogno; l'ingresso è previsto nel 2026;
- n. 1 dirigente da assumere con concorso pubblico, previo esperimento delle procedure propedeutiche (stabilizzazione dei dirigenti in posizione di fuori ruolo, mobilità) e/o scorrimento di propria graduatoria, nei limiti della disponibilità e capienza.
- n. 3 dirigenti generali.

3.4.6 PROCEDURA INQUADRAMENTO PERSONALE EX USTIF

Nel corso del 2025 l'Agenzia procederà all'inquadramento nell'area dei professionisti di prima qualifica, posizione economica prima, previsto dall'art. 10, comma 1, del decreto legge 22 giugno 2023, n. 75, convertito con modificazioni dalla legge 10 agosto 2023, n. 112, del personale trasferito all'Agenzia ai sensi dell'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 10 settembre 2021, n. 121, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 novembre 2021, n. 156, già inquadrato presso l'Amministrazione di provenienza con qualifica di Funzionario e in possesso dei necessari requisiti. In proposito, si osserva che il Decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro per la pubblica amministrazione, registrato in data 10 ottobre 2024, al n. 250, ai sensi dell'art. 10, comma 2, del decreto-legge n. 75 del 2023, ha determinato:

- il contingente massimo del personale da inquadrare, pari a 20 unità;
- le modalità di inquadramento, nel rispetto dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- i criteri e requisiti per l'inquadramento in conformità alla vigente disciplina contrattuale per l'accesso all'area dei professionisti;
- la variazione dei fondi per il finanziamento del trattamento accessorio delle categorie di personale interessate dalla rimodulazione della dotazione organica, assicurando l'invarianza della spesa complessiva.

Al fine di avviare le procedure per l'inquadramento nell'area dei professionisti di prima qualifica di detto personale che avviene, ai sensi del decreto-legge 22 giugno 2023, n. 75, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, l'Agenzia ha già proceduto, con decreto n. 0000013 del 22-01-2025, alla rimodulazione della dotazione organica prevista con l'aumento di n. 20 posizioni di professionisti di prima qualifica professionale e la soppressione di n. 27 posizioni, di cui n. 16 professionisti di seconda qualifica professionale e n. 11 funzionari.

3.4.7 ASSORBIMENTO CAPACITÀ ASSUNZIONALI TURN OVER GIÀ AUTORIZZATE CON DPCM

L'Agenzia è autorizzata all'assunzione di n. 28 unità di personale dai seguenti provvedimenti emanati ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D. lgs. 165/2001:

- DPCM 11 maggio 2023 di autorizzazione ad assumere personale di varie PA, registrato dalla Corte dei Conti il 30 maggio 2023 al n. 1603 e pubblicato sulla G. U. il giorno 12 giugno 2023 n. 135, che all'art. 27, ha autorizzato ANSFISA ad assumere a tempo indeterminato 4 unità di personale dirigente a valere sul budget assunzionale derivante dalle cessazioni dell'anno 2018 – budget 2019, cessazioni dell'anno 2019 – budget 2020, cessazioni dell'anno 2020 – budget 2021. L'Agenzia procederà all'assunzione dei 4 dirigenti tramite l'attivazione di procedure concorsuali, previo esperimento delle procedure propedeutiche (stabilizzazione dei dirigenti in posizione di fuori ruolo, mobilità) e/o scorrimento di propria graduatoria, nei limiti della disponibilità e capienza;

- DPCM 14 maggio 2024 di autorizzazione ad avviare procedure di reclutamento e ad assumere unità di personale in favore di varie PA, registrato dalla Corte dei Conti il 27 giugno 2024, n. 1850 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n. 162 del 12.07.2024, che all’art. 15 ha autorizzato ANSFISA ad assumere a tempo indeterminato 24 unità di categoria funzionario di cui 8 progressioni verticali. L’Agenzia procederà con l’attivazione di nuove procedure concorsuali per 16 unità e con un bando di progressione per n. 8 unità.

3.4.8 ASSORBIMENTO CAPACITA’ ASSUNZIONALE PER TURN OVER DA AUTORIZZARE

Nell’ambito della capacità assunzionale correlata alla sostituzione del personale già cessato nelle annualità 2023 e 2024, sulla base dell’aggiornamento della ricognizione dei propri fabbisogni, l’Agenzia ha identificato le unità di personale per categoria che assorbono detta capacità, nel rispetto dei vincoli previsti dalla vigente normativa. Al riguardo, si osserva che l’art. 3 della Legge 19 giugno 2019, n. 56, a decorrere dall’anno 2019, prevede la possibilità di precedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell’anno precedente e consente il cumulo delle risorse, corrispondenti a economie da cessazione del personale già maturate, destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, a partire dal budget assunzionale più risalente, nel rispetto del piano dei fabbisogni e della programmazione finanziaria e contabile. Tuttavia, limitatamente all’anno 2025, l’art. 1 comma 827 della Legge 30 dicembre 2024, n. 207 (Legge di Bilancio 2025) prevede che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie e gli enti pubblici non economici possano procedere, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 75 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell’anno precedente, con una diminuzione del 25 per cento della quota prevista a legislazione vigente.

Per ciascuna annualità 2023 e 2024, nelle tabelle seguenti, è riportato il valore delle risorse derivanti dai risparmi da cessazione corrispondente al budget assunzionale utilizzabile a decorrere dall’annualità successiva, con riferimento alle quali l’Agenzia procederà alla richiesta agli Enti competenti dell’autorizzazione ad assumere, previo rilascio da parte del Collegio dei revisori dei conti dell’asseverazione prevista dalla norma.

Si precisa che:

- in accordo alle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale, il trattamento economico preso a riferimento è il trattamento fondamentale, inteso come stipendio tabellare, comprensivo del rateo di tredicesima, indennità di vacanza contrattuale, al lordo degli oneri a carico dell’Agenzia, riferito alla posizione economica di ingresso del personale cessato, considerando il criterio del “costo storico” pertanto al netto di eventuali progressioni economiche orizzontali;
- la valorizzazione del budget afferente alle cessazioni è stata effettuata tenendo conto dello stipendio tabellare del CCNL di Area e di Comparto del triennio 2019-2021 e del valore dell’indennità di vacanza contrattuale 2022-2024 (non si è tenuto conto del valore dell’indennità di vacanza contrattuale 2025-2027);
- in accordo con quanto previsto dalla nota circolare del DFP del 22/2/2011, il calcolo dei risparmi da computare è stato riferito ai 12 mesi, prescindendo dalla data di cessazione dal servizio;
- tra le unità cessate utili ai fini della valorizzazione del budget da turn over non risultano incluse le cessazioni, già intervenute del personale ex-Ustif trasferito all’Agenzia ai sensi l’articolo 6, comma 5, del decreto-legge 10 settembre 2021, n. 121, convertito, con modificazioni, dalla legge novembre 2021, n. 156, in quanto non risulta ancora perfezionata la relativa equiparazione e l’attribuzione delle posizioni economiche. Resta inteso, che una volta perfezionato l’inquadramento nei livelli di detto personale, l’Agenzia si riserva di trasmettere i dati relativi alle intervenute cessazioni ai fini del recupero delle risorse assunzionali corrispondenti, che saranno utilizzate per coprire le cessazioni dai ruoli previste dalle progressioni di area già attivate e di quelle che si prevede di attivare.

Tabella 9: Budget assunzionale 2024 e 2025 escluso personale ex USTIF

CATEGORIA	FASCIA/POS. ECONOMICA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	CESSAZIONI GIA' REALIZZATE			
			Totale unità cessate 2023	RISORSE DA CESSAZIONI 2023	Totale unità cessate 2024	RISORSE DA CESSAZIONI 2024
DIRIGENTI	II fascia	69.074,01	1	96.062,59		-
PROF I QUAL.	4S	66.705,50		-	2	185.537,36
	4	61.747,00	1	85.872,75		-
AREA FUNZIONARI	2	38.633,08	1	53.727,77		-
	C5	34.972,31	1	52.689,68		-
	C4	32.366,92	1	48.764,46		-
	C3	29.926,40		-	2	90.175,00
AREA COLLABORATORI	C1	24.798,75	6	224.172,30	14	523.068,70
	B4	26.041,72	1	39.234,76	1	39.234,76
AREA OPERATORI	B1	21.653,40	4	130.492,96	2	65.246,48
	A1	19.023,39		-	1	28.660,93
Totale			16	731.017,27	22	931.923,23
			38			
			BUDGET	Anno 2024	BUDGET	Anno 2025
			100%	731.017,27	75%	698.942,42

L'Agenzia prevede di utilizzare il budget assunzionale disponibile, relative alle cessazioni intervenute nel 2023 e 2024, come quantificato nelle tabelle precedenti, nel rispetto di quanto previsto dalla legge, procedendo alle assunzioni di personale riportate nella tabella seguente.

Tabella 10: Utilizzo del budget 2024 ed oneri assunzionali

Risparmi da cessazione 100% di personale dirigenziale di II fascia e non dirigenziale cess.2023-budget 2024	Qualifiche	Assunzioni totali programmate	Tipologia di reclutamento	Costo unitario per trattamento economico fondamentale (o differenziale per PV)	Totale oneri a regime assunzionali	Disponibilità residua
€ 731.017,27	Funzionario C1	11	Scorrimento graduatorie/concorso pubblico	€ 37.362,05	€ 410.982,55	€ 27.238,21
	Professionista PI	5	Concorso pubblico	€ 49.138,30	€ 245.691,50	
	Professionista PI	4	Progressioni di carriera (art. 52 d. lgs. 165/2001)	€ 11.776,25	€ 47.105,00	
		20		Totale oneri	€ 703.779,06	

Tabella 11: Utilizzo del budget 2025 ed oneri assunzionali

Risparmi da cessazione 75% di personale dirigenziale di II fascia e non dirigenziale cess.2024-budget 2025 + budget residuo 2024 (€ 27.238,21)	Qualifiche	Assunzioni totali programmate	Tipologia di reclutamento	Costo unitario per trattamento economico fondamentale (o differenziale per PV)	Totale oneri a regime assunzionali	Disponibilità residua
€ 726.180,62	Funzionario C1	14	Scorrimento graduatorie/concorso pubblico	€ 37.362,05	€ 523.068,70	€ 7.372,50
	Collaboratore B1	6	Scorrimento graduatorie/concorso pubblico	€ 32.623,24	€ 195.739,42	
		20		Totale oneri	€ 718.808,12	

Si precisa che nel budget 2025 (cessazioni 2024), computato al 75% delle risorse derivante dalle cessazioni in base alle disposizioni della Legge di bilancio 2025, è stato incluso anche il budget residuo del 2024 (cessazioni 2023) pari a euro 27.238,21, con riferimento al quale verrà avanzare apposita richiesta di rimodulazione indirizzata alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per la funzione pubblica - Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico - e al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della ragioneria generale dello Stato – IGOP.

Con riferimento ai profili, tenuto conto delle competenze necessarie e del personale attualmente presente, le professionalità da acquisire sono costituite da:

- 25 Funzionari con profilo amministrativo (11 a valere del budget 2024 e 14 a valere sul budget 2025) esperti in discipline giuridiche e contabili da destinare all'area amministrativa, da assumere con scorrimento delle graduatorie di altre PA, nei limiti della disponibilità e/o nuove procedure concorsuali.
- 9 professionisti di I qualifica, di cui 5 da assumere con l'avvio di procedure concorsuali e 4 attivando una procedura di progressione di carriera destinata al personale interno.
- 6 collaboratori con profilo tecnico/amministrativi, da assumere con scorrimento delle graduatorie di altre PA, nei limiti della disponibilità e/o nuove procedure concorsuali.

Al fine di fornire una rappresentazione completa dell'evoluzione prospettica del personale, si fornisce anche la rappresentazione delle cessazioni con la relativa valorizzazione ai fini del turn over relativamente alle annualità 2025, 2026 e 2027, che tiene conto dell'inquadramento iniziale in ANSFISA del personale assunto con le diverse procedure previste dalla normativa, anche speciale. In attesa di un consolidamento dei dati l'Agenzia, al momento, prevede di gestire il turn over prevenendo la sostituzione delle risorse cessanti con profili equivalenti, salvo operare le opportune riflessioni e valutazioni nelle future programmazioni.

Tabella 12: Stima budget 2026 (cessazioni 2025) e 2027 (cessazioni 2026)

CATEGORIA	FASCIA/POS. ECONOMICA	Prevision unità in uscita 2025	RISORSE DA CESSAZIONI 2025	Prevision unità in uscita 2026	RISORSE DA CESSAZIONI 2026	Prevision unità in uscita 2027
DIRIGENTI	II fascia		-		-	2
PROF I QUAL.	4S	1	92.768,68		-	1
	4		-	1	85.872,75	
AREA FUNZIONARI	C4		-	1	48.764,46	3
	B4		-	1	39.234,76	
AREA COLLABORATORI	B1		-		-	1
Totale		1	92.768,68	3	173.871,97	7

BUDGET

Anno 2026
92.768,68

BUDGET

Anno 2027
173.871,97

3.4.9 PROGRESSIONI IN DEROGA

Con l'art. 18 del CCNL 09 maggio 2022 del comparto Funzioni Centrali, al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale, viene prevista la possibilità di effettuare le progressioni tra le Aree di coloro che hanno un titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, ma sono in possesso di un numero maggiore di anni di esperienza. Tali progressioni sono finanziate anche dalle risorse determinate ai sensi dell'articolo 1, comma 612 della legge di bilancio 2022 in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, oltreché dalle facoltà assunzionali.

Al riguardo si precisa che l'Agenzia non ha ancora potuto attivare questa facoltà, stante la sospensione dell'applicazione all'Agenzia del titolo III del citato CCNL, in cui tale disposizione è contenuta, fino alla sottoscrizione, tra l'A.Ra.N. e le Organizzazioni e Confederazioni sindacali rappresentative del Comparto Funzioni Centrali, di una specifica sequenza negoziale finalizzata a definirne talune specificità enti interessati, di cui, in data

25 novembre 2024, è stata già sottoscritta l'ipotesi nella quale viene estesa la disposizione in parola anche al comparto ENAC e quindi anche all'Agenzia.

L'Agenzia prevede di impiegare le risorse all'uopo destinate dall'art. 18 comma 8 del CCNL 2019-2021, pari allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 relativo al personale non dirigente (pari a Euro 3.128.192,00), corrispondenti a Euro 17.205,06, che consentono l'attivazione della procedura per il passaggio di n. 3 unità dall'Area dei collaboratori a quella dei Funzionari, considerato che il passaggio di area equivale ad un differenziale stipendiale pari a Euro 4.738,81.

3.4.10 ASSUNZIONI OBBLIGATORIE CATEGORIE PROTETTE EX L.N. 68/99

Sulla base del prospetto Informativo Disabili del 2023, al 31/12/2023, risultava che le seguenti scoperture rispetto agli obblighi previsti dalla normativa:

- n.19 unità a copertura della quota d'obbligo dei soggetti di cui all'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68 di cui n. 13 su Roma, n. 1 su Bari, n. 1 su Bologna, n. 1 su Napoli, n. 1 su Milano, n. 1 su Torino, n. 1 su Venezia; con riferimento alla copertura su Milano si fa presente che la copertura è stata assorbita dal 1° gennaio 2024 con l'assunzione di un Operatore, a seguito di richiesta numerica avanzata alla competente struttura della Lombardia (AFOL).
- n. 3 unità per la quota d'obbligo di cui all'articolo 18 della legge 12 marzo 1999, n. 68.

Le modalità di copertura previste sono di seguito riportate:

- Scopertura di n. 1 disabile su Bari: l'Agenzia ha già attivato nel 2023 le relative procedure (stipulazione di Convenzione e richiesta di avviamento numerico) con l'ARPAL Puglia. La procedura è ancora in corso e si prevede l'ingresso dell'operatore nel 2025;
- Scopertura di n. 13 disabili su Roma: n. 1 Collaboratore disabile è stato assunto nel 2024 a valere dello scorrimento del concorso per 275 unità di personale bandito nel 2021 dall'Agenzia. L'assunzione di ulteriori n. 7 operatori disabili è già previsto in una Convenzione stipulata nel 2022 tra l'Agenzia e il SILD Lazio. Per le rimanenti n. 5 unità (categoria: collaboratori) si prevede di effettuare le assunzioni attraverso l'emanazione, nel 2025, di un bando di concorso per Collaboratori riservato alle suddette categorie e le relative assunzioni sono previste nel 2025.
- Scopertura di n. 4 disabili (n.1 rispettivamente su Bologna, Napoli, Torino e Venezia): si prevede di effettuare le assunzioni attraverso l'emanazione, nel 2025, di un bando di concorso per Collaboratori riservato alle suddette categorie e le relative assunzioni sono previste nel 2025;
- Scopertura di n.3 categorie protette (art. 18 legge 68/99) sulla provincia di Roma, si prevede di effettuare le assunzioni attraverso l'emanazione, nel 2025, di un bando di concorso per Collaboratori riservato alle suddette categorie e le relative assunzioni sono previste nel 2025;

Resta inteso che, in considerazione del reclutamento del personale previsto dal presente PTFP, è necessario prevedere l'aggiornamento delle consistenze numeriche relative alla quota d'obbligo, che al momento si stima complessivamente in 34 unità (incluse le unità sopra citate), che saranno oggetto dei rinnovi delle Convenzioni o attivazione di procedure concorsuali tenuto conto delle categorie di prevista copertura.

Con riferimento all'aspetto finanziario, si richiama quanto già specificato nella nota circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 11786 del 22 febbraio 2011, che prevede che le assunzioni obbligatorie di personale appartenente alle categorie protette non rientrano nelle limitazioni previste dal D.L. n. 78/2010 né nel limite del turn over, costituendo obblighi normativi

3.4.11 APPLICAZIONE DELL'ARTICOLO 52, COMMA 1-BIS DEL D.LGS. N. 165 DEL 2001, COME MODIFICATO DAL D.L. 80 DEL 2021, CONVERTITO CON L. N. 113 DEL 2021

In base a quanto previsto dell'articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001, l'Amministrazione intende attivare procedure di progressione fra le aree a valere delle prossime procedure di assunzione, come già specificato nei precedenti paragrafi per le seguenti posizioni:

- 8 unità per i funzionari;
- 4 unità per i professionisti di I qualifica professionale;
- 6 unità per i professionisti di II qualifica professionale.

3.4.12 COPERTURA FINANZIARIA E COMPATIBILITA' CON LA DOTAZIONE ORGANICA

Ai fini della dimostrazione della sostenibilità finanziaria della presente pianificazione, sono riportati gli effetti sul bilancio della sua attuazione, in termini di incrementi della spesa di personale rispetto alla situazione al 31 dicembre 2024. La tabella seguente mostra, a partire dalla consistenza al 31 dicembre 2024, le variazioni numeriche del personale per effetto del presente Piano triennale, al 31 dicembre del 2025, 2026, 2027, nonché le corrispondenti variazioni di spesa previste.

Tabella 13: Stima variazioni della spesa del personale

Categori a	Posizione economica	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	31/12/2024		2025			2026			2027					
			NEI RUOLI 31/12/2024	Valore finanziario NEI RUOLI al 31/12/2024	Ingres si	Cessaz ioni	Unità 31/12/2025	Valore finanziario al 31/12/2025	Ingres si	Cessaz ioni	Unità 31/12/2026	Valore finanziario al 31/12/2026	Ingres si	Cessaz ioni	Unità 31/12/2027	Valore finanziario al 31/12/2027
Dirigenti	Dirigenti con incarico generale	83.586,27		-	2		2	167.172,53			2	167.172,53	1		3	250.758,80
	II fascia	96.062,59	19	1.825.189,27	25		44	4.226.754,11	1		45	4.322.816,70		2	43	4.130.691,52
	II fascia EX USTIF		3				3				3			1	2	
Professionisti I qualifica	4S	92.768,68	12	1.113.224,19		1	11	1.020.455,51			11	1.020.455,51		1	10	927.686,82
	4	85.872,75	16	1.373.963,93			16	1.373.963,93		1	15	1.288.091,19			15	1.288.091,19
	3	62.912,93	4	251.651,74			4	251.651,74			4	251.651,74			4	251.651,74
	2	53.727,77	1	53.727,77			1	53.727,77			1	53.727,77			1	53.727,77
	1	49.138,30	16	786.212,82		11	27	1.326.734,13			27	1.326.734,13			27	1.326.734,13
	EX USTIF					20		20			20				20	
Professionisti II qualifica	4S	60.954,02		-				-				-				-
	4	56.808,80		-				-				-				-
	3	50.611,44		-				-				-				-
	2	44.446,85		-				-				-				-
	1	38.944,53	3	116.833,60	12		15	584.167,99			15	584.167,99			15	584.167,99
	EX USTIF															
Area Funzionari	C5	52.689,68	1	52.689,68			1	52.689,68			1	52.689,68			1	52.689,68
	C4	48.764,47	13	633.938,06			13	633.938,06		1	12	585.173,59		3	9	438.880,20
	C3	45.087,49	2	90.174,99			2	90.174,99			2	90.174,99			2	90.174,99
	C2	41.229,98	5	206.149,90			5	206.149,90			5	206.149,90			5	206.149,90
	C1	37.362,05	162	6.052.652,09	89		251	9.377.874,53	14		265	9.900.943,23			265	9.900.943,23
	EX USTIF		37			23	14			2	12			6	6	
Area Collaboratori	B4	39.234,76	18	706.225,71			18	706.225,71		1	17	666.990,95			17	666.990,95
	B3	36.954,16	1	36.954,16			1	36.954,16			1	36.954,16			1	36.954,16
	B2	34.815,59	1	34.815,59			1	34.815,59			1	34.815,59			1	34.815,59
	B1	32.623,24	99	3.229.700,48	32		131	4.273.644,08	12		143	4.665.122,92	5	1	147	4.795.615,87
	EX USTIF		23			1	22			4	18				18	
Area Operatori	A4	33.640,28	1	33.640,28			1	33.640,28			1	33.640,28			1	33.640,28
	A3	32.129,82		-				-				-				-
	A2	30.571,86		-				-				-				-
	A1	28.660,94	8	229.287,50	8		16	458.574,99	1		17	487.235,93	2		19	544.557,80
	EX USTIF		1				1				1				1	
TOTALE			446	16.827.031,75	199	25	620	24.909.309,67	28	9	639	25.774.708,77	8	14	633	25.614.922,59
<i>di cui</i>																
EX USTIF			64		20	24	60			6	54			7	47	

In termini di numerosità e ripartizione del personale tra le diverse categorie, si fa presente che nella situazione finale dell’Agenzia le unità di personale beneficiarie di progressioni sono state conteggiate nella sola categoria di destinazione, senza decurtare la numerosità dell’organico.

In termini economici, la spesa di personale della tabella precedente è computata con riferimento al trattamento economico fondamentale, inteso come stipendio tabellare, comprensivo del rateo di tredicesima, indennità di vacanza contrattuale, al lordo degli oneri a carico dell’Agenzia. La spesa unitaria utilizzata per i conteggi è stata la seguente:

- Personale in ingresso per concorso: stipendio tabellare della posizione economica di ingresso della categoria, comprensivo di tredicesima, indennità di vacanza contrattuale, al lordo degli oneri a carico dell’Agenzia;
- Personale beneficiario di progressioni: anche in tal caso si è considerato, in via prudenziale, lo stipendio tabellare della posizione economica di ingresso della categoria, comprensivo di tredicesima, indennità di vacanza contrattuale, al lordo degli oneri a carico dell’Agenzia, al fine di contemplare anche la casistica relativa all’eventuale assenza di progressioni che determina la necessità di valorizzare l’onere pieno e non il differenziale stipendiale;
- Personale ex USTIF: il costo non è valorizzato, stante quanto già rappresentato nei paragrafi precedenti.

Infine, si fa presente che relativamente ai vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio, ciascuna componente del Piano trova specifica copertura finanziaria, in forza di risorse già stanziare in applicazione di norme di legge. La valutazione della sostenibilità complessiva economico-finanziaria della situazione finale, a completamento dell’intero PTFP, sarà valutata anche nell’ambito degli idonei documenti programmatici contabili dell’Agenzia. L’attuazione del Piano risulta pienamente compatibile, in termini finanziari e di numerosità di personale, con la dotazione organica di ANSFISA, così come definita dalle disposizioni dell’art. 12 comma 9, lett. b) del D.L. n. 109/2018, come modificato dal D.L. n. 121/2021, convertito dalla Legge n. 156/2021 e successivamente modificata dal decreto n. 0000013 del 22-01-2025.

Con riferimento alla dotazione organica, si precisa che essa è stata valorizzata al trattamento economico fondamentale, inteso come stipendio tabellare, comprensivo del rateo di tredicesima, indennità di vacanza contrattuale, al lordo degli oneri a carico dell’Agenzia, tenendo conto:

- del costo di ingresso per le risorse già inquadrare nei ruoli dall’Agenzia, il cui valore potrebbe non coincidere con il costo iniziale per area/qualifica;
- del costo iniziale per area/qualifica per tutte le altre risorse di cui si prevede l’ingresso nel presente Piano.

Di seguito si riporta la numerosità e la valorizzazione di spesa della dotazione organica confrontata con la situazione prevista al termine dell’attuazione del presente Piano, dalla quale emerge una valorizzazione prospettica della spesa del personale a Piano completato compatibile con il limite della dotazione organica finanziaria.

Tabella 14: Dotazione organica finanziaria

Categoria	Posizione	DOTAZIONE ORGANICA	Totale unità presenti di ruolo al 31/12/2024	Valore finanziario presente al 31/12/2024	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	Scopertura D.O.	Valorizzazione scopertura D.O.	DOTAZIONE ORGANICA FINANZIARIA	Unità in servizio al 31/12/2027	Valore finanziario personale in servizio al 31/12/2027
Dirigenti	Dirigenti con incarico generale	3		-	83.586,27	3	250.758,80	250.758,80	3	250.758,80
	II fascia	48	19	1.825.189,27	96.062,59	26	2.497.627,43	4.322.816,70	43	4.130.691,52
	EX USTIF		3						2	
Professionisti I qualifica	4S	60	12	1.113.224,19	92.768,68			1.113.224,19	10	927.686,82
	4		16	1.373.963,93	85.872,75			1.373.963,93	15	1.288.091,19
	3		4	251.651,74	62.912,93			251.651,74	4	251.651,74
	2		1	53.727,77	53.727,77			53.727,77	1	53.727,77
	1		16	786.212,82	49.138,30	31	1.523.287,33	2.309.500,14	27	1.326.734,13
	EX USTIF			20						20
Professionisti II qualifica	4S	15		-	60.954,02			-		-
	4			-	56.808,80		-		-	
	3			-	50.611,44		-		-	
	2			-	44.446,85		-		-	
	1		3	116.833,60	38.944,53	12	467.334,39	584.167,99	15	584.167,99
	EX USTIF									
Area Funzionari	C5	255	1	52.689,68	52.689,68			52.689,68	1	52.689,68
	C4		13	633.938,06	48.764,47			633.938,06	9	438.880,20
	C3		2	90.174,99	45.087,49			90.174,99	2	90.174,99
	C2		5	206.149,90	41.229,98			206.149,90	5	206.149,90
	C1		162	6.052.652,09	37.362,05	83	3.101.050,14	9.153.702,24	265	9.900.943,23
	EX USTIF			37						6
Area Collaboratori	B4	153	18	706.225,71	39.234,76			706.225,71	17	666.990,95
	B3		1	36.954,16	36.954,16			36.954,16	1	36.954,16
	B2		1	34.815,59	34.815,59			34.815,59	1	34.815,59
	B1		99	3.229.700,48	32.623,24	49	1.598.538,62	4.828.239,11	147	4.795.615,87
	EX USTIF			38						18
Area Operatori	A4	15	1	33.640,28	33.640,28			33.640,28	1	33.640,28
	A3			-	32.129,82		-			-
	A2			-	30.571,86		-			-
	A1		8	229.287,50	28.660,94	11	315.270,31	544.557,80	19	544.557,80
	EX USTIF			6						1
TOTALE		661	446	16.827.031,75		215	9.753.867,02	26.580.898,77	633	25.614.922,59
di cui										
EX USTIF		99	64			35			47	

3.5 FORMAZIONE

3.5.1 PREMESSA

La valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è centrale nella strategia del P.N.R.R. Infatti, attraverso lo sviluppo ed il potenziamento delle competenze dei pubblici dipendenti aumenta l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e migliora la qualità dei servizi erogati ai cittadini ed alle imprese.

Il Ministro per la Pubblica amministrazione ha adottato il 14.01.2025 una Direttiva che, in continuità con le precedenti del 23.03.2023 e del 28.11.2023, conferma e rafforza:

- i principi e i valori della formazione, in quanto leva strategica per la crescita delle persone e la produzione di valore pubblico;
- le priorità formative delle amministrazioni, comuni e trasversali (competenze di leadership e soft skills, competenze per la transizione amministrativa, digitale ed ecologica; competenze relative ai principi ed ai valori delle amministrazioni);
- la strategicità della formazione per i pubblici dipendenti che assurge a obiettivo di performance di ciascun dirigente, tenuto ad assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di formazione pro-capite annue non inferiore a 40, a partire dal 2025.

In accordo con le indicazioni del Ministro per la Pubblica Amministrazione, è prevista l'implementazione, nell'architettura del PIAO, di alcune fondamentali indicazioni programmatiche circa la formazione del personale, necessaria per la costruzione di una più completa attività di sviluppo dell'Amministrazione.

Pertanto, anche per il periodo 2025-2027 l'attività formativa sarà incentrata sulla necessità di aggiornare e riqualificare le competenze del personale, privilegiando la valorizzazione delle competenze chiave per il raggiungimento degli obiettivi fissati.

Il presente documento recepisce pertanto le novità introdotte dalle ultime direttive, indicando quindi le linee generali di programmazione e monitoraggio della formazione del personale. Tali indicazioni verranno poi sviluppate in modo più specifico e approfondito nel Piano Triennale della Formazione 2025-2027, che sarà adottato entro il prossimo mese di giugno.

3.5.2 PRIORITA' STRATEGICHE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE IN TERMINI DI RIQUALIFICAZIONE O POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE TECNICHE E TRASVERSALI , PER LIVELLO ORGANIZZATIVO E PER FILIERA PROFESSIONALE

Nel triennio di riferimento, l'Agenzia ha l'obiettivo di attuare un percorso formativo capillare al fine di favorire lo sviluppo professionale di tutto il personale, con particolare riguardo al personale di recente assunzione, nonché di accrescere ed aggiornare le competenze esistenti, anche al fine di sostenere il consolidamento del processo di evoluzione organizzativa.

Le priorità strategiche dell'Agenzia in tema di formazione sono state individuate nel Piano Triennale della Formazione e saranno aggiornate tenendo conto altresì della necessità di assicurare uguaglianza e pari opportunità nell'accesso alla formazione. La finalità principale del programma di formazione rimane la valorizzazione del potenziale individuale dei dipendenti, in coerenza con la *mission* e le priorità dell'Agenzia, nei suoi aspetti legati sia alla natura istituzionale di Amministrazione Pubblica, sia al complesso delle funzioni inerenti alla sicurezza dei trasporti terrestri attribuite alla stessa.

Il PTF specifica le seguenti priorità:

- Sviluppo delle competenze comuni e trasversali (competenze di *leadership* e *soft skills*; competenze per la transizione amministrativa, digitale ed ecologica; competenze relative ai principi e valori delle amministrazioni);
- Sviluppo delle competenze trasversali per il personale, tenendo in diretta considerazione quanto risultante dal processo di valutazione del personale;
- Consolidamento ed acquisizione delle competenze tecniche;
- Accompagnamento delle dinamiche organizzative dell'Agenzia, in particolare in riferimento alle nuove assunzioni e rotazione degli incarichi del personale, alle forme di lavoro flessibili (Smart working), come anche rappresentato tra gli obiettivi presentati all'interno della sezione Organizzazione del Lavoro Agile del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) dell'Agenzia;
- Garantire una formazione permanente del personale sulle competenze digitali;
- Rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza, con particolare riferimento a quelle relative alla valutazione della performance, alla leadership e soft skills, alla gestione dei processi e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa e quelle relative ai principi ed ai valori delle amministrazioni;
- Sostenere le misure previste in materia di prevenzione della corruzione;
- Supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione;
- predisporre la formazione dedicata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività, attraverso specifici percorsi di mentoring.

3.5.3 LE AREE DI COMPETENZE TRASVERSALI E L'AMBITO DI COMPETENZA

La strategia di crescita e sviluppo delle risorse umane nella prospettiva di rafforzamento della capacità amministrativa, e quindi, nella generazione di valore pubblico, promossa dal PNRR può essere declinata in nelle seguenti principali aree di competenza:



1) le competenze di *leadership* e le *soft skill*, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;

2) le competenze per l'attuazione delle transizioni amministrative, digitali ed ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, di modernizzazione attivati dal PNRR;

3) le competenze relative ai valori e ai principi che caratterizzano il sistema culturale della moderna PA improntata all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza ed alla trasparenza.

Pertanto, nell'ambito della strategia di sviluppo del capitale umano devono essere adottati processi di cambiamento che riguardano la dimensione digitale, ecologica ed amministrativa e che richiedono l'attivazione di competenze *leadership* e delle *soft skills*, nonché l'adozione di principi e valori comuni al lavoro pubblico. Secondo l'ultima Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione i principali obiettivi di sviluppo delle competenze per ciascuna delle aree sopra identificate sono identificati come in figura seguente:



3.5.4 EVENTUALE FORMAZIONE OBBLIGATORIA

La programmazione delle attività formative correlata agli specifici fabbisogni è bilanciata dal dovere di attuare gli interventi formativi previsti dalla legge o da altre fonti normative generali o di settore.

È obbligatoria la formazione in materia di:

- attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (art.4 della Legge n.150 del 2000);
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37 del Dlgs n.81 del 2008);
- prevenzione della corruzione (art.5 della L.n.190 del 2012);
- etica, trasparenza e integrità (art. 15 del DPR n.62 del 2013 Codice di comportamento dei pubblici dipendenti);
- contratti pubblici (art.63 del D.lgs. n.36 del 2023);
- lavoro agile (art.14 della L. n.124 del 2015);
- pianificazione strategica (art.12 del DPCM n.132 del 2022);
- rafforzamento delle conoscenze digitali (Direttiva del Ministro per la PA del 23.03.2023 e art.40 del CCNL Funzioni Centrali).

3.5.5 PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE: COMPETENZE, DESTINATARI E MODALITA' DI EROGAZIONE DEI CORSI

I destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Agenzia in servizio, pari a n. 445 unità, di cui n. 30 con qualifica dirigenziale.

L'Amministrazione intende programmare le iniziative formative per il 2025 indirizzandole a tutto il personale, fatto salvo specifici corsi previsti per il personale dirigenziale sui temi della leadership e soft skills, in accordo a quanto previsto dalle Direttive in materia di formazione, e sull'organizzazione e monitoraggio delle attività in materia di lavoro agile, esigenze che saranno soddisfatte, compatibilmente con l'offerta resa disponibile,

prioritariamente attraverso il ricorso alla formazione garantita dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione nonché l'offerta formativa garantita dalla piattaforma Syllabus, in subordine al mercato.

In particolare, si rappresenta che l'Agenzia proseguirà nella gestione delle assegnazioni dei corsi Syllabus in linea con le Direttive in materia, considerando la presenza di diversi contenuti formativi, al fine di promuovere lo sviluppo e il consolidamento delle competenze digitali comuni a tutti i dipendenti della PA, nonché la formazione necessaria per la transizione amministrativa e la formazione che promuove i principi di sostenibilità e supporto della transizione ecologica. Tenuto conto del catalogo corsi disponibili sulla piattaforma Syllabus e delle priorità definite nelle Direttive, si procederà all'assegnazione al personale dei corsi riconducibili a dette competenze di base, fruibili in apprendimento autonomo con l'obiettivo di raggiungere il maggior numero di dipendenti possibili.

Con particolare riferimento alla formazione specialistica e tecnica si continuerà, visto il gradimento e la partecipazione ai corsi svolti nel 2024, ad attivare idonee iniziative attraverso il ricorso alle collaborazioni/protocolli di intesa e, per quanto possibile, con il ricorso al mercato nei limiti delle risorse disponibili a tal fine nel bilancio, con soggetti (Associazioni, Università, Soggetti qualificati).

Al riguardo, va rappresentata la prosecuzione del coinvolgimento dell'Agenzia nella partnership con Università e Associazioni per la promozione di percorsi formativi specialistici quale Master, Seminari e Convegni.

Inoltre, saranno avviati percorsi formativi in house di tipo avanzato con il coinvolgimento delle Direzioni Generali, che già nel corso del 2024 hanno garantito una formazione articolata per l'acquisizione e il rafforzamento di conoscenze e competenze in ambito ferroviario ed in materia di impianti a fune.

Una particolare menzione va fatta con riferimento alla formazione obbligatoria in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro, secondo la pianificazione definita dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), nonché con riferimento a formazione specifica e obbligatoria prevista per specifiche figure (sulla base della valutazione del Medico competente coordinatore, d'intesa con il RSPP e il datore di lavoro). A tal proposito, in continuità con quanto fatto lo scorso anno, si provvederà, con il coinvolgimento delle strutture interne preposte nonché il datore di lavoro e suoi delegati, ad attivare tutti i corsi obbligatori necessari al personale, conformemente a quanto previsto dalla normativa.

Infine, con riferimento alla formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, privacy e lavoro agile, si rappresenta la avvenuta stipula di una Convenzione con la SNA nel 2024, per l'attivazione di specifici corsi formativi rivolti ai dirigenti e dipendenti, che è intenzione dell'Agenzia di integrare per ampliare l'offerta formativa soprattutto con riferimento alle competenze trasversali per tutto il personale, nonché di leadership per il personale dirigenziale.

In sintesi, quindi, le risorse verranno attivate facendo ricorso alla piattaforma Syllabus, SNA, Formez PA, a corsi autoprodotti e/o all'acquisto di corsi esterni facendo ricorso ad operatori di mercato, fino al raggiungimento di almeno n. 40 ore minimo annuo pro-capite, e le modalità di erogazione della formazione saranno diversificate, anche in funzione dei contenuti formativi, prevedendo la formazione in presenza, webinar, videolezioni registrate, apprendimento autonomo, eccetera.

Nel caso in cui vi siano fabbisogni formativi su tematiche specifiche riconducibili alle aree sopra-indicate, e per le quali non risulti presente un'offerta formativa sulla piattaforma Syllabus, corrispondente per contenuti, livelli di padronanza o specializzazione, o modalità didattica, si potrà fare ricorso ad altre risorse, quali:

- corsi di formazione erogati dalla SNA, anche attraverso i "Poli formativi territoriali";
- finanziamenti del PNRR messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica (ad esempio, progetto PerForma PA);
- l'iscrizione a condizioni agevolate dei dipendenti alla offerta formativa, che comprende corsi di laurea triennali e specialistici, master di I e di II livello delle Università aderenti all'iniziativa "PA 110 e lode";
- utilizzando altre risorse dedicate e/o proprie risorse finanziarie per la progettazione e la realizzazione della formazione "in house", il ricorso all'offerta formativa di mercato ovvero erogata dal sistema formativo pubblico.

3.5.6 MISURE VOLTE AD INCENTIVARE E FAVORIRE L'ACCESSO A PERCORSI DI ISTRUZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE LAUREATO E NON LAUREATO

L'Agenzia ha recentemente adottato la nuova circolare sulla concessione dei permessi studio relativi all'anno 2025 (prot. ANSFISA n. 87932 del 02.12.2024): essi costituiscono uno strumento fondamentale per favorire la crescita professionale e formativa dei lavoratori. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, orientata a criteri di efficienza e maggiore flessibilità, consente, inoltre, al lavoratore di conciliare più agevolmente gli impegni lavorativi con i programmi formativi che egli intende realizzare.

3.5.7 CICLO DI GESTIONE DELLA FORMAZIONE

Il Piano Triennale della Formazione ha già predisposto un organico ciclo di gestione della formazione. Esso, nel rispetto della direttiva del 23 marzo 2023, prevede l'erogazione di una formazione mirata il cui contenuto è individuato sulla base di un'analisi del fabbisogno informativo dei dipendenti, anche in considerazione dell'ufficio di assegnazione e della famiglia professionale di appartenenza.

Una verifica a valle permette di accertare le competenze acquisite dal personale all'esito del percorso.

Si riporta di seguito il ciclo di gestione come contenuto nel Piano Triennale della Formazione, modificato ai sensi dell'organizzazione delle funzioni ordinata dal nuovo Regolamento di secondo livello dell'Agenzia.

- a) *Fase di rilevazione del fabbisogno formativo;*
- b) *Fase di redazione del piano di formazione;*
- c) *Fase di definizione dei percorsi formativi;*
- d) *Fase di progettazione dei percorsi formativi nel caso di formazione interna (Formatori in house); e) Fase di erogazione delle attività formative in house (Docenti interni), esterna (Docenti esterni);*
- f) *Fase di monitoraggio dei corsi.*

Cruciale in questo processo è il ruolo del dirigente, chiamato non solo ad investire sul suo percorso formativo, ma anche alla definizione, con il personale, di percorsi formativi sostenibili su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance e con specifico riferimento alla parte relativa ai comportamenti. Il dirigente è chiamato a promuovere la formazione e deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle varie iniziative formative, al fine del conseguimento degli obiettivi formativi specifici, eventualmente previsti, nonché quelli generali stabiliti dalle citate Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento a quelli connessi al percorso formativo sulle competenze digitali erogato attraverso la piattaforma Syllabus e agli eventuali ulteriori obiettivi in materia di formazione stabiliti con appositi atti dal Dipartimento per la funzione pubblica, anche su tematiche relative alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, attraverso un'azione di impulso e di monitoraggio delle attività e dei risultati conseguiti dal personale assegnato.

3.5.8 OBIETTIVI FORMATIVI RAGGIUNTI AI SENSI DELLA DIRETTIVA 23 MARZO 2023

Passando all'esposizione del contenuto del programma di formazione e degli obiettivi formativi effettivamente perseguiti dall'amministrazione, come emerso dalla rendicontazione relativa all'anno 2024 fornita

dai singoli Uffici attraverso gli strumenti messi loro a disposizione in accordo con quanto previsto dal precedente PTF 2024-2026, è risultato che allo stato attuale sono state svolte dai dipendenti circa 148.000 ore, di cui ore 3.160 di formazione obbligatoria ex D.lgs 81/2008. Tali dati sono frutto di elaborazioni effettuate sulla base delle rendicontazioni rese dalle varie strutture dell’Agenzia con riferimento all’anno 2024 (data del 24 gennaio 2025).

In particolare, sono state gestite le iscrizioni per 109 corsi previsti nel catalogo della Scuola Nazionale dell’Amministrazione per il 2024, per un totale di 4.321 ore da programma, nonché le assegnazioni dei percorsi formativi previsti nella piattaforma Syllabus per complessive 20 competenze.

La formazione esterna è stata erogata prevalentemente dalla Scuola Nazionale per l’Amministrazione, nonché avvalendosi di enti formatori di comprovata esperienza nel settore, ovvero alle convenzioni/collaborazioni attivate con enti come Associazioni di settore, Università e altri Soggetti qualificati.

Tra questi particolare menzione va fatta per il corso su competenze specifiche organizzato in collaborazione con il Consorzio Fabre, che ha visto una notevole partecipazione con il superamento del test finale di parte di ben 155 funzionari tecnici ed ha permesso di superare ampiamente l’obiettivo di formare almeno il 75% del personale tecnico neoassunto, previsto nell’ambito della Convenzione con il Ministero vigilante.

Di particolare rilevanza, inoltre, è stata l’attivazione di una specifica convenzione con la SNA, con prot. n.86696 del 27 novembre 2024, per lo svolgimento di quattro corsi: “*Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al PNRR*” (2 edizioni); “*Protezione della privacy: regole, ruoli e profili operativi*”; “*Il lavoro agile in pratica: regole, strumenti e modelli - Programmare e organizzare il lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche - Edizione dedicata all’Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie e Infrastrutture Stradali e Autostradali*”. Tale convenzione sarà un utile strumento per garantire una formazione più approfondita sulle tematiche previste anche alla luce degli obblighi normativi in materia.

Il Piano triennale della formazione prevede che, ai fini dell’aggiornamento del documento, si proceda ogni anno all’analisi dell’erogazione dei corsi (fase f) del Ciclo di Gestione.

La direttiva del 23 marzo 2023, dopo aver precisato – come riportato sopra – le caratteristiche del programma di formazione che dev’essere perseguito dalle Amministrazioni, richiede altresì che le stesse inseriscano nel PIAO un apposito sistema di monitoraggio, composto di indicatori di output/realizzazione e outcome/impatto. È bene precisare che tale sistema di monitoraggio non va a sostituirsi alle attività di analisi annuale riportate nel ciclo di gestione del Piano Triennale della Formazione. Tali attività proseguiranno in parallelo, e serviranno a restituire un quadro più analitico dell’attività formativa dell’Agenzia, ai fini della redazione, entro il 30 giugno di ogni anno, del Piano Triennale della Formazione.

Proprio in fase di monitoraggio sono emerse delle carenze in fase di reportistica dettagliata da parte delle principali piattaforme di formazione utilizzate dall’Agenzia, che hanno creato alcune difficoltà in fase di rendicontazione puntuale della formazione sostenuta dai dipendenti.

Alla luce di quanto sopra esposto e in ottica di un continuo miglioramento e di un’evoluzione della progettazione e dell’erogazione della formazione, tenendo conto dei bisogni formativi dei dipendenti e della necessità di organizzare, pianificare e gestire il processo formativo in maniera più efficiente ed efficace, l’Agenzia si è posta come obiettivo la creazione di un portale di Gestione del processo di formazione aziendale.

Tale portale prevede la gestione delle tre fasi principali del ciclo di gestione della formazione: Fase di ricognizione; Fase di rendicontazione; Repository.

Fase di ricognizione: Tale fase prevede una ricezione di tutti i fabbisogni formativi da parte degli Uffici dell’Agenzia. I singoli Uffici provvedono ad inserire corsi a cui vorrebbero far partecipare i propri dipendenti (specificando tutti i dati necessari). Le informazioni così reperite dovrebbero confluire in un database da cui poter effettuare un’estrpolazione massiva dei dati per poter creare un file di fabbisogni dettagliato.

Fase rendicontazione: In tale fase è prevista una funzionalità che permetta al singolo dipendente di inserire tutti i dati necessari a un monitoraggio delle ore e dei corsi effettivamente sostenuti dallo stesso; Le informazioni così reperite dovrebbero confluire in un database da cui sia possibile effettuare un’estrpolazione massiva dei dati per poter creare un file di reportistica dettagliato. E’ prevista la possibilità per il singolo dipendente

di prendere visioni in tempo reale del proprio profilo al fine di valutare la necessità di effettuare ulteriore formazione.

Repository: Funzionalità che permetta al singolo dipendente il caricamento dei certificati di superamento corso (ove previsti).

Tabella - Sistema monitoraggio conseguimento target formazione

INDICATORE	RISULTATO DA RAGGIUNGERE (anno 2025)	RISULTATO DA RAGGIUNGERE (anno 2026)
Percentuale e numero assoluto dipendenti avviati ad attività formative	Avvenuto avviamento ad attività formative del 100% del personale in servizio al 01/01/25	Avvenuto avviamento ad attività formative del 100% del personale in servizio al 01/01/26
n. ore annue di formazione fruite per unità di personale	40	40
Percentuale di dipendenti che ha realizzato il piano individuale di formazione pianificato	Realizzazione del piano individuale di formazione da parte del 100 % del personale in servizio al 01/01/25	Realizzazione del piano individuazione di formazione da parte del 100% del personale in servizio al 01/01/26

Sarà comunque cura dell’Agenzia avviare, in collaborazione con i dirigenti, un percorso approfondito di analisi delle competenze da sviluppare, al fine di definire percorsi formativi focalizzati su specifiche esigenze, che possano eventualmente consentire una revisione consapevole e sostenibile degli obiettivi formativi per i prossimi anni.

3.5.9 SPECIALI DISPOSIZIONI IN TEMA DI OBIETTIVO FORMATIVO DIGITALE - MONITORAGGIO

La centralità della formazione in tema di competenze digitali, ai fini del concorso dell’Amministrazione alla attuazione delle innovazioni contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, ha determinato l’inserimento, nell’ambito della macroarea delle competenze trasversali, di una sottosezione dedicata alle tecnologie informatiche e digitali.

L’Agenzia, perciò, persegue già l’obiettivo di fornire ai propri dipendenti adeguate attività formative in tema di tecnologie digitali⁴.

In particolare, ferma la necessità di raggiungere l’obiettivo dell’erogazione di 40 ore annue di formazione per dipendente tenuto conto del piano individuale di formazione, è altresì indispensabile ricordare, nello specifico settore delle “tecnologie informatiche e digitali”, i target imposti dalla direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione qui di seguito riportati.

Nello specifico, era previsto che, entro il 31 dicembre 2024, il 55% del personale dell’Agenzia avesse raggiunto un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito di un test di assesment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus “*Competenze digitali per la PA*” (obiettivo formativo). Tale obiettivo formativo sarà incrementato di un ulteriore quota, come da indicazione della Direttiva del 2023, entro il 31 dicembre 2026.

Le rilevazioni continueranno ad essere svolte avendo come riferimento il personale già entrato in servizio all’inizio dell’anno solare di interesse. Il personale entrato in servizio nel corso dell’anno sarà oggetto della rilevazione nel corso dell’anno successivo.

Di seguito si riporta l’evidenza dei dati di monitoraggio, acquisite dal portale Syllabus, con particolare riguardo alle competenze digitali e cybersicurezza, che dimostrano il raggiungimento dell’obiettivo.

Percorsi Transizione digitale - competenze digitali per la PA

Competenza	Abilitati	Registrati	Percorsi iniziati	Percorsi conclusi
Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	445	441 (99.10%)	48 (10.79%)	362 (81.35%)
Produrre, valutare e gestire documenti informatici	445	441 (99.10%)	71 (15.96%)	332 (74.61%)
Conoscere gli Open Data	445	441 (99.10%)	57 (12.81%)	343 (77.08%)
Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	445	441 (99.10%)	41 (9.21%)	357 (80.22%)
Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA	445	441 (99.10%)	62 (13.93%)	328 (73.71%)
Proteggere i dispositivi	445	441 (99.10%)	33 (7.42%)	361 (81.12%)

⁴ Il riferimento per la formazione delle competenze digitali del personale pubblico è rappresentato dal documento metodologico “Syllabus” delle competenze digitali per la PA” del Dipartimento della funzione pubblica.

Competenza	Abilitati	Registrati	Percorsi iniziati	Percorsi conclusi
Proteggere i dati personali e la privacy	445	441 (99.10%)	52 (11.69%)	337 (75.73%)
Conoscere l'identità digitale	445	441 (99.10%)	41 (9.21%)	340 (76.40%)
Erogare servizi on-line	445	441 (99.10%)	50 (11.24%)	328 (73.71%)
Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	445	441 (99.10%)	58 (13.03%)	321 (72.13%)
Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	445	441 (99.10%)	62 (13.93%)	324 (72.81%)
Totale			575	3733

Percorso Transizione digitale - Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA

Competenza	Abilitati	Registrati	Percorsi iniziati	Percorsi conclusi
Consapevolezza della Cybersecurity	445	441 (99.10%)	5 (1.12%)	410 (92.13%)
Totale			5	410

L'Agenzia provvederà a monitorare l'attuazione di tale obiettivo formativo e a darne conto nelle successive versioni del Piano.

Tabella : Sistema monitoraggio obiettivo formativo digitale

INDICATORE	RISULTATO DA RAGGIUNGERE AL 31/12/2025
Conseguimento dell'obiettivo formativo digitale	Completamento, da parte del 75% del personale dell'Agenzia in servizio al 01/01/25, dell'attività formativa digitale, attraverso il raggiungimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato in test assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte in Syllabus "Competenze digitali per la PA"

4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio degli obiettivi relativi alla sottosezione "Valore Pubblico" è effettuato secondo le modalità previste dalla Convenzione che regola i rapporti tra il Ministero vigilante ed ANSFISA.

Pertanto, come previsto dalla sopracitata Convenzione, il monitoraggio sul conseguimento dei risultati è effettuato mediante la compilazione semestrale delle schede tecniche di cui all'articolo 4, comma 2 della Convenzione, che l'Agenzia invia al Ministero entro il 30 luglio, per quanto concerne il I semestre, ed entro il 20 gennaio dell'anno successivo, per quanto concerne il II semestre. Ai sensi dell'art. 6 della Convenzione, entro il 10 febbraio dell'anno successivo, è inviata altresì la relazione annuale avente ad oggetto la verifica dei risultati raggiunti nel periodo 1° gennaio – 31 dicembre dell'anno precedente.

Gli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale sono monitorati dall'OIV su base semestrale con le modalità stabilite dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le tempistiche sancite dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) adottato dell'Agenzia. Gli esiti del monitoraggio sono evidenziati, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 150 del 2009, nella Relazione annuale sulla performance, approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'OIV. La Relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Al fine di svolgere l'attività di vigilanza sull'efficacia della programmazione in materia di rischi corruttivi e di trasparenza, nonché sulla effettiva osservanza delle misure programmate da parte dei destinatari delle prescrizioni individuate dal RPCT (dipendenti, dirigenti, collaboratori, ecc.), il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, affiancato dai dirigenti i quali hanno obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta, provvede ad effettuare periodicamente le azioni di monitoraggio in riferimento a ciascuna misura individuata dal Piano, secondo le tempistiche e le modalità rappresentate nella tabella riportata al par. 2.3.10.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV.

5 ALLEGATI

Allegato 1 – Tabelle di sintesi principali risultati della mappatura dei rischi