



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

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA

*Decreto di adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 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*

**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 28 gennaio 2020, n. 24 del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti (ora Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili), di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze ed il Ministro per la pubblica amministrazione, concernente il Regolamento recante “Statuto dell’Agenzia nazionale per la sicurezza delle ferrovie e delle infrastrutture stradali e autostradali, denominata ANSFISA”, registrato alla Corte dei Conti il 25 marzo 2020, entrato in vigore il 01 maggio 2020;

**VISTO** il decreto 13 febbraio 2020, n. 25 del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze ed il Ministro per la pubblica amministrazione, recante il “Regolamento di amministrazione dell’Agenzia nazionale per la sicurezza delle ferrovie e delle infrastrutture stradali e autostradali, denominata ANSFISA”, registrato alla Corte dei Conti il 25 marzo 2020, entrato in vigore il 01 maggio 2020;

**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;

**CONSIDERATO** che dalla data di piena operatività dell’Agenzia nazionale per la sicurezza delle ferrovie e delle infrastrutture stradali e autostradali, l’Agenzia nazionale per la sicurezza delle ferrovie (ANSF) è stata soppressa e l’esercizio delle relative funzioni è stato attribuito ad ANSFISA, che, peraltro, è succeduta a titolo universale in tutti i rapporti attivi e passivi al predetto ente e ne ha acquisito le risorse umane, strumentali e finanziarie;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 24 maggio 2021, con cui è stato conferito all’Ing. Domenico De Bartolomeo l’incarico di Direttore dell’Agenzia nazionale per la sicurezza delle ferrovie e delle infrastrutture stradali e autostradali;



**VISTO** il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni” e ss.mm.ii., con particolare riferimento al Piano della performance, di cui all’art. 10;

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii., concernente “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, con particolare riferimento al Piano triennale dei fabbisogni del personale, di cui all’art. 6;

**VISTA** la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e ss.mm.ii., con particolare riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di cui all’art. 1;

**VISTO** il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 in materia di “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

**VISTA** la legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificata dall’articolo 263, comma 4 bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, con particolare riferimento al Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) di cui all’art. 14, comma 1;

**VISTO** il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, in materia di “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246, con particolare riferimento al Piano di azioni positive di cui all’art. 48, comma 1.

**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 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 triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 di ANSFISA, adottato con Decreto Direttoriale prot. n. 17641 del 29/04/2022;

**VISTO** il Piano delle azioni positive 2022-2024 di ANSFISA, adottato con Decreto Direttoriale prot. 0017691 del 29/04/2022;

**VISTO** il Piano della Performance 2022 – 2024 di ANSFISA, contenente apposita sezione relativa al Piano organizzativo del lavoro agile 2022 -2024, adottato con Decreto Direttoriale prot. 17693 del 30/04/2022;



**VISTO** il Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 di ANSFISA, adottato con Decreto Direttoriale prot. n. 27766 del 27/06/2022;

**CONSIDERATA** la necessità di adottare il primo Piano integrato di attività e organizzazione dell'Agenzia per il triennio 2022-2024;

### **DECRETA**

**Art. 1)** È adottato, ai sensi dell'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, il Piano di attività e organizzazione dell'Agenzia nazionale per la sicurezza delle ferrovie e delle infrastrutture stradali e autostradali 2022-2024, allegato al presente decreto.

**Art. 2)** Il Piano di cui all'articolo precedente, 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.

Domenico De Bartolomeo

DE BARTOLOMEO  
DOMENICO  
24.08.2022  
12:59:53  
UTC





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

**PIAO**  
**Piano integrato di attività e organizzazione**  
**2022 - 2024**

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

**INDICE**

<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>1 SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>9</b>
2.1 VALORE PUBBLICO.....	9
2.2 PERFORMANCE.....	16
2.2.1 <i>Le dimensioni della performance</i> .....	16
2.2.2 <i>La pianificazione triennale</i> .....	19
2.2.3 <i>Obiettivi specifici del triennio</i> .....	24
2.2.4 <i>La pianificazione annuale 2022</i> .....	27
2.2.5 <i>Obiettivi per favorire pari opportunità ed equilibrio di genere</i> .....	33
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	34
2.3.1 <i>Obiettivi strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i> .....	35
2.3.2 <i>Il processo di Gestione del Rischio</i> .....	36
2.3.3 <i>Valutazione di Impatto del contesto Esterno</i> .....	40
2.3.4 <i>Valutazione di Impatto del Contesto interno</i> .....	43
2.3.5 <i>Mappatura dei Processi</i> .....	46
2.3.6 <i>Valutazione del rischio</i> .....	51
2.3.7 <i>Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio</i> .....	53
2.3.8 <i>Misure Generali</i> .....	54
2.3.9 <i>Misure Specifiche</i> .....	79
2.3.10 <i>Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure</i> .....	82
2.3.11 <i>Programmazione dell'attuazione della Trasparenza</i> .....	91
<b>3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>109</b>
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	109
3.2 PERSONALE .....	111
3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	112
3.3.1 <i>Piano organizzativo del lavoro agile – programmazione del lavoro agile e delle modalita' di attuazione e sviluppo</i> .....	112
3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE .....	128
3.4.1 <i>Consistenza del personale 31/12/2021</i> .....	128
3.4.2 <i>Programmazione strategica e Copertura del Fabbisogno triennio 2022-2024</i> .....	129
3.4.3 <i>Formazione</i> .....	140
<b>4 MONITORAGGIO .....</b>	<b>141</b>

## PREMESSA

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 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*”, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il quale stabilisce che ogni Amministrazione deve adottare il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno.

Con successivo decreto legge del 30 dicembre 2021, n. 228 - “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi (c.d. Milleproroghe)” - convertito dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15, è stata disposta, limitatamente all’anno 2022, una proroga del termine di adozione del PIAO al 30 aprile 2022. Entro il 31 marzo 2022 era inoltre prevista l’emanazione di uno o più decreti del Presidente della Repubblica finalizzati ad individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO ed adottare, con Decreto Ministeriale, un “Piano tipo”.

Il predetto termine di adozione del PIAO è stato, poi, ulteriormente differito al 30 giugno 2022 dal decreto legge n. 36/2022.

Il 30/06/2022 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana il D.P.R. n. 81 del 24/06/2022 “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione*”, entrato in vigore in data 15/07/2022.

In data 30/06/2022 è stato emanato il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze recante il regolamento per la redazione del PIAO in termini di composizione e contenuti.

All’interno del presente documento, quale parte integrante e sostanziale, trovano collocazione gli strumenti di programmazione, già adottati alla data del 30/06/2022 dall’ANSFISA e segnatamente:

- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 (PTPCT), adottato con Decreto Direttoriale prot. n. 17641 del 29/04/2022 rinvenibile al seguente link del sito istituzionale dell’Agenzia [https://amministrazionetrasparente.ansfisa.gov.it/contenuto10134\\_piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza\\_769.html](https://amministrazionetrasparente.ansfisa.gov.it/contenuto10134_piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza_769.html) ;
- Piano delle azioni positive 2022-2024, adottato con Decreto Direttoriale prot. 0017691 del 29/04/2022 rinvenibile al seguente link del sito istituzionale dell’Agenzia [https://www.ansfisa.gov.it/documents/20142/1203070/ansfisa.REGISTRO+UFFICIALE.2022\\_0014844.pdf/576bbf4b-7c48-bb87-416a-5e50ef00bd9f](https://www.ansfisa.gov.it/documents/20142/1203070/ansfisa.REGISTRO+UFFICIALE.2022_0014844.pdf/576bbf4b-7c48-bb87-416a-5e50ef00bd9f) ;
- Piano della Performance 2022 - 2024, contenente apposita sezione relativa al Piano organizzativo del lavoro agile 2022 -2024, adottato con Decreto Direttoriale prot. 17693 del 30/04/2022 rinvenibile al seguente link del sito istituzionale dell’Agenzia [https://amministrazionetrasparente.ansfisa.gov.it/archiviofile/ansf/utente1467/Piano%20Performance%20e%20Pola%202022%202024%20bozza%20al%2028\\_04%202022%20v4\\_NO%20REV.pdf](https://amministrazionetrasparente.ansfisa.gov.it/archiviofile/ansf/utente1467/Piano%20Performance%20e%20Pola%202022%202024%20bozza%20al%2028_04%202022%20v4_NO%20REV.pdf) ;
- Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 (PTFP), adottato con Decreto Direttoriale prot. n. 27766 del 27/06/2022 rinvenibile al seguente link del sito istituzionale dell’Agenzia <https://amministrazionetrasparente.ansfisa.gov.it/archiviofile/ansf/utente1481/Attestazioni%20OIV%20nell%20assolvimento%20degli%20obblighi%20pubblicazione/NuovaCartella/Piano%20triennale%20del%20fabbisogno%20di%20personale/PTFP%202021-2023.pdf> .

## 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>Denominazione</b>	Agenzia nazionale per la sicurezza delle ferrovie e delle infrastrutture stradali e autostradali
<b>Codice Fiscale</b>	96443320583
<b>Codice IPA</b>	00YVS7
<b>Sede Legale</b>	Viale del Policlinico, 2 - 00161 Roma
<b>Rappresentante Legale</b>	Direttore Ing. Domenico De Bartolomeo
<b>Sito web istituzionale</b>	<a href="http://www.ansfisa.gov.it">www.ansfisa.gov.it</a>
<b>Indirizzo PEC</b>	<a href="mailto:ansfisa@pec.ansfisa.gov.it">ansfisa@pec.ansfisa.gov.it</a>
<b>Dotazione Organica</b>	668 unità
<b>Comparto di appartenenza</b>	Funzioni Centrali

L'Agenzia nazionale per la sicurezza delle ferrovie e delle infrastrutture stradali e autostradali - ANSFISA, di seguito denominata «Agenzia», è istituita ai sensi dell'articolo 12 del decreto-legge 28 settembre 2018, n. 109, convertito, con modificazioni, dalla legge 16 novembre 2018, n. 130.

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 delle mobilità sostenibili (MIMS) 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.

### Funzioni e compiti

L'Agenzia ha il compito di promuovere la sicurezza e vigilare sulle infrastrutture stradali e autostradali. Ha pertanto 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 della mobilità sostenibili, 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 della mobilità sostenibili. 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 riferimento al **settore ferroviario**, la Direzione generale per la sicurezza delle ferrovie (nel seguito anche DGSF) svolge i compiti e le funzioni, anche di regolamentazione tecnica, attribuite dai decreti legislativi n. 50 e n. 57 del 2019 e ha competenza per l'intero sistema ferroviario nazionale.

È preposta alla sicurezza del sistema ferroviario nazionale, che comprende le linee della rete interoperabile e le reti ferroviarie isolate dal punto di vista funzionale, fornisce agli operatori ferroviari i principi informativi delle disposizioni e prescrizioni di loro competenza, e vigila affinché siano mantenuti elevati livelli di sicurezza promuovendone il costante miglioramento in relazione al progresso tecnico e scientifico.

Garantisce un trattamento equo e non discriminatorio a tutti i soggetti interessati alla produzione di trasporti ferroviari e contribuisce all'armonizzazione delle norme di sicurezza nazionali ed internazionali favorendo l'interoperabilità della rete ferroviaria europea.

In relazione al già richiamato art. 12 del D.L. n. 109/2018, convertito con la Legge n. 130/2018, ha, con riferimento al settore ferroviario, convalidato i compiti e le funzioni già assegnati ad ANSF dal decreto legislativo 10 agosto 2007, n. 162, sostanzialmente confermati nel 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 ha abrogato il d.lgs. 162/2007.

L’Agenzia, ai fini della sicurezza e dell’interoperabilità del sistema ferroviario nazionale svolge, sostanzialmente, le seguenti attività:

- Normativa (norme e standard tecnici)
- Autorizzativa di imprese ferroviarie, gestori dell’infrastruttura o di esercenti di ferrovie isolate (rilascio di certificati e di autorizzazioni di sicurezza)
- Autorizzativa di sottosistemi strutturali e veicoli (autorizzazioni di immissione sul mercato e alla messa in servizio di vicoli, autorizzazione alla messa in servizio di tratte ferroviarie e/o impianti nuove o modificate, autorizzazione all’utilizzo di applicazioni generiche)
- Supervisione (ispezioni e audit)

• **Attività normativa**

In tale ambito i compiti dell’Agenzia sono volti alla definizione ed al riordino del quadro normativo in materia di sicurezza ferroviaria consistente nell’emissione di norme per la circolazione ferroviaria, di standard tecnici nazionali applicabili ai sottosistemi ferroviari non in contrasto con la normativa comunitaria, di norme e standard riguardanti la formazione e la qualificazione del personale che svolge attività di sicurezza, nonché alla regolamentazione e al controllo a campione delle procedure operative interne di gestori dell’infrastruttura e imprese ferroviarie e del gestore dell’infrastruttura.

• **Attività autorizzativa di imprese, gestori ed esercenti**

L’Agenzia provvede al rilascio, al rinnovo, all’aggiornamento e alla revoca delle autorizzazioni riguardanti i certificati di sicurezza delle imprese di trasporto ferroviario, le autorizzazioni di sicurezza dei gestori dell’infrastruttura e i certificati di idoneità all’esercizio degli esercenti le reti funzionalmente isolate.

L’autorizzazione di sicurezza è il titolo rilasciato da ANSFISA che attesta l’accettazione del sistema di gestione della sicurezza del gestore dell’infrastruttura e contiene le procedure e le disposizioni per soddisfare i requisiti necessari per la progettazione, la manutenzione e il funzionamento, in condizioni di sicurezza, dell’infrastruttura ferroviaria, compresi la manutenzione e il funzionamento del sistema di controllo del traffico e di segnalamento. Tale autorizzazione può contenere limitazioni ovvero prescrizioni per parti limitate dell’infrastruttura e

il suo possesso è necessario affinché un gestore dell'infrastruttura possa svolgere le proprie attività.

Analogamente i certificati di sicurezza forniscono la prova che le imprese ferroviarie hanno posto in essere ciascuna un proprio sistema di gestione della sicurezza e sono in grado di operare in modo sicuro nell'area di esercizio prevista. Il certificato specifica il tipo e la portata delle attività ferroviarie in oggetto e l'area di esercizio. Il certificato di sicurezza rilasciato da ANSFISA o dall'ERA è altresì valido, senza un'estensione dell'area di esercizio, per le imprese ferroviarie che effettuano servizi ferroviari verso le stazioni degli Stati membri confinanti aventi caratteristiche di rete e norme di esercizio omogenee rispetto alla rete di provenienza, a seguito della consultazione delle competenti autorità nazionali preposte alla sicurezza.

I certificati di idoneità all'esercizio sono i titoli simili nei contenuti alle autorizzazioni e ai certificati di sicurezza, che vengono rilasciati da ANSFISA agli esercenti delle reti funzionalmente isolate.

- ***Attività autorizzativa di sottosistemi strutturali e veicoli***

L'Agenzia provvede ad autorizzare la messa in servizio dei sottosistemi infrastruttura, energia e controllo-comando e segnalamento a terra, costitutivi del sistema ferroviario italiano e ad autorizzare all'utilizzo le applicazioni generiche del segnalamento, a terra e a bordo.

L'autorizzazione di messa in servizio di un sottosistema è l'atto con cui avviene il riconoscimento che, per il sottosistema in parola, il richiedente ha dimostrato che, nello stato di funzionamento di progetto, esso è conforme a tutti i requisiti essenziali della direttiva (UE) 2016/797 allorché viene integrato nel sistema ferroviario.

L'Agenzia ha inoltre il compito di rilasciare, rinnovare, modificare e revocare le autorizzazioni d'immissione sul mercato dei veicoli nella rete interoperabile e le autorizzazioni di messa in servizio dei veicoli nelle reti funzionalmente isolate e delle locomotive da manovra nelle località di servizio.

Le autorizzazioni dei veicoli rappresentano i provvedimenti autorizzativi, che per le reti interoperabili possono essere rilasciate da ANSFISA o dall'ERA, basati su una ragionevole certezza che il richiedente e le entità coinvolte nella progettazione, fabbricazione, verifica e convalida del veicolo abbiano adempiuto i rispettivi obblighi e responsabilità, al fine di garantire la conformità con i requisiti essenziali della legislazione applicabile o con il tipo autorizzato, che consente che il veicolo possa essere immesso sul mercato e possa essere usato in modo sicuro nel settore di impiego, in base alle condizioni di utilizzo e ad altre restrizioni, se del caso, specificate nell'autorizzazione stessa.

L'Agenzia provvede, inoltre, al riconoscimento degli Organismi Indipendenti ferroviari (OIF), di cui all'art. 3 comma 1, punto rr) del Decreto Legislativo 14 maggio 2019, n. 50.

Gli OIF sono organismi di terza parte che svolgono compiti afferenti alla sicurezza ferroviaria, quali l'effettuazione di valutazione di conformità e di processo, qualifiche di laboratori, esecuzione di prove, nei relativi processi autorizzativi.

- ***Attività di Supervisione***

L'Agenzia effettua attività di supervisione e controllo dell'efficacia dei sistemi di gestione della sicurezza degli operatori al fine di garantire il mantenimento di certificati di sicurezza, delle autorizzazioni di sicurezza e dei certificati di idoneità all'esercizio; la vigilanza sull'applicazione di norme tecniche e standard di sicurezza, nonché la verifica sull'applicazione delle disposizioni tecniche relativamente al funzionamento e alla manutenzione.

Il nuovo contesto normativo introdotto con il recepimento del c.d. "IV pacchetto ferroviario", stabilisce che l'Agenzia debba elaborare un processo strutturato e verificabile per l'intera attività

di supervisione, tenendo conto di specifici elementi al fine di garantire che il processo sia iterativo e risponda alla necessità di un miglioramento continuo.

L'Agenzia, al fine di tutelare la sicurezza della circolazione, in caso di inosservanza da parte del gestore dell'infrastruttura, delle imprese ferroviarie e degli esercenti di quanto disposto dal quadro normativo o dalle raccomandazioni emesse dall'Agenzia stessa, può, adottare provvedimenti restrittivi dell'esercizio, anche limitando autorizzazioni e certificati di sicurezza e certificati di idoneità all'esercizio, fino alla loro sospensione o revoca.

- ***Altre attività***

L'Agenzia, inoltre, può svolgere compiti di studio e di approfondimento sulla sicurezza ferroviaria e di consultazione a favore di enti ed istituzioni, formulando proposte e osservazioni per il miglioramento della sicurezza ferroviaria; inoltre l'Agenzia conduce approfondimenti sugli eventi significativi per la sicurezza ferroviaria mentre non ha obbligo di legge di condurre indagini sugli incidenti, che sono condotte dalla Direzione Generale per le Investigazioni ferroviarie e marittime del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

L'Agenzia provvede al riconoscimento degli Organismi Indipendenti ferroviari (OIF), di cui all'art. 3 comma 1, punto rr) del Decreto Legislativo 14 maggio 2019, n. 50.

L'Agenzia, al fine di tutelare la sicurezza della circolazione, in caso di inosservanza da parte del gestore dell'infrastruttura, delle imprese ferroviarie e degli esercenti di quanto disposto dal quadro normativo o dalle raccomandazioni emesse dall'Agenzia stessa, può, inoltre, adottare provvedimenti restrittivi dell'esercizio, anche limitando autorizzazioni e certificati di sicurezza e certificati di idoneità all'esercizio, fino alla loro sospensione o revoca.

Infine, l'art. 18 della legge n. 122 del 2016 ha introdotto sanzioni di carattere amministrativo per le inosservanze, da parte degli operatori ferroviari, delle disposizioni adottate dall'ANSF in materia di sicurezza ferroviaria, o per quelli che omettono di fornire dati e informazioni richiesti dalla stessa Agenzia, demandando a quest'ultima il compito del relativo accertamento e dell'irrogazione delle sanzioni, secondo le disposizioni del capo I, sezioni I e II, della legge n. 689 del 1981, in quanto applicabili.

Con riferimento al **settore stradale e autostradale**, l'Agenzia la Direzione generale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali, delle gallerie situate sulle strade appartenenti anche alla rete stradale transeuropea e sui sistemi di trasporto rapido di massa (nel seguito anche DGISA) è competente ad esercitare le funzioni di cui all'articolo 12, commi 4, 4-bis, 4-ter, 4-quater (limitatamente ai sistemi di trasporto rapido di massa) e 5, del decreto-legge 28 settembre 2018, n. 109, convertito con modificazioni dalla legge 16 novembre 2018, n. 130, modificato dal decreto-legge n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108 e dal decreto-legge n. 121/2021 convertito, con modificazioni, dalla legge 9 novembre 2021, n. 156.

L'Agenzia, ai fini della sicurezza negli ambiti sopra citati, svolge, fermi restando i compiti e le responsabilità degli Enti proprietari e dei soggetti gestori, le seguenti funzioni:

- ***Attività Normativa e standard tecnici***

- promozione dell'adozione da parte dei gestori delle reti stradali ed autostradali di Sistemi di Gestione della Sicurezza per le attività di verifica e manutenzione delle infrastrutture stradali e autostradali, certificati da organismi di parte terza riconosciuti dall'Agenzia;
- predisposizione delle norme e standard tecnici per i Sistemi di Gestione della Sicurezza per le attività di verifica e manutenzione delle infrastrutture stradali e autostradali, per la loro certificazione e per la definizione dei requisiti per il riconoscimento dei relativi Organismi di certificazione;

- riconoscimento, e vigilanza continua sul mantenimento del riconoscimento stesso, degli Organismi di certificazione dei Sistemi di Gestione della Sicurezza per le attività di verifica e manutenzione delle infrastrutture stradali e autostradali;
  - qualificazione, formazione e promozione della formazione del personale addetto a mansioni inerenti ai Sistemi di Gestione della Sicurezza per le attività di verifica e manutenzione delle infrastrutture stradali e autostradali, nonché della qualificazione tecnica del personale dei gestori e degli organismi operanti nel settore della gestione della sicurezza;
  - collaborazione, nei settori di interesse, con altre strutture ministeriali, università, istituti ed enti di ricerca nei settori tecnologici di interesse e rapporti con le istituzioni nazionali e internazionali, anche al fine della predisposizione di norme e standard nazionali e comunitario o del recepimento o attuazione di disposizioni internazionali nei settori di interesse;
  - studio, ricerca e sperimentazione in materia di gestione del rischio nel settore delle infrastrutture ed elaborazione di proposte di modifiche normative nazionali, anche su componenti o elementi a carattere strutturale, geotecnico, idraulico sulle opere civili ed in tema di sicurezza dell'utenza e delle infrastrutture stradali, nonché sulle relative norme di progettazione, certificazione e collaudo;
  - diffusione, promozione, studio e condivisione dei temi di cultura della sicurezza in ambito stradale e autostradale, per le opere civili e la sicurezza dell'utenza e delle infrastrutture stradali.
- **Attività di supervisione e controllo**
    - indirizzo, pianificazione, controllo ed esecuzione a campione, dell'attività ispettiva finalizzata alla verifica dell'attività di manutenzione svolta dai gestori stradali e autostradali, dei relativi risultati e della corretta organizzazione dei processi di manutenzione, dell'attività ispettiva e di verifica a campione sulle infrastrutture, di cui all'articolo 12, comma 4, lettera a), del decreto-legge 109 del 2018;
    - programmazione delle attività di vigilanza diretta dell'Agenzia sulle condizioni di sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali, e rendicontazione dei risultati delle attività di vigilanza eseguite, ai sensi del comma 5-bis del decreto-legge n. 109 del 2018;
    - audit, a campione, presso i gestori sull'implementazione dei Sistemi di Gestione della Sicurezza per le attività di verifica e manutenzione delle infrastrutture stradali e autostradali;
    - audit, a campione, presso gli Organismi di Certificazione per la certificazione dei Sistemi di Gestione della Sicurezza per le attività di verifica e manutenzione delle infrastrutture stradali e autostradali, riconosciuti dall'Agenzia;
    - attività di verifica a campione sulle infrastrutture stradali e autostradali, previa programmazione di cui all'articolo 12, comma 5-bis, del decreto-legge 109 del 2018;
    - valutazione delle segnalazioni pervenute all'Agenzia inerenti la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali e gestione degli eventuali conseguenti procedimenti di verifica, ispezione e controllo sui gestori e sulle infrastrutture;
    - svolgimento di indagini in caso di incidenti rilevanti al fine di analizzarne le cause e individuare le eventuali misure di prevenzione adottabili e mitigative;
    - istruttoria tecnica dei procedimenti per l'irrogazione delle sanzioni nel caso di inosservanza delle disposizioni impartite dall'Agenzia.

- **Opere civili, gallerie e impianti**

- definizione di disposizioni e criteri per il censimento, la classificazione e la gestione dei rischi delle opere civili, delle gallerie e degli impianti;
- valutazione del rischio con riferimento alle opere strutturali, geotecniche, idrauliche ed impiantistiche;
- definizione di disposizioni con riferimento agli impianti tecnologici delle infrastrutture;
- coordinamento e supporto tecnico-amministrativo delle attività della Commissione permanente per le gallerie ai sensi del decreto legislativo n. 264/2006, operante dal 1° gennaio 2022 presso l’Agenzia.

- **Altre Attività**

L’Agenzia, inoltre, svolge attività, inerenti la gestione della sicurezza degli utenti e delle infrastrutture stradali e autostradali, come previste dall’art. 12 comma 4, lettere c), d), e), g), h) i), l) del D.L. 109/2018, nonché attività di studio, ricerca e sperimentazione in materia di sicurezza delle infrastrutture stradali.

Con riferimento al **settore dei sistemi di trasporto a impianti fissi**, l’Agenzia dal 1° gennaio 2022 è competente ad esercitare le funzioni previste dall’articolo 12, comma 4-quater, del D.L. n. 109/2018, nonché quelle di cui al decreto ministeriale 29 settembre 2003, in quanto applicabili, nei seguenti ambiti:

- disciplina dei requisiti per il rilascio dell’autorizzazione di sicurezza e, d’intesa con il Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, delle modalità per la realizzazione e l’apertura all’esercizio dei sistemi di trasporto a impianti fissi;
- nulla-osta tecnico ai fini della sicurezza su progetti dei sistemi di trasporto a impianti fissi e per la relativa messa in servizio;
- autorizzazione di sicurezza agli esercenti dei sistemi di trasporto a impianti fissi;
- supervisione sugli esercenti delle reti dei sistemi di trasporto a impianti fissi;
- provvedimenti di qualificazione del personale tecnico per i sistemi di trasporto a impianti fissi;
- provvedimenti di riconoscimento degli organismi operanti in ambito di sistemi di trasporto a impianti fissi;
- studio, ricerca e approfondimento in materia di sicurezza dei sistemi di trasporto a impianti fissi, anche in collaborazione con Università, Istituti ed Enti di ricerca.

## **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 delle mobilità sostenibili definiti all’interno della Convenzione stipulata in attuazione dell’articolo 10, comma 3, dello Statuto dell’Agenzia adottato con Decreto 28 gennaio 2020, n. 24.

La Convenzione 2022-2024, siglata in data 07/03/2022 prot. 0009007, definisce gli obiettivi generali strategici assegnati per il triennio e gli obiettivi specifici e le priorità assegnate su base annuale.

Gi obiettivi generali assegnati all’Agenzia dalla Convenzione con il Ministero delle Infrastrutture e delle mobilità sostenibili 2022-2024 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) Sicurezza di cittadini e utenti in ambito ferroviario, stradale e autostradale e dei trasporti a impianti fissi, prevenzione della corruzione e trasparenza;
- 6) Valorizzazione professionale delle risorse e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale;
- 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;
  - 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 Merzi 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.

### **Sicurezza di cittadini e utenti in ambito ferroviario, stradale e autostradale e dei trasporti a impianti fissi, prevenzione della corruzione e trasparenza**

L'Agenzia persegue obiettivi di sicurezza e legalità attraverso:

- la definizione ed emanazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza gli obiettivi di anticorruzione e legalità nella gestione del proprio operato secondo le modalità specificate nel paragrafo 2.3 Anticorruzione
- 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. Obiettivo dell'anno 2022 è la emanazione, a valle della chiusura della fase di consultazione pubblica, delle Linee guida da parte dell'Agenzia e la diffusione agli stakeholders.

### **Valorizzazione professionale delle risorse e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale**

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 2022 particolare attenzione verrà posta al rilevamento del fabbisogno formativo per personale neoassunto. Il Piano contenente anche la consuntivazione dei percorsi formativi realizzati nell'anno precedente è aggiornato annualmente e trasmesso al MIMS e al Dipartimento della Funzione Pubblica. Il Piano Triennale di formazione 2022-2024 è stato adottato con decreto n. 27612 del 27/06/2022 ed è pubblicato sul sito dell'Amministrazione;
- la definizione ed attuazione di modalità stabili di lavoro agile come specificate nel POLA illustrato alla sezione 3.2;
- il potenziamento dell'organico con reclutamento del personale come da esigenze pianificate nel Piano Triennale di Fabbisogno del Personale illustrato alla sezione 3.3;

- attuazione ed aggiornamento del Piano per la gestione sostenibile dell’Agenzia 2022-2024, adottato in data 29/12/2021 prot. 0030146, con attenzione particolare alla riduzione dell’impatto ambientale e al superamento delle disuguaglianze di genere all’interno dell’Agenzia;
- definizione della struttura organizzativa centrale e territoriale conseguente all’entrata in vigore del DL 121/2021 che ha sancito a decorrere dal 1° gennaio 2022 il trasferimento in Ansfisa gli Uffici USTIF. Si è reso pertanto necessario procedere all’aggiornamento dello Statuto e del Regolamento di amministrazione. Successivamente all’approvazione di tali atti, l’Agenzia dovrà procedere alla definizione dell’articolazione di dettaglio degli uffici centrali e delle articolazioni territoriali con provvedimento del Direttore.

### **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 nell’anno 2022:

- a. Predisposizione della disciplina tecnica e procedurale per la sicurezza del trasporto ferroviario con treni alimentati ad idrogeno.

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 a diesel come Lombardia, Puglia, Sicilia, Abruzzo, Calabria, Umbria e Basilicata. 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. Occorre pertanto avviare un’attività finalizzata a individuare, in via sperimentale, la disciplina tecnica e le procedure per poter autorizzare, a regime, l’autorizzazione di messa in servizio di treni che utilizzeranno l’innovativa tecnologia della propulsione a idrogeno.

Il risultato atteso è la elaborazione delle linee di indirizzo per la predisposizione della disciplina tecnica e procedurale per la messa in servizio di treni a idrogeno

- b. Studio e scambio di esperienze con omologhi organismi ed Enti operanti sulla sperimentazione dell’idrogeno in ambito ferroviari

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

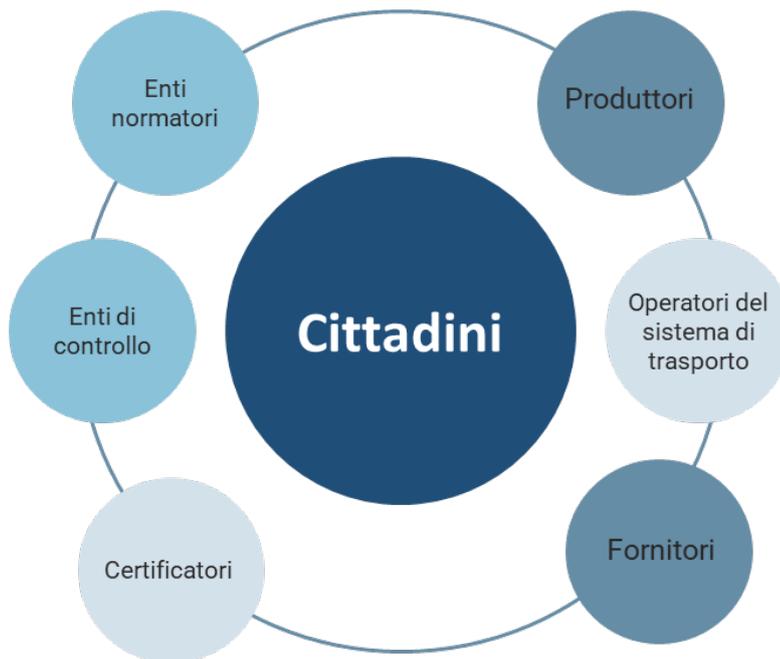
- c. Supporto tecnico al Ministero, svolto anche in collaborazione con il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, sullo sviluppo dell’idrogeno in ambito ferroviario, stradale e autostradale.

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 MIMS 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 della Mobilità Sostenibile (MIMS), 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:

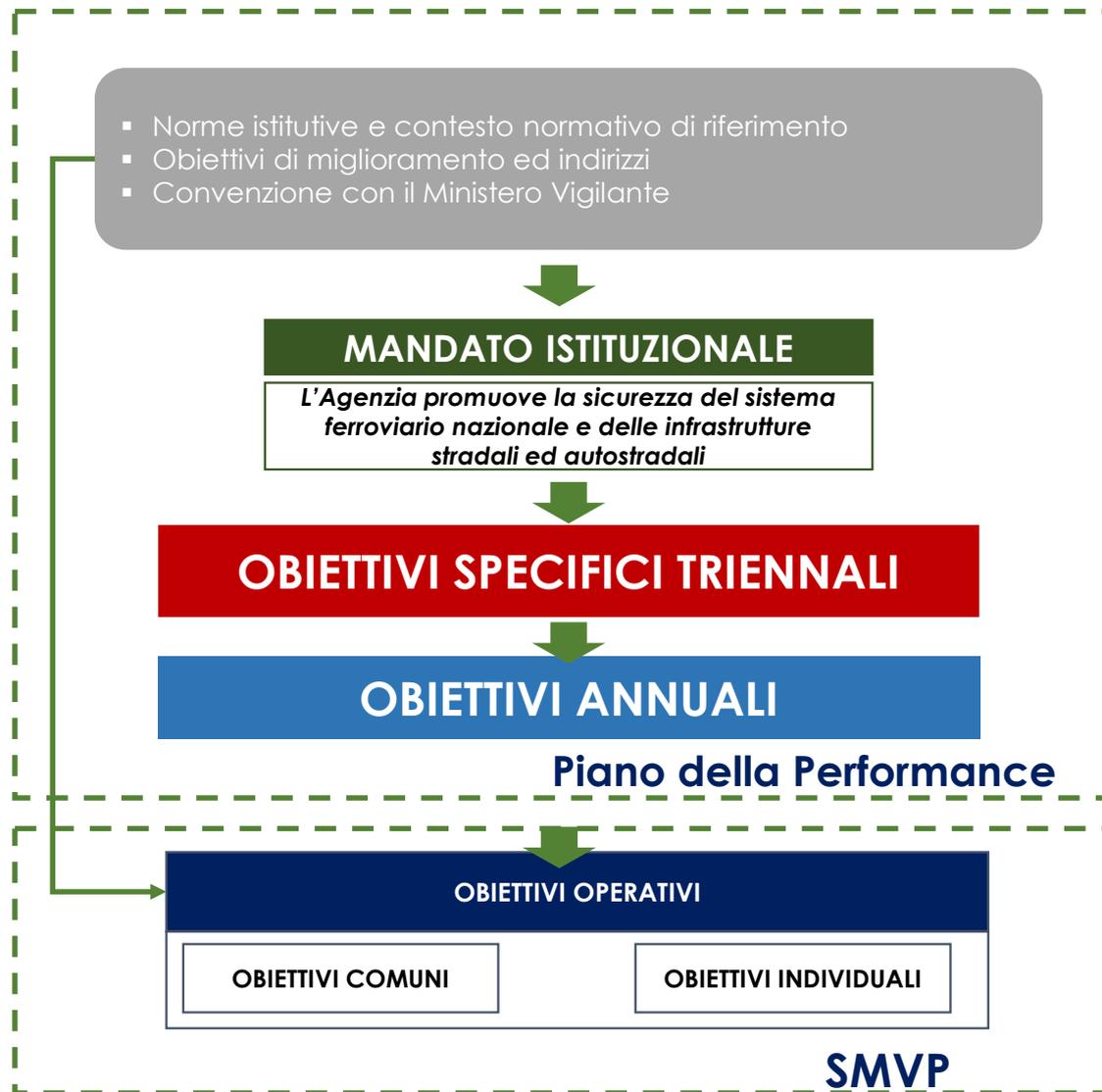
- le politiche attivate per il soddisfacimento finale dei bisogni della collettività;
- il grado di attuazione dei Piani e dei Programmi con particolare riferimento alla tempistica realizzativa, agli standard qualitativi-quantitativi e al livello di assorbimento delle risorse;
- il grado di soddisfazione 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 delle mobilità sostenibili e il Direttore dell'Agenzia ai sensi dell'art. 10 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 umane 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 nell'anno 2021 siano pubblicati entro il 31/01/2021 sul Portale della performance del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Area	N. Indicatore	Nome indicatore	Formola di calcolo
<b>Gestione delle risorse umane</b>	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
<b>Gestione degli approvvigionamenti e degli immobili</b>	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
<b>Gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione</b>	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 di domicili digitali tramite	N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili 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)
<b>Gestione della comunicazione e della trasparenza</b>	4.1	Consultazione del portale istituzionale	N. totale di accessi unici al portale istituzionale / 365

Area	N. Indicatore	Nome indicatore	Formola 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 nel 2022 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.

### 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.

Tale attività di declinazione in obiettivi comuni di Ufficio ed, eventualmente, 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.

## 2.2.2 LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE

### 2.2.2.1 Quadro di riferimento

Il presente paragrafo descrive il quadro di riferimento consolidato in cui opera l'Agenzia per quanto concerne le attività riconducibili alla Direzione generale per la Sicurezza delle Ferrovie.

Per quanto concerne il quadro di riferimento in cui opera la Direzione Generale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali, per la sicurezza delle gallerie situate sulle strade appartenenti anche alla rete stradale transeuropea e la sicurezza sui sistemi di trasporto rapido di massa, quest'ultimo potrà essere meglio definito nel corso del 2021 con l'acquisizione graduale delle competenze ed attività in capo alla neo costituita Direzione che ha in corso di avvio la propria strutturazione.

### Contesto esterno

#### **Direzione generale per la Sicurezza delle Ferrovie.**

L'analisi del contesto esterno in cui opera l'Agenzia nel settore della sicurezza delle Ferrovie può essere condotta facendo riferimento a fattori generali e interlocutori specifici legati all'assetto del sistema ferroviario italiano.

I **fattori generali** legati all'assetto della sicurezza del sistema ferroviario sono:

- Regolamentari/Normativi;
- Tecnologici.

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.

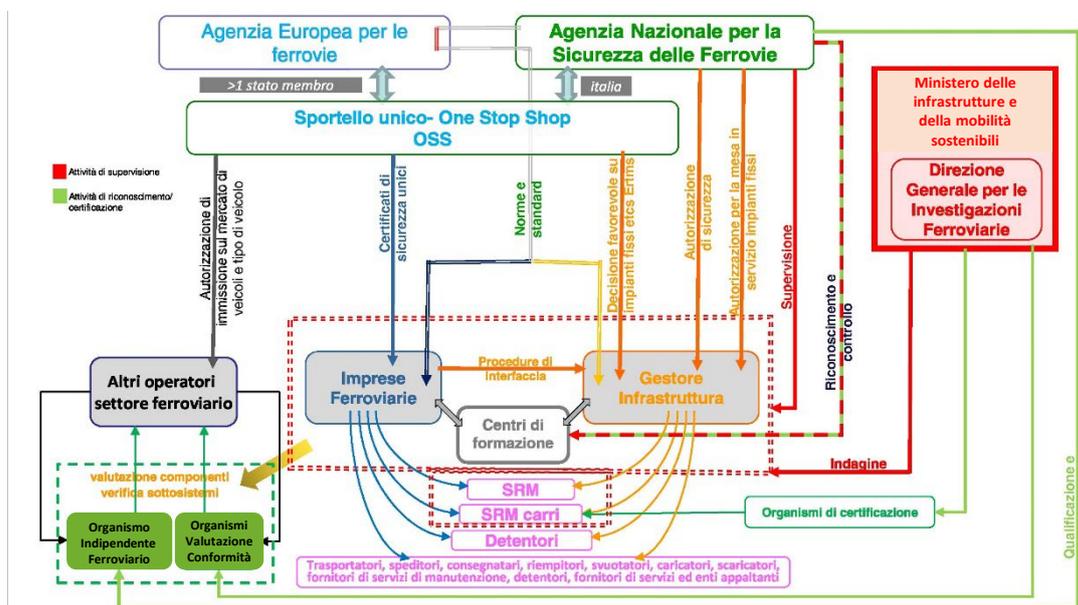
A questi si aggiungono i **fattori tecnologici**, che oltre ad impattare sull'operatività dell'Agenzia, agevolando la sua azione, influenzano in modo diretto i mezzi e gli strumenti per il trasporto ferroviario e la sua sicurezza e quindi l'ANSF, nello svolgimento delle sue funzioni di controllo, certificazione e formazione.

Con decreto n. 1/2019, l’Agenzia ha individuato le norme tecniche e gli standard di sicurezza applicabili alle reti funzionalmente isolate dal resto del sistema ferroviario nonché ai gestori del servizio che operano su tali reti; con decreto n. 3/2019, l’Agenzia ha disciplinato le regole e delle procedure, ai sensi dell’art. 16, comma 2, lettera bb), del decreto legislativo 14 maggio 2019, n. 50, applicabili a tali reti nonché ai soggetti che operano su di esse.

Gli **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, 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;
- **Ministero delle Infrastrutture e delle mobilità sostenibili**, che vigila sull’operato dell’Agenzia;
- **Direzione Generale per le investigazioni ferroviarie e marittime**, è l’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”;
- **Autorità nazionale per la sicurezza (NSA) degli Stati membri (UE) confinanti**: l’autorità preposta alla sicurezza individuata negli Stati membri dell’Unione europea che confinano territorialmente con l’Italia;
- **Gestori 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;
- **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;
- **Esercente**: 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;
- **Organismi di valutazione della conformità**: organismi notificati o designati dallo Stato membro quale responsabile 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, 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** (detentori, fabbricanti di sistemi e sottosistemi, etc.)

Di seguito si riporta la rappresentazione grafica che definisce i contatti tra l’Agenzia e i principali interlocutori specifici del settore ferroviario.



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’ANSF 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;
- **ILGGRI** (International Liaison Group of Government Railway Inspectorates) - altro organismo internazionale al quale l’ANSF assicura presenza e contributo, anche in chiave logistica, una piattaforma di contatto tra organismi indipendenti delle ferrovie europee e loro rappresentanti.

Inoltre, l’Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie 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’ANSF 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).

### Contesto esterno

**Direzione Generale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali, per la sicurezza delle gallerie situate sulle strade appartenenti anche alla rete stradale transeuropea e la sicurezza sui sistemi di trasporto rapido di massa**

L'analisi del contesto esterno in cui opera l'Agenzia nel settore della sicurezza delle Infrastrutture Stradali ed Autostradali può essere condotto, al momento, sulla base dell'assetto del sistema stradale ed 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 ed 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 ed autostradale**, risultano pertanto:

- **Ministero delle Infrastrutture e delle Mobilità Sostenibili**, che vigila sull'operato dell'Agenzia;
- **Direzioni generali del Ministero delle Infrastrutture e delle Mobilità Sostenibili, e Commissione Permanente per le Gallerie Stradali**, 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.

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.

### **Contesto interno**

Sono organi dell'Agenzia: il Direttore, il Comitato Direttivo ed il Collegio dei revisori dei conti. Il Direttore è scelto fra personalità con comprovata esperienza tecnico-scientifica nel settore, è nominato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti.

Il Comitato Direttivo è nominato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e dura in carica tre anni.

È composto dal Direttore, che lo presiede, da due componenti scelti tra i dipendenti di pubbliche amministrazioni ovvero tra soggetti ad esse esterni dotati di specifica competenza professionale attinente ai settori nei quali opera l'agenzia e due componenti sono scelti tra i dirigenti dell'Agenzia.

L'organo coadiuva il Direttore nell'esercizio delle attribuzioni a lui conferite e provvede in particolare a:

- emanare delibere per la definizione delle norme nazionali per la sicurezza;

- valutare la Relazione annuale sulla Sicurezza, da trasmettere ogni anno al Ministero delle Infrastrutture e delle mobilità sostenibili e all’Agenzia Ferroviaria Europea;
- deliberare il bilancio di previsione e il rendiconto dell’Agenzia.
- Il Collegio dei revisori dei conti è costituito dal Presidente, da due componenti effettivi e da due supplenti, che durano in carica tre anni e che sono rinnovabili una sola volta.
- I componenti del collegio sono nominati con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, su designazione, quanto al Presidente, del Ministro dell'economia e delle finanze.

Il Collegio esplica il controllo sull’attività dell’Agenzia, in particolare:

- accerta la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili;
- vigila sull'osservanza delle leggi, dello statuto e dei regolamenti dell'Agenzia;
- esamina il bilancio di previsione e il rendiconto, redigendo apposite relazioni;
- accerta periodicamente la consistenza di cassa;
- redige le relazioni di propria competenza;
- può chiedere al Direttore notizie sull'andamento e la gestione dell'Agenzia, ovvero su singole questioni, riferendo al Ministro delle infrastrutture e dei trasporti le eventuali irregolarità riscontrate;
- svolge il controllo di regolarità amministrativa e contabile secondo le disposizioni di cui all'articolo 1, comma 1, lettera a), ed all'articolo 2 del D.Lgs. n. 286/1999;
- può procedere in ogni momento ad atti di ispezione e di controllo;
- esercita ogni altro compito relativo alla revisione dei conti di cui all'articolo 2409\_bis del codice civile;
- esprime, su richiesta del Direttore, pareri preventivi su determinati fatti o atti gestionali dell'Agenzia.

Al fine di fornire una visione complessiva ed integrata del contesto organizzativo - si riporta di seguito la SWOT Analysis che sintetizza gli esiti dell’analisi delle due componenti in termini di punti di forza e di debolezza del **contesto interno** e di opportunità e minacce derivanti dal **contesto esterno**.



### 2.2.3 OBIETTIVI SPECIFICI DEL TRIENNIO

In base alle priorità politiche assegnate all’Agenzia per il triennio 2022-2024 dalla Convenzione di cui all’art.10, comma 3 dello Statuto, e tenendo conto degli ulteriori documenti programmatori, l’Agenzia nel 2022 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”

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 delle mobilità sostenibili 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 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:
  - 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;
  - 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:
  - 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.

Nel caso delle Reti Regionali Interconnesse di cui al Decreto del Ministero delle Infrastrutture e delle mobilità sostenibili 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'Agenzia<sup>1</sup>

#### Risultati attesi per il triennio 2022-2024

INDICATORE	DESCRIZIONE	BASELINE	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024
<b>INCIDENTI SIGNIFICATIVI/ Mln tr-km</b> IncS/Mln tr-km	Valore medio degli incidenti significativi nel periodo [2017 - 2019] riferito al dato di produzione (treni chilometro) registrato in Italia sulla rete RFI e sulle Reti regionali interconnesse	Dato 2017-2019: <b>0,252</b> (incidenti significativi per milione di treni chilometro)	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2017-2019	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2017-2019	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2017-2019
<b>VITTIME / Mln tr-km</b> 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 2017-2019	Dato 2017-2019: <b>0,272</b> (valore medio delle vittime per milione di treni chilometro)	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2017-2019	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2017-2019	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2017-2019

La baseline utilizzata per l'Indicatore "Incidenti significativi" sta ad indicare che in Italia nel triennio 2017-2019 (rete nazionale e interconnesse) si è avuto 1 incidente significativo ogni 3.99 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 o 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 [2017-2019] 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

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

<b>Agenzia Nazionale Sicurezza delle Ferrovie e delle infrastrutture stradali e autostradali</b>	<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> <p>Promozione di campagne informative e educative</p>
<b>European Union Agency for Railways</b>	Definizione di standard europei e rilascio di autorizzazioni dei veicoli e certificazioni alle imprese ferroviarie
<b>Gestori dell'Infrastruttura</b>	Adozione dei Sistemi di gestione della sicurezza e attuazione dei Piani di sicurezza
<b>Imprese ferroviarie</b>	Adozione dei sistemi di gestione della sicurezza e attuazione dei Piani di sicurezza
<b>Esercenti reti isolate</b>	Adozione dei sistemi di gestione della sicurezza e attuazione dei Piani di sicurezza
<b>Centri di formazione</b>	Erogazione di formazione specialistica agli operatori ferroviari
<b>Organismi di valutazione (OdV)</b>	Organismi incaricati di valutare la conformità di un componente ai requisiti di omologazione relativi alla sicurezza 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”

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.**

### Risultati attesi per il triennio

Nel primo periodo, l’Agenzia dispiegherà la propria attività nella predisposizione, definizione ed emanazione degli atti necessari alla definizione della disciplina per l’implementazione, certificazione e valutazione delle prestazioni dei Sistemi per la Gestione della Sicurezza per le attività di verifica e manutenzione delle infrastrutture, da adottarsi da parte dei Gestori delle reti stradali e autostradali, e per il riconoscimento degli organismi di certificazione dei relativi organismi di parte terza (OdCI).

In una seconda fase si avvierà 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.

Infine, 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 detto sistema per la certificazione dei sistemi di gestione della sicurezza sia pienamente attivo alla fine del triennio, con l'istituzione di un regime di mercato degli organismi di parte terza riconosciuti dall'Agenzia, e la progressiva certificazione dei gestori stradali ed autostradali nazionali.

### Obiettivo specifico 3: “Valorizzazione professionale delle risorse umane e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

L'Agenzia ha predisposto, ai sensi dell'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) che individua le modalità attuative dello stesso prevedendo, per le attività che possono essere svolte da remoto, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Obiettivo dell'Agenzia è garantire che almeno il 50% dei dipendenti possa avvalersi di tale strumento organizzativo.

INDICATORE	DESCRIZIONE	BASELINE	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024
N. DIPENDENTI CHE BENEFICIANO DEL LAVORO AGILE / DIPENDENTI TOTALI IN SERVIZIO	Percentuale di lavoratori che accedono al lavoro agile / n. dipendenti in servizio	ANNO 2021 100%	>=50%	>=50%	>=50%

\* Si fa presente che il valore della baseline 2021 deriva dalle disposizioni governative intervenute in occasione della situazione di emergenza sanitaria.

#### 2.2.4 LA PIANIFICAZIONE ANNUALE 2022

Gli obiettivi annuali definiti per l'anno 2022 sono stati individuati tenendo conto degli obiettivi specifici assegnati all'Agenzia nell'ambito della Convenzione con il Ministero Vigilante per il triennio 2022-2024.

Sono stati definiti:

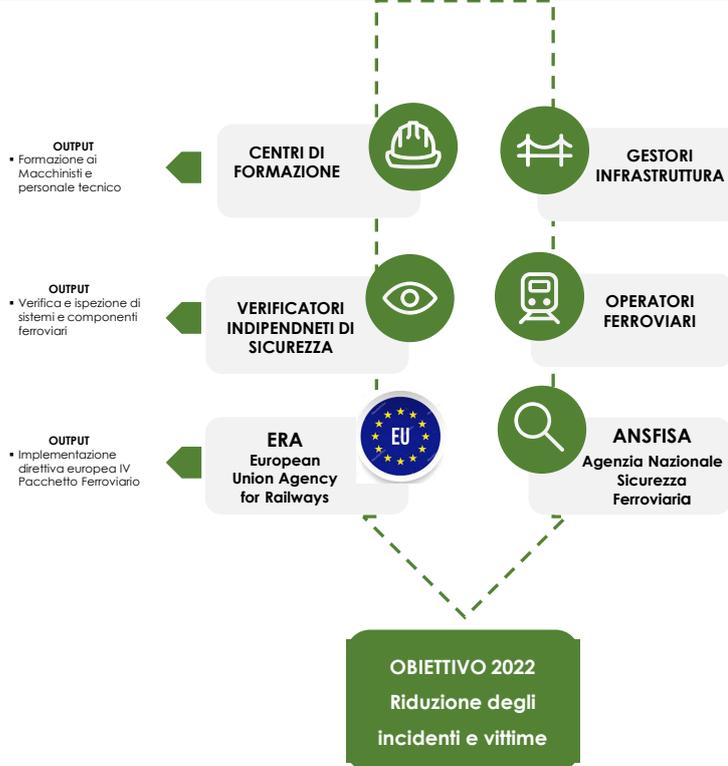
- n. 4 obiettivi annuali relativi al miglioramento della sicurezza della modalità di trasporto ferroviaria assegnati alla Direzione Generale per la sicurezza delle Ferrovie;
- n. 3 obiettivi annuali relativi alle attività della Direzione Generale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali, per la sicurezza delle gallerie situate sulle strade appartenenti anche alla rete stradale transeuropea e la sicurezza sui sistemi di trasporto rapido di massa
- n.1 obiettivo di natura organizzativa per la valorizzazione professionale delle risorse umane e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale.

### Obiettivo specifico 1: “Miglioramento della sicurezza del trasporto ferroviario”

#### Risultati attesi per il triennio

		TARGET 2021	TARGET 2022	TARGET 2022
<b>INCIDENTI SIGNIFICATIVI/ Mln tr-km</b> IncS/Mln tr-km	Dato 2017-2018: <b>0,252</b> (incidenti significativi per milione di treni chilometro)	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2017-2019	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2017-2019	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2017-2019
<b>VITTIME / Mln tr-km</b> Vit/Mln tr-km)	Dato 2017-2019: <b>0,272</b> (valore medio delle vittime per milione di treni chilometro)	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2017-2019	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2017-2019	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2017-2019

**Soggetti coinvolti ed attività da svolgersi per il raggiungimento dell'obiettivo 2022**



**2.2.4.1 Obiettivo annuale 1 - Individuazione delle modalità di gestione della sicurezza applicabili alle ferrovie turistiche**

**Attività annuale:**

L'obiettivo ha come oggetto la definizione di uno schema di decreto contenente l'individuazione delle modalità applicative degli articoli 6 (Metodi e obiettivi comuni di sicurezza), 8 (Sistemi di gestione della sicurezza), 13 (Manutenzione dei veicoli) e 17 (Supervisione), come presto dal comma 5 dell'art.2 del D.Lgs. 50 del 2019.

**Indicatore utilizzato:**

Il raggiungimento dell'obiettivo sarà rilevato attraverso la predisposizione della versione finale di uno schema di decreto che individua le modalità di gestione della sicurezza per le ferrovie turistiche

#### **2.2.4.2 Obiettivo annuale 2 – sicurezza sulle reti ferroviarie regionali funzionalmente isolate**

##### **Attività annuale:**

L'obiettivo ha ad oggetto la verifica dei piani di sviluppo e adeguamento infrastrutturale e tecnologico sulle reti regionali funzionalmente isolate.

Con l'acquisizione delle competenze sulle ferrovie isolate, l'Agenzia ha prescritto a queste reti di elaborare e attuare, a seguito di analisi e verifica della situazione in essere, un piano concernente i necessari adeguamenti tecnologici, infrastrutturali e normativi; è di particolare importanza seguire gestori ed esercenti nello sviluppo dei piani di adeguamento, anche attraverso la verifica della corretta attuazione dei piani medesimi. L'attività ha ad oggetto la pianificazione ed attuazione delle verifiche e dei controlli da svolgere sulle reti regionali funzionalmente isolate, anche attraverso visite in campo a campione e la verifica delle misure di mitigazione messe in atto dagli esercenti in coerenza con la valutazione dei rischi effettuata.

##### **Indicatore utilizzato:**

- n. verifiche effettuate/n. verifiche pianificate

#### **2.2.4.3 Obiettivo annuale 3 - Verifiche sul processo di manutenzione dei gestori dell'infrastruttura**

##### **Attività annuale:**

L'Agenzia, nell'ambito delle competenze acquisite sui Gestori delle infrastrutture, esegue verifiche e controlli sul processo di manutenzione, attività che rappresenta uno degli elementi chiave del mantenimento e del miglioramento della sicurezza del sistema ferroviario. Pertanto, risulta molto importante verificare il presidio del processo manutentivo da parte dei gestori dell'infrastruttura attraverso specifiche attività di audit e ispettive. L'obiettivo ha ad oggetto la predisposizione di un Piano di verifiche e la sua attuazione.

##### **Indicatore utilizzato:**

- n. verifiche effettuate/n. verifiche pianificate

#### **2.2.4.4 Obiettivo annuale 4 – monitoraggio del piano di implementazione del sistema europeo di segnalamento e protezione della marcia dei treni (ertms/etcs), notificato alla commissione europea**

##### **Attività annuale:**

L'obiettivo, già previsto per anno 2021, è riconfermato anche per il 2022.

L'interoperabilità ferroviaria si fonda sul principio di garantire che sulle infrastrutture ferroviarie europee siano installati sistemi tecnologici progettati e realizzati in coerenza con le Specifiche tecniche di interoperabilità. In particolare, come sistema europeo di segnalamento e protezione della marcia dei

treni è stato individuato il sistema ERTMS/ETCS che dovrà gradualmente sostituire tutti i sistemi nazionali di classe B secondo quanto previsto dai piani di implementazione che ciascun Stato membro ha notificato alla Commissione europea. La progettazione di tali sistemi è subordinata all'approvazione dell'ERA, al fine di garantire in ambito europeo la coerenza dei sistemi che saranno realizzati. ANSFISA a seguito delle richieste di Autorizzazione di messa in servizio del sottosistema Comando Controllo e Segnalamento (CCS) di terra andrà a monitorare il rispetto delle tempistiche contenute in tali piani, relazionando semestralmente (nel primo e nel terzo trimestre) al MIMS sullo stato di implementazione raggiunto.

**Indicatore utilizzato:**

- Il raggiungimento dell'obiettivo sarà rilevato attraverso l'invio al MIMS di una relazione che descrive lo stato di implementazione raggiunto al 31 dicembre 2021 e al 30 giugno 2022

**Obiettivo specifico 3: “Valorizzazione professionale delle risorse umane e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro**

INDICATORE	DESCRIZIONE	BASELINE	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024
N. DIPENDENTI CHE BENEFICIANO DEL LAVORO AGILE / DIPENDENTI TOTALI IN SERVIZIO	Percentuale di lavoratori che accedono al lavoro agile / n. dipendenti in servizio	ANNO 2021	>=50%	>=50%	>=50%
* Si fa presente che il valore della baseline 2021 deriva dalle disposizioni governative intervenute in occasione della situazione di emergenza sanitaria.					

**2.2.4.5 Obiettivo annuale 5 – promozione di forme di lavoro agile e formazione del personale**

**Attività annuale:**

L'Agenzia, nell'ambito delle attività formative, anche in attuazione di quanto definito nel Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) promuove attività di formazione specifica del personale al fine di favorire lo sviluppo delle competenze e l'uniformità dei comportamenti, condizione necessaria per il raggiungimento dei target di lavoro agile pianificati.

Oggetto dell'attività è la realizzazione delle azioni previste dal POLA per l'anno 2022 finalizzate al raggiungimento del target del 50% dei dipendenti che potranno beneficiare di tale modalità lavorativa supportati da adeguata formazione, strumenti e processi a supporto.

**Indicatore utilizzato:**

- N. dipendenti che hanno beneficiato di forme di lavoro agile/n. dipendenti complessivo

**Obiettivo specifico 2: “Miglioramento della sicurezza delle infrastrutture stradali ed autostradali”**

#### **2.2.4.6 Obiettivo annuale 6 – disciplina per la certificazione dei Sistemi di Gestione della Sicurezza per i gestori reti stradali e autostradali**

##### **Attività annuale:**

L'Obiettivo prevede l'attuazione della disciplina per la certificazione dei Sistemi per la Gestione della Sicurezza per le attività di verifica e manutenzione delle infrastrutture, da adottarsi da parte dei gestori delle reti stradali e autostradali, e per il riconoscimento degli organismi di certificazione di parte terza.

L'obiettivo prevede le seguenti fasi di realizzazione:

1. Formalizzazione di un gruppo di lavoro ad hoc che elaborerà uno schema di linee guida e di schema di certificazione, previa consultazione interna ANSFISA;
2. Adozione e pubblicazione delle LL.GG. sui Sistemi di Gestione della Sicurezza
3. Proposta di Regolamento per il Riconoscimento degli Organismi di Certificazione di parte Terza da parte dell'Agenzia.
4. Monitoraggio sullo stato di implementazione dei Sistemi di Gestione della Sicurezza sul territorio nazionale ed elaborazione di rapporto tecnico.

##### **Indicatore utilizzato:**

L'obiettivo si riterrà raggiunto alla verifica di avvenuta predisposizione della Proposta di Regolamento degli Organismi di Certificazione nonché con l'esecuzione delle verifiche/monitoraggi effettuati dall'Agenzia e documentati nel relativo report.

#### **2.2.4.7 Obiettivo annuale 7 – Attuazione del Programma delle attività di vigilanza diretta dell'Agenzia sulle condizioni di sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali**

##### **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 2022.

Il programma delle attività di vigilanza è articolato secondo le seguenti aree di attività di competenza dell'Agenzia e criteri:

1. Audit, presso i gestori/enti proprietari, dei sistemi di gestione della sicurezza adottati dagli stessi gestori/enti proprietari della rete stradale e autostradale, individuati secondo i criteri indicati nei paragrafi seguenti.
2. Attività ispettiva di campo a campione sulle tratte gestite dai gestori/enti proprietari stradali e autostradali individuati.
3. Ispezioni sulle gallerie appartenenti alla rete stradale trans-europea, ai sensi della D.Lgs. 264/2006 ;
4. Attività Ispettiva su ponti e viadotti in conglomerato cementizio armato ordinario o presollecitato realizzati tra gli anni '60 e '70.
5. Gestione ed eventuale attività di ispezione a seguito delle segnalazioni effettuate dall'utenza e/o da Enti preposti.

##### **Indicatore utilizzato:**

- n. verifiche effettuate/n. verifiche da effettuare

#### **2.2.4.8 Obiettivo annuale 8 – Individuazione dei requisiti minimi di sicurezza delle gallerie situate sulle strade non appartenenti alla rete stradale transeuropea**

**Attività annuale:**

L'obiettivo concerne quanto disposto all'articolo 12, comma 4-bis, del D.L. 109/2018, che impegna il MIMS a fissare, con proprio decreto, i requisiti minimi di sicurezza delle gallerie situate sulle strade non appartenenti alla rete stradale transeuropea, per le quali non sono vigenti le previsioni di cui al Dlg. 264/06. Questa classe di opere non risulta al momento interessata da alcuna specifica norma di settore ma appare comunque di criticità significativa in quanto vede nel ruolo di gestori un elevato numero di soggetti, spesso pubblici, poco sensibilizzati sulle problematiche di sicurezza di strutture che sono classificate minori per dimensioni, ma non certo per rischio di esercizio. L'Obiettivo di ANSFISA sarà quello di predisporre una proposta di requisiti minimi per l'emanazione di tale decreto in cui andranno disciplinati gli obblighi dei gestori, le relative sanzioni in caso di inosservanza delle disposizioni impartite dall'Agenzia, nonché i profili tariffari a carico dei gestori stessi, stimati sulla base del costo effettivo del servizio prestato.

**Indicatore utilizzato:**

Proposizione di una proposta di bozza di decreto, individuante i requisiti minimi di sicurezza delle gallerie situate sulle strade non appartenenti alla rete stradale transeuropee (TERN)

**2.2.4.9 Riepilogo obiettivi specifici ed annuali**

Obiettivo specifico	N.	Obiettivo annuale	Indicatore	Struttura Dirigenziale responsabile
<b>“Miglioramento della sicurezza del trasporto ferroviario”</b>	1	Individuazione delle modalità di gestione della sicurezza applicabili alle ferrovie turistiche	Predisposizione bozza di decreto che individua le modalità di gestione della sicurezza per le ferrovie turistiche	DGF
	2	Sicurezza sulle reti ferroviarie isolate	N. verifiche effettuate/ n. verifiche pianificate	
	3	Attività di verifica sul processo di manutenzione dei gestori dell'infrastruttura	N. verifiche effettuate/n. verifiche pianificate	
	4	Monitoraggio del piano di implementazione nazionale del sistema europeo di segnalamento e protezione della marcia dei treni (ERTMS/ETCS), notificato alla commissione europea	Trasmissione al MIMS della relazione sullo stato di implementazione raggiunto al 31 dicembre 2021 e al 30 giugno 2022.	
<b>Valorizzazione</b>	5	Promozione di forme di lavoro agile	N. dipendenti che hanno	Staff

Obiettivo specifico	N.	Obiettivo annuale	Indicatore	Struttura Dirigenziale responsabile
professionale delle risorse umane e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro		e formazione del personale	beneficiario di forme di lavoro agile/n. dipendenti complessivo	
Miglioramento della sicurezza delle Infrastrutture stradali ed autostradali	6	Attuazione della disciplina per la certificazione dei Sistemi per la Gestione della Sicurezza per le attività di verifica e manutenzione delle infrastrutture, da adottarsi da parte dei gestori delle reti stradali e autostradali, e per il riconoscimento degli organismi di certificazione di parte terza	Monitoraggio dello stato di implementazione degli SGS ed elaborazione di report tecnico.	DGISA
	7	Attuazione del Programma delle attività di vigilanza diretta dell'Agenzia sulle condizioni di sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali	N, ispezioni effettuate /N. ispezioni pianificate	
	8	Individuazione dei requisiti minimi di sicurezza delle gallerie situate sulle strade non appartenenti alla rete stradale transeuropea,	Proposizione di una proposta di decreto, individuante i requisiti minimi di sicurezza delle gallerie situate sulle strade non appartenenti alle rete stradale transeuropee (TERN)	DGISA

## 2.2.5 OBIETTIVI PER FAVORIRE PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE

A seguito della nascita della nuova Agenzia (art. 12 del D.L. 109/2018, convertito in legge 130/2018), operativa dal 30 novembre 2020, con decreto prot. 29376 del 20/12/2021 è stato nominato il nuovo Comitato Unico di Garanzia (CUG) di ANSFISA.

Di seguito si riportano le azioni in cui è articolato il Piano triennale delle azioni positive 2022-2024, adottato con Decreto Direttoriale prot. 0017691 del 29/04/2022:

- Azione n° 1: Statistiche di genere e generazionali;
- Azione n° 2: Formazione dei componenti del Comitato Unico di Garanzia e sviluppo di reti e partneriati con altri organismi;
- Azione n° 3: Favorire l'inserimento lavorativo del personale di nuova assunzione e il reinserimento lavorativo del personale che rientra da assenze di lunga durata (ad esempio, maternità, congedo parentale, malattia, aspettativa...);
- Azione n° 4: Acquisizione dati relativi alle competenze e conoscenze del personale: progetto «Processi e competenze»;
- Azione n° 5: Indagini e rilevazioni rivolte al personale sul benessere organizzativo e sulla soddisfazione percepita sulle modalità, tempi e ruoli dell'organizzazione del lavoro agile;

- Azione n° 6: Inclusione lavorativa del personale con differenti capacità fisiche.

In relazione al Programma di azioni per superare le disuguaglianze di genere all'interno dell'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie e delle Infrastrutture Stradali e Autostradali sono state pianificate le seguenti azioni:

- Azione n° 1: Adozione di un linguaggio di genere;
- Azione n° 2: Diffusione della cultura della parità di genere;
- Azione n° 3: Bilancio di Genere.

Per il dettaglio delle azioni si rimanda al documento Piano triennale azioni positive 2022-2024 pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia consultabile al seguente link (<https://www.ansfisa.gov.it/documenti-e-pubblicazioni>).

### 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In considerazione della recente operatività della ANSFISA, della articolata fase di *start – up* che ha visto impegnata la nuova struttura organizzativa dalla fine dell'anno 2020, dell'ampliamento delle competenze intervenuto a seguito delle modifiche introdotte dal D.L. 121/2021, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche RPCT), ha ritenuto opportuno - di concerto con il vertice dell'Agenzia - definire alla data del 30/04/2022 un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche PTPCT o Piano consultabile al seguente link [https://amministrazionetrasparente.ansfisa.gov.it/contenuto10134\\_piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza\\_769.html](https://amministrazionetrasparente.ansfisa.gov.it/contenuto10134_piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza_769.html)) per il triennio 2022-2024, nel quale:

- è stata confermata la strategia di prevenzione della corruzione, già avviata sin dal 2013 per l'ANSF, relativamente al perimetro delle attività in ambito ferroviario e amministrativo,
- è stata delineata la strategia di prevenzione della corruzione per le attività avviate nel corso dell'anno 2021 nell'ambito delle competenze in materia di infrastrutture stradali e autostradali,

in attesa di poter aggiornare il Piano non appena operativo il nuovo modello organizzativo di dettaglio di ANSFISA, con particolare riferimento all'ambito delle nuove competenze in materia di impianti fissi.

Nella individuazione e programmazione delle azioni in materia di prevenzione della corruzione, l'Agenzia ha dovuto necessariamente contemperare l'esigenza di prevedere e porre in essere le possibili azioni finalizzate all'efficace prevenzione e contrasto della corruzione, con quella di assicurare, senza soluzione di continuità, il corretto adempimento dei propri compiti istituzionali, di carattere altamente tecnico e specialistico. Ciò, tenuto conto non solo delle gravi carenze di personale (ancora attualmente insufficiente anche soltanto per il completo ed efficace svolgimento di tali compiti e delle normali - ma complesse e necessarie - attività di funzionamento, amministrazione e gestione, comuni ad ogni pubblica amministrazione indipendentemente dalla dimensione e dalla effettiva consistenza del proprio organico), ma anche alla luce delle evoluzioni di carattere normativo che determinano la complessa trasformazione della propria organizzazione.

In linea di continuità rispetto agli anni precedenti, anche alla luce dell'attuale assetto organizzativo provvisorio dell'Agenzia, nonché su impulso delle raccomandazioni ricevute dall'ANAC, il processo di definizione della strategia in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha visto il coinvolgimento a vario titolo di tutta la struttura organizzativa ed in particolare:

- **Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**, il quale, rivestendo il ruolo centrale in tutto il processo di predisposizione e adozione del PTPCT nonché di questa sezione del PIAO, costantemente da impulso e coordina tutte le attività necessarie alla individuazione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Il RPCT e i referenti individuati e nominati nell'ambito dell'Agenzia hanno cessato il loro incarico in data 30/04/2022. Con decreto direttoriale prot. n. 0025716 del 14/06/2022 è stato individuato il nuovo Responsabile nella persona del Dott. Eugenio Minici, dirigente responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari, affari legali e generali del Settore di Staff dell'Agenzia. Alla data di stesura della presente sezione del PIAO sono ancora in fase di individuazione i nominativi dei referenti da nominare.

- Il **Direttore** dell'Agenzia, il quale ha il compito di: *i)* favorire l'indipendenza e l'autonomia del Responsabile nello svolgimento della sua attività in continuità con il passato; *ii)* condividere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, volti soprattutto ad assicurare al RPCT un supporto concreto di risorse umane e digitali finalizzato a favorire un sempre più corretto e coerente svolgimento delle funzioni del Responsabile.
- Il **Comitato Direttivo** dell'Agenzia, presieduto dal Direttore dell'Agenzia e composto dai 2 Dirigenti Generali dell'Agenzia, e da n. 2 componenti esterni, che, condividono gli obiettivi strategici identificati, gli esiti dell'analisi del rischio condotte, le proposte di aggiornamento del Piano e il suo stato di avanzamento nonché le principali misure specifiche di mitigazione confermate in linea di continuità con il passato e il programma di monitoraggio dell'attuazione già in uso.
- I **Dirigenti responsabili delle unità organizzative** (Dirigenti Generali e Dirigenti responsabili delle Unità Organizzative di ANSFISA) che partecipano attivamente in particolare nelle fasi di autoanalisi organizzativa, di valutazione del rischio e nell'identificazione e progettazione delle relative misure di mitigazione in raccordo con il RPCT;
- I **dipendenti** che, coinvolti dai propri Responsabili e dal RPCT, sono chiamati in base alle proprie competenze a partecipare attivamente alla mappatura dei processi e al suo aggiornamento, all'analisi del rischio e alla condivisione ed attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- I **referenti** del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Agenzia, i quali supportano il RPCT nell'ambito dell'analisi del rischio condotta annualmente;
- l'**Organismo Indipendente di Valutazione** dell'Agenzia, organo monocratico, che per mezzo di incontri con il RPCT è coinvolto al fine di condividere l'approccio metodologico sviluppato dal RPCT nell'ambito dell'attuazione del processo di gestione del rischio, favorire una integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo. A tal riguardo si segnala che alla data di stesura del presente Piano l'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Agenzia risulta in corso di individuazione, a seguito delle dimissioni del precedente titolare Ing. Alessandro Molinaro.

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

Su proposta del RPCT e impulso del Direttore dell'Agenzia, nella seduta del Comitato Direttivo del 28 aprile 2022, sono stati individuati per il triennio 2022-2024 i seguenti n. 4 obiettivi strategici, come riportati nella tabella sottostante, per alcuni dei quali, in considerazione delle recenti evoluzioni organizzative, si è condivisa la conferma rispetto a quanto già programmato nell'ambito del precedente PTPCT, anche al fine di estendere gli stessi al nuovo modello organizzativo in via di definizione.

**Tabella 1: Obiettivi strategici e risultati attesi**

Obiettivo Strategico	Risultati attesi per l'anno 2022	Risultati attesi per gli anni 2023-2024
1. Individuazione e implementazione di <b>strumenti e tecnologie digitali volte al potenziamento delle attività di prevenzione della corruzione</b> , in particolare individuazione e implementazione di strumenti volti al	Individuazione degli strumenti e delle modalità di realizzazione e di implementazione degli stessi anche attraverso l'eventuale acquisizione sul mercato (in	Implementazione degli strumenti individuati volti al potenziamento delle attività di prevenzione della corruzione e di monitoraggio periodico delle

Obiettivo Strategico	Risultati attesi per l'anno 2022	Risultati attesi per gli anni 2023-2024
potenziamento delle attività di <b>monitoraggio periodico delle misure</b> – integrati con i sistemi informativi di controllo di gestione interno da realizzarsi	riferimento a strumenti e tecnologie digitali volte al potenziamento delle attività di prevenzione della corruzione e di monitoraggio periodico delle misure)	misure
2. <b>Potenziamento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</b> tra i dipendenti, anche attraverso l'aggiornamento della analisi di fabbisogno in funzione delle nuove competenze e definizione di concerto con la SNA e/o con altri soggetti, di <b>specifici corsi formativi</b> destinati al personale dell'Agenzia che siano maggiormente rispondenti alle effettive esigenze e specificità del settore/settori in cui opera l'Agenzia (ad es. ispezioni, sanzioni, ecc.)	Aggiornamento del fabbisogno e del perimetro alle nuove esigenze dell'Agenzia (numerosità dei discendenti, modalità di erogazione, tematiche, ecc.) e inserimento nell'ambito del PTF 2022 – 2024	Condivisione del nuovo fabbisogno con il/i soggetti erogatori e definizione di eventuali convenzioni.  Attuazione della formazione
3. <b>Individuazione e nomina di almeno n. 1 referente</b> in materia di prevenzione della corruzione per <b>l'ambito relativo alla sicurezza dei sistemi ad impianti fissi</b> , quale misura organizzativa volta a garantire maggiore supporto al RPCT, durante le fasi di individuazione, attuazione e monitoraggio delle misure, ad integrazione dei referenti già nominati per gli altri ambiti	Individuazione e nomina della risorsa e attuazione di formazione interna e/o esterna	Inserimento della risorsa individuata e formata nei processi legati alla gestione della prevenzione della corruzione
4. <b>Definizione di un piano periodico di monitoraggio delle pubblicazioni</b>	Definizione di un Piano periodico di monitoraggio delle pubblicazioni (entro il secondo semestre 2022)	Monitoraggio trimestrale delle pubblicazioni e definizioni di azioni correttive con il coinvolgimento dei Responsabili della pubblicazione del dato

### 2.3.2 IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Per “gestione del rischio” si intende l’insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l’amministrazione con riferimento al rischio che si verifichino eventi corruttivi.

Come previsto dal PNA 2019, spetta all’amministrazione valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l’analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Coerentemente con le indicazioni metodologiche contenute nell’Allegato 1) al PNA 2019, il processo di gestione del rischio posto in essere dall’Agenzia ha coinvolto tutto il personale dirigente e buona parte del personale non dirigente coinvolto dai vari dirigenti, attraverso l’implementazione della metodologia e degli strumenti già utilizzati nel ciclo precedente come di seguito dettagliato.

A fronte del citato sottodimensionamento ancora attuale della struttura organizzativa, e delle recenti evoluzioni normative che hanno ampliato l’ambito di competenza dell’Agenzia, che hanno determinato e che determineranno a breve la necessità di definire e implementare nuovi processi e procedure, nonché di rivedere quelli esistenti, è intenzione dell’Agenzia - anche sulla scorta dei suggerimenti

forniti dall’Autorità con il PNA 2019 - provvedere ad aggiornare la propria mappatura dei processi e migliorare l’analisi del rischio progressivamente nel corso dei successivi cicli annuali di gestione del rischio, adottando un approccio di approfondimento graduale.

In linea di continuità con l’anno precedente, il processo di gestione del rischio adottato dall’Agenzia, sulla base delle indicazioni ricevute da ANAC, si compone di tre macro-fasi:

1. analisi del contesto (interno, esterno),
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio)
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)

**Figura 1: Processo di gestione del rischio dell’Agenzia**



nonché di due ulteriori fasi trasversali di *i) comunicazione e consultazione; ii) monitoraggio e riesame.*

- **Analisi del Contesto:** fase del processo che consente di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell’Agenzia, per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera o per via delle caratteristiche organizzative interne;
- **Valutazione del rischio:** fase del processo che permette di identificare e analizzare i rischi, e successivamente di confrontarli con gli altri rischi individuati, al fine di stabilire le priorità di intervento;
- **Trattamento del rischio:** fase del processo tesa ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, e progettarle e scadenzarle a seconda delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi;
- **Comunicazione e consultazione:** fase del processo volta a coinvolgere il maggior numero di *stakeholders* (dipendenti, Dirigenti, OIV e Comitato Direttivo) al fine di responsabilizzare e rendere partecipe ciascun portatore di interesse nella predisposizione del Piano, che deve essere inteso come strumento potenziale per migliorare l’efficacia dell’azione amministrativa e non come mero adempimento di legge;
- **Monitoraggio e riesame:** fase del processo volta ad intercettare i rischi emergenti e identificare eventuali processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura.

La nuova metodologia implementata ha consentito di rilevare ed elaborare un set di informazioni emerse durante l’intero processo di gestione del rischio che sono state tracciate all’interno di nuovi specifici fogli *Excel* strutturati in 4 macro-aree:

1. **Informazioni di sintesi:** i) denominazione e descrizione del processo; ii) input/output del processo; iii) tempistiche; iii) tipologia e area di rischio del Piano;
2. **Analisi del contesto:** i) attività in cui si articola il processo; ii) attori coinvolti nelle attività e relativa matrice RACI (Esecutore, Responsabile, Consultato, Informato); iii) attori coinvolti



nel contesto interno ed esterno; vi) forme di controllo; vii) eventuali forme di controllo da attuare (suggerite dai referenti);

- 3. Valutazione qualitativa del rischio:** i) eventi rischiosi in relazione al processo; ii) fattori abilitanti e cause del rischio; iii) indicatori per la valutazione del rischio; iiiii) misurazione del livello di esposizione al rischio complessivo e relativo giudizio sintetico;
- 4. Trattamento del rischio:** i) misure generali; ii) misure specifiche; iii) stato di attuazione della misura specifica; iv) indicatori di monitoraggio; v) soggetti Responsabili.

Di seguito si riporta un'immagine esemplificativa dei fogli *Excel* aggiornati predisposti per ciascun processo.



I risultati relativi alla analisi del rischio sono pubblicati in allegato al PTPCT 2022-2024 consultabile sul sito istituzionale al seguente link [https://amministrazionetrasparente.ansfisa.gov.it/contenuto10134\\_piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza\\_769.html](https://amministrazionetrasparente.ansfisa.gov.it/contenuto10134_piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza_769.html).

### 2.3.3 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. Ciò ha permesso l'aggiornamento del file *Excel* relativamente alla colonna "Attori coinvolti contesto esterno" della macro-area "Analisi del contesto".

Gli **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 e della Mobilità Sostenibili (MIMS)**, che vigila sull'operato dell'Agenzia;
- **Direzione Generale per le investigazioni ferroviarie e marittime**, è l'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";
- **Autorità nazionale per la sicurezza (NSA) degli Stati membri (UE) confinanti**: l'autorità preposta alla sicurezza individuata negli Stati membri dell'Unione europea che confinano territorialmente con l'Italia;
- **Gestori 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;
- **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;
- **Esercente**: 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;
- **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 di Valutazione (CSM assessor)**: organismo rispondente a criteri di indipendenza, integrità professionale e competenza tecnica, di cui all'allegato II del Regolamento (CE) 352/2009, incaricato della valutazione della corretta applicazione del procedimento di gestione dei rischi e dei risultati di tale applicazione;

- **Organismo designato (DeBo):** organismo designato da uno Stato membro, incaricato di istruire la procedura di verifica CE/nazionale dei sottosistemi strutturali quando si applicano norme nazionali di quello stato;
- **Organismo notificato (NoBo):** organismo designato da uno Stato membro, incaricato di valutare la conformità o l' idoneità all'impiego dei componenti di interoperabilità o di istituire la procedura di verifica CE dei sottosistemi;
- **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** (detentori, fabbricanti di sistemi e sottosistemi, etc.);
- **Fornitori di beni e servizi** 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.

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 2: 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"> <li>• 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</li> <li>• 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</li> </ul>
	Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilascio del parere all'ERA nei tempi e con le modalità previste dalle normative e dagli accordi di cooperazione sottoscritti</li> <li>• Garantire l'interlocuzione con i richiedenti i titoli autorizzativi al fine di risolvere eventuali situazioni di criticità</li> </ul>
Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili (MIMS)	Input	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenzione tra il MIMS e ANSFISA</li> <li>• Obiettivi specifici e priorità di ANSFISA in linea con gli obiettivi generali e strategici contenuti nella convenzione</li> <li>• Richieste di supporto specialistico da parte della Direzione Generale del trasporto ferroviario</li> </ul>
	Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perseguimento degli obiettivi assegnati dal MIMS</li> <li>• Supporto alla Direzione Generale del trasporto ferroviario in materia di corridoi ferroviari merci, per le parti che rientrano nelle competenze dell'Agenzia, in termini di redazione di documenti di studio, consulenze e partecipazione ad incontri/riunioni</li> <li>• Supporto specialistico alla Direzione Generale per il trasporto e le infrastrutture ferroviarie nell'ambito della definizione della normativa inerente alla sicurezza della circolazione ferroviaria</li> <li>• Supporto tecnico specialistico alla Direzione Generale per il trasporto ferroviario nelle attività svolte nell'ambito del Comitato RISC (Railway Interoperability and Safety Committee) e dell'Organizzazione intergovernativa per i trasporti internazionali per ferrovia (OTIF)</li> </ul>
Direzione Generale per le investigazioni ferroviarie e marittime	Input	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi di un evento incidentale</li> <li>• Raccomandazione dell'Organismo investigativo del MIMS da inviare agli operatori</li> </ul>
	Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione delle Note accompagnatorie da inviare agli operatori con allegate le raccomandazioni ricevute dall'organismo investigativo</li> <li>• Rendicontazione annuale relativa allo stato di attuazione delle raccomandazioni inviate agli operatori</li> </ul>

Interlocutori	Tipologia di relazione	
Autorità nazionali di sicurezza (NSA) degli Stati membri UE confinanti	Input	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiesta di valutazione ad ANSFISA, a seguito di istanza per il rilascio di un certificato di sicurezza o di una autorizzazione alla immissione sul mercato di un veicolo alla NSA confinante che contenga anche la sezione transfrontaliera su territorio italiano, se la documentazione trasmessa dal richiedente soddisfa i requisiti previsti dalle norme nazionali validi sulla stessa tratta</li> <li>• Richiesta di valutazione alla NSA confinante, a seguito di istanza per il rilascio di un certificato di sicurezza o di una autorizzazione alla immissione sul mercato di un veicolo ad ANSFISA che contenga anche la sezione transfrontaliera su territorio dello Stato confinante, se la documentazione trasmessa dal richiedente soddisfa i requisiti previsti dalle norme nazionali validi sulla stessa tratta</li> </ul>
	Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilascio del parere alla NSA confinante nei tempi e con le modalità previste dalle normative e dagli eventuali accordi di cooperazione sottoscritti</li> <li>• Rilascio del parere all'Agenzia nei tempi e con le modalità previste dalle normative e dagli eventuali accordi di cooperazione sottoscritti</li> <li>• Garantire l'interlocuzione con i richiedenti i titoli autorizzativi al fine di risolvere eventuali situazioni di criticità</li> </ul>
Gestori dell'infrastruttura	Input	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiesta di autorizzazione di sicurezza</li> <li>• Richiesta rilascio di autorizzazioni sottosistemi</li> </ul>
	Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorizzazione di sicurezza rilasciata a RFI e agli altri gestori</li> <li>• Autorizzazioni di messa in servizio di sottosistemi di terra e segnalamento;</li> <li>• Pareri rilasciati in caso di rinnovo di sistemi di esercizio</li> <li>• Formulazioni di provvedimenti a fronte di problematiche riscontrate con possibili ricadute sulla sicurezza dell'esercizio ferroviario</li> <li>• Attività di supervisione</li> </ul>
Imprese ferroviarie	Input	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiesta certificati di sicurezza</li> <li>• Richiesta rilascio di autorizzazioni sottosistemi</li> </ul>
	Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificati di sicurezza rilasciati alle Imprese ferroviarie;</li> <li>• Certificati per la messa sul mercato di veicoli</li> <li>• Formulazioni di provvedimenti a fronte di problematiche riscontrate con possibili ricadute sulla sicurezza dell'esercizio ferroviario</li> <li>• Rilascio di pareri</li> <li>• Attività di supervisione</li> </ul>
Esercente	Input	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiesta certificato di idoneità</li> <li>• Richiesta rilascio di autorizzazioni sottosistemi</li> </ul>
	Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificato di idoneità rilasciato agli esercenti</li> <li>• Autorizzazioni di messa in servizio di sottosistemi di terra e segnalamento, nonché di veicoli;</li> <li>• Formulazioni di provvedimenti a fronte di problematiche riscontrate con possibili ricadute sulla sicurezza dell'esercizio ferroviario</li> <li>• Rilascio di pareri</li> <li>• Attività di supervisione</li> </ul>
Organismo indipendente ferroviario (OIF)	Input	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiesta di qualificazione</li> </ul>
	Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualificazione OIF</li> <li>• Attività di sorveglianza</li> </ul>
Centri di formazione	Input	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiesta di riconoscimento</li> </ul>
	Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscimento dei Centri di formazioni riconosciuti</li> <li>• Attività di vigilanza</li> </ul>
Macchinisti	Input	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiesta di riconoscimento</li> </ul>
	Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenze di conduzione treni</li> </ul>
Istruttori esaminatori ed	Input	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiesta di riconoscimento</li> </ul>
	Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscimenti di istruttori ed esaminatori</li> </ul>
Detentore	Input	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricezione della richiesta di registrazione/aggiornamento/cancellazione dei dati presenti sul Registro Nazionale di Immatricolazione (RIN)</li> <li>• Ricezione modulo per la richiesta del Vehicle Keeper Marking Code (codice VKM)</li> </ul>
	Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserimento/modifica/cancellazione dei dati nel Registro Nazionale di Immatricolazione (RIN)</li> <li>• Invio all'ERA del modulo per la richiesta/modifica/revoca/sospensione del Vehicle Keeper Marking Code (codice VKM) da parte dei Detentori</li> </ul>

Interlocutori	Tipologia di relazione	
Gestori stradali	Input	• Comunicazione avvio attività ispettiva
	Output	• Comunicazione al gestore con prescrizioni, osservazioni o raccomandazioni

Inoltre, l’Agenzia è impegnata in diverse sedi internazionali, sia direttamente in funzione del proprio ruolo, che indirettamente per supportare il MIMS 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;
- **ILGGRI** (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.

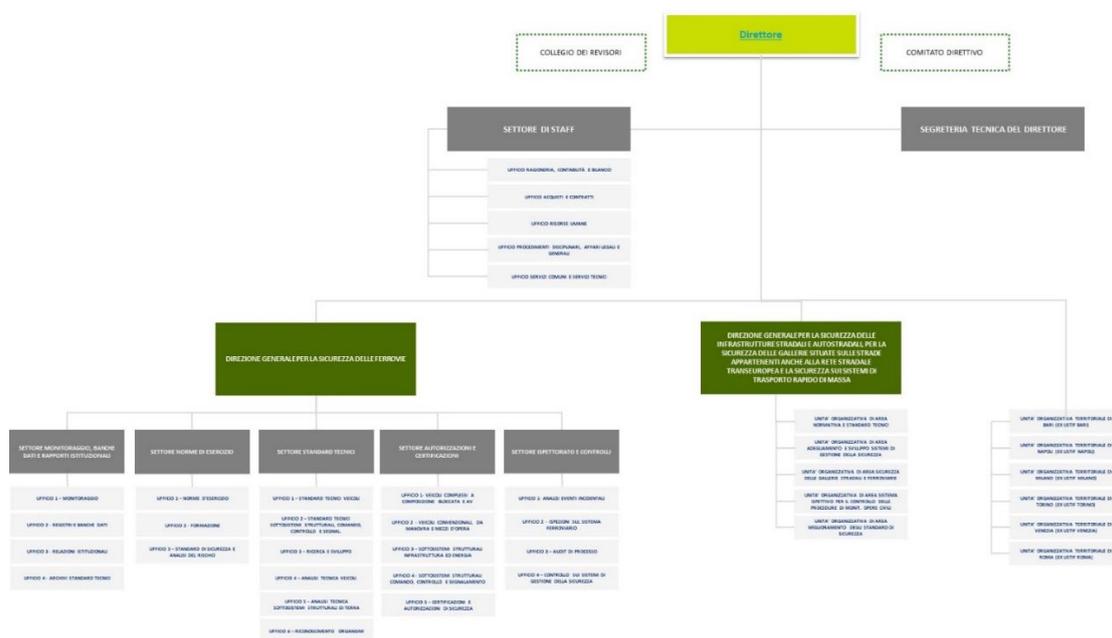
Inoltre, l’Agenzia partecipa attivamente ai gruppi di lavoro internazionali relativi alla sicurezza ferroviaria per la rete TEN (Trans European Network). Nell’ambito del contesto internazionale è da menzionare, infine, che l’Agenzia è stata la prima, insieme alle autorità francese e tedesca, a proporsi spontaneamente per la PEER Review (incrocio di esperienze tra le singole autorità nazionali europee).

Gli **interlocutori specifici**, legati all’assetto della sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali, nonché alle nuove competenze in materia di trasporto ad impianti fissi, alla data di stesura del presente Piano sono in fase di elaborazione e finalizzazione.

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.

#### 2.3.4 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

Nell’organigramma che segue è sintetizzata la struttura organizzativa ancora provvisoria dell’Agenzia al 30 giugno 2022.



## Organi

Oltre al Direttore, sono organi dell’Agenzia:

- il Comitato Direttivo;
- il Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Comitato Direttivo è composto dal Direttore che lo presiede, dai due Dirigenti Generali dell’Agenzia e da due componenti esterni; l’organo svolge le funzioni ad esso assegnate dallo Statuto e dal Regolamento di amministrazione e coadiuva il Direttore nell’esercizio delle attribuzioni allo stesso conferite, in particolare provvede a:

- deliberare in merito allo Statuto dell’Agenzia ed al Regolamento di amministrazione dell’Agenzia, ai sensi rispettivamente dell’articolo 12, commi 8 e 9, del decreto-legge n. 109 del 2018. Con le stesse modalità il Comitato delibera le modifiche allo statuto e al regolamento che si rendono necessarie anche in relazione al cambiamento delle esigenze e del quadro legislativo di riferimento;
- emanare le delibere per la definizione delle norme in materia di sicurezza;
- deliberare il bilancio di previsione e il rendiconto dell’Agenzia;
- deliberare i programmi per le attività di autorizzazione e certificazione;
- effettuare la valutazione degli atti sottoposti dal Direttore ai sensi dell’articolo 4, comma 5, lettere d) e i) dello Statuto (il conferimento degli incarichi ai dirigenti, il bilancio di previsione e rendiconto, lo statuto, il regolamento di amministrazione e gli atti che regolano il funzionamento dell’Agenzia e l’organizzazione della stessa, nei limiti delle disponibilità finanziarie).

Il Collegio dei Revisori dei Conti è costituito ai sensi dell’articolo 12, comma 7, del D.L. n. 109/2018, e i componenti sono nominati con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, con designazione di un componente da parte del Ministro dell’economia e delle finanze.

Il Collegio esplica il controllo sull'attività dell'Agenzia, esercitando i doveri ed i poteri di cui all'art. 2403 del codice civile, in quanto applicabili. In particolare:

- accerta la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili;
- vigila sull'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti dell'Agenzia e dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dall'Agenzia e sul suo concreto funzionamento;
- esamina il bilancio di previsione e il rendiconto redigendo apposite relazioni;
- accerta periodicamente la consistenza di cassa;
- redige le relazioni di propria competenza;
- può chiedere al Direttore notizie sull'andamento delle operazioni sociali e la gestione dell'Agenzia, ovvero su singole questioni, riferendo al Ministro delle infrastrutture e dei trasporti le eventuali irregolarità riscontrate;
- svolge il controllo di regolarità amministrativa e contabile secondo le disposizioni di legge;
- può procedere in ogni momento ad atti di ispezione e di controllo;
- esercita ogni altro compito relativo alla revisione dei conti e al controllo contabile di cui all'articolo 2409-bis del codice civile;
- esprime, su richiesta del Direttore, pareri preventivi su determinati fatti o atti gestionali dell'Agenzia.

Il D.L. 10 settembre 2021, n. 121, convertito con modificazioni in L. 9 novembre 2021, n. 156, all'articolo 6, comma 4, prevede che entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto si provveda all'adeguamento dello statuto, del regolamento di amministrazione e dei regolamenti che disciplinano il funzionamento dell'Agenzia, al fine pertanto di recepire le modifiche intervenute nell'ambito delle nuove competenze attribuite all'Agenzia. Alla data di stesura del presente documento si è ancora in attesa dell'adozione di tali adeguamenti.

### Sedi

Ai sensi del comma 1 dell'art 12 del D.L. 109/2018 e dell'art. 1, comma 4 dell'ancora vigente Statuto dell'Agenzia, ANSFISA ha sede in Roma presso il Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, 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, alla data di adozione del presente Piano, sedi sul territorio nazionale in 10 città: Firenze, Roma, Genova, Milano, Torino, Bologna, Venezia, Ancona, Bari, Napoli, Catania, Palermo e Pescara, come derivanti dal trasferimento delle funzioni e delle risorse umane, finanziarie e strumentali dalla soppressa ANSF e degli Uffici speciali trasporti a impianti fissi del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili (cosiddetti Uffici ex USTIF).

### Personale

Nella tabella di seguito riportata è illustrata la nuova dotazione organica dell'Agenzia come rimodulata a seguito dell'entrata in vigore del citato D.L. 121/2021, convertito con modificazioni dalla L. 9 novembre 2021, n. 156.

**Tabella 3: Dotazione organica dell'Agenzia**

<b>DIRIGENTI DI LIVELLO GENERALE</b>	3
<b>DIRIGENTI DI LIVELLO NON GENERALE</b>	48
<b>PERSONALE NON DIRIGENTE</b>	617

<b>TOTALE</b>	<b>668</b>
---------------	------------

Rispetto alla dotazione organica, la tabella che segue fotografa al 30/06/2022:

- il personale (dirigente e non) nei ruoli dell’Agenzia, incluso il personale a quella data non in servizio;
- il personale (dirigente e non) effettivamente in servizio, incluse le risorse assegnate temporaneamente all’Agenzia e in posizione di comando da altra Amministrazione, anche ai sensi della citata procedura prevista dal comma 14 dell’art. 12.

**Tabella 4: Distribuzione del personale rispetto alla dotazione organica al 30/06/2022**

	Dotazione organica	Personale nei ruoli	Personale effettivamente in servizio
<b>Dirigenti di livello generale</b>	3	0	2
<b>Dirigenti di livello non generale</b>	48	15	21
<b>Personale non dirigente</b>	617	270	267
<b>Totali</b>	<b>668</b>	<b>285</b>	<b>290</b>

In considerazione della notevole carenza di personale e del sottodimensionamento ancora attuale della struttura organizzativa, l’Agenzia ha adottato sin dalla sua costituzione specifiche modalità organizzative per lo svolgimento dei processi di natura tecnica che vedono alcune risorse coinvolte sia sulle attività proprie dell’ufficio di assegnazione, ma anche su attività di uffici/settori diversi dal proprio, in particolare nell’ambito di quelle attività e procedimenti tecnici considerati trasversali alla struttura.

### 2.3.5 MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi, oggetto di aggiornamento annuale, è stata rivista in aderenza alle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi contenute nell’Allegato 1) al PNA 2019 garantendo:

- **l’Identificazione** del complesso dei processi non solo quelli considerati a rischio;
- la **descrizione** del processo e dei suoi elementi (input/output; tempi, attori, responsabilità, strumenti di supporto, etc.);
- la **rappresentazione** in forma tabellare.

Nel corso del 2021 l’Agenzia, facendo seguito alle nuove competenze acquisite e ad i cambiamenti organizzativi conseguenti, ha condotto una mappatura aggiornata dei propri processi effettuando una razionalizzazione delle attività.

Nella mappatura dei processi ai fini dell’analisi del rischio 2021 si è tenuto conto della nuova mappatura dei processi che pertanto si discostano dai dati riportati nel PTPCT 2021-2023 per effetto delle riclassificazioni intervenute nelle attività.

I processi ad oggi mappati nel corso dell’attività svolta per il 2021 sono di seguito riportati:

- Settore di Staff: 78 processi mappati
- DG per la Sicurezza delle Ferrovie: 45 processi mappati
- DG per la Sicurezza delle Infrastrutture Stradali e Autostradali: 7 processi mappati
- Segreteria Tecnica del Direttore: 6 processi mappati
- RPCT: 1 processo mappato

Sono stati infine individuati n. 7 processi relativi ad attività riconducibili alle attività espletate dagli ex USTIF transitati in Agenzia a partire dal 1° gennaio 2022 e che saranno oggetto di analisi nel corso dell'anno 2022.

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 cui sotto.

**Tabella 2: Distribuzione dei processi nelle aree di rischio “generali”**

Area di rischio	Processo
<b>Acquisizione e gestione del personale</b>	Adesione al Fondo di Previdenza complementare
	Assistenza per le elezioni delle rappresentanze sindacali unitarie
	Assunzione categorie protette
	Contrattazione collettiva nazionale integrativa
	Definizione del fondo accessorio e ripartizione
	Gestione ciclo della performance
	Gestione Circolare limiti retributivi
	Gestione Circolare permessi studio
	Gestione comandi provenienti da enti esterni
	Gestione degli adempimenti propedeutici all'inquadramento e presa in servizio di nuovo personale
	Gestione degli infortuni
	Gestione degli scioperi
	Gestione dei buoni pasto
	Gestione dei comandi verso enti esterni
	Gestione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
	Gestione della cessazione del rapporto di lavoro del personale
	Gestione delle malattie
	Gestione delle missioni
	Gestione dell'erogazione di benefici di natura assistenziale e sociale ai dipendenti
	Gestione permessi Legge 104; Gestione del lavoro straordinario e banca delle ore; Determinazione monte ore permessi sindacali
Gestione progressioni economiche del personale	
Gestione retribuzioni	
Monitoraggio di dati finanziari per MEF, IGF e Corte dei Conti	

Area di rischio	Processo
	Monitoraggio lavoro flessibile
	Pianificazione della formazione/ Gestione della formazione
	Programmazione Triennale delle assunzioni
	Reclutamento del personale tramite bandi di mobilità
	Reclutamento del personale tramite concorsi
	Reclutamento tramite graduatorie di altre PA
	Reclutamento tramite mobilità del personale in comando
	Relazioni sindacali
	Rilascio carte circolazione di Trenitalia
	Rilascio tesserini ispettivi
	Rilevazione delle presenze e delle assenze
Verifica estratti conti INPS	
<b>Affari legali e contenzioso</b>	Gestione dei procedimenti e delle sanzioni disciplinari
	Gestione del contenzioso attivo
	Gestione del contenzioso passivo
	Gestione sinistro assicurativo
	Supporto legale nelle materie di competenza dell'Agenzia
<b>Atti ed attività intraprocedimentali</b>	Valutazione in ambito di trasporto combinato codificato
<b>Contratti pubblici</b>	Dismissione dei beni mobili
	Gestione carico dei beni mobili
	Gestione delle scorte
	Gestione scarico dei beni mobili
	Indizione e aggiudicazione Economicamente più Vantaggiosa (EV)
	Indizione e aggiudicazione Prezzo più Basso (BP)
	Inventario dei beni mobili
	Pianificazione degli acquisti
	Procedura di acquisizione prodotti, servizi e opere
Stipula del contratto ed esecuzione	
<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	Attività di analisi degli eventi incidentali
	Controllo degli esiti e consuntivazione delle attività di Supervisione
	Controllo di conformità delle Disposizioni di Esercizio (DE) e Prescrizioni di Esercizio (PE) e gestioni delle segnalazioni interne ed esterne
	Esecuzione delle attività di Supervisione
	Gestione delle attività di Supervisione e controllo in ambito stradale, autostradale e TRM
	Iter sanzionatorio
	Pianificazione delle attività di Supervisione
	Programmazione delle attività di Supervisione
Supporto alle visite ispettive della CpG ai fini del rilascio di autorizzazioni - Rilascio o rinnovo delle autorizzazioni alla messa in servizio della galleria	

Area di rischio	Processo	
<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	Adeguamento dei processi e dei sistemi alle variazioni normative	
	Anticipazioni di cassa	
	Assestamento ed altre variazioni di bilancio deliberate	
	Controllo della copertura finanziaria e identificazione del Conto di Bilancio	
	Dichiarazioni e versamenti IRAP	
	Gestione delle entrate (accertamento, riscossione) - Trasferimenti da Amm. pubbliche e canoni accesso rete ferroviaria /per erogazione di servizi (licenze, ecc.)	
	Gestione delle spese (impegni, liquidazioni, ordinativi di pagamento) / Gestione contabile degli stipendi ed emissione dei mandati e delle reversali a compensazione	
	Gestione dell'imposta di bollo	
	Gestione dell'IVA Split	
	Gestione Spese economali	
	Monitoraggio di dati finanziari per MEF, IGF e Corte dei Conti, ISTAT e Piattaforma Certificazione dei Crediti (PCC)	
	Programmazione e Redazione del bilancio di previsione	
	Redazione dei report del controllo di gestione	
	Redazione e approvazione del bilancio consuntivo Riaccertamento dei residui	
	<b>Incarichi nomine</b>	Conferimento degli incarichi dirigenziali
		Conferimento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione Conferimento di incarichi a persone dell'amministrazione in pensione
Conferimento di incarichi di posizione organizzativa		
Conferimento incarichi extraistituzionali ai dipendenti		
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari</b>		Autorizzazioni all'utilizzo di applicazioni generiche dei sottosistemi Controllo-Comando e Segnalamento a terra e di bordo e prime specifiche
	Autorizzazioni del tipo di veicolo/di immissione sul mercato di veicoli conformi al tipo (tramite OSS)	
	Autorizzazioni del tipo di veicolo/di messa in servizio di veicoli per reti funzionalmente isolate o locomotive da manovra conformi al tipo	
	Autorizzazioni di messa in servizio dei sottosistemi strutturali di terra (infrastruttura, energia, controllo-comando e segnalamento a terra)	
	Autorizzazioni temporanee per prove di convalida	
	Autorizzazioni temporanee per prove in linea	
	Certificati di Sicurezza Unici / Autorizzazioni di Sicurezza/ Certificati di Idoneità all'Esercizio (CIE)	
	Licenze ai macchinisti	
	Nomina di commissione d'esame per la certificazione dei requisiti professionali Rilascio del numero di controllo alle commissioni di esame per la certificazione dei requisiti professionali	

Area di rischio	Processo
	Parere su deroga all'applicazione delle Specifiche Tecniche di Interoperabilità (STI)
	Predisposizione e aggiornamento delle norme della formazione, certificazione e qualifica del personale dell'esercizio ferroviario addetto a mansioni di sicurezza e delle norme per il riconoscimento dei centri di formazione, degli istruttori e degli esaminatori
	Qualificazione tecnica del Responsabile del Sistema di Gestione Sicurezza
	Riconoscimento degli istruttori che possono erogare formazione in materia di sicurezza ferroviaria e degli esaminatori che possono comporre la commissione d'esame
	Riconoscimento degli Organismi Indipendenti Ferroviari (O.I.F.)
	Riconoscimento dei centri di formazione
	Valutazione di conformità degli aspetti manutentivi dei veicoli nell'ambito dei processi di autorizzazione e certificazione
	Valutazione di conformità dei Sistemi di Gestione della Sicurezza nell'ambito dei processi di autorizzazione e certificazione
	Valutazione di conformità delle procedure di gestione della formazione e dei programmi contenuti nei Sistemi di Gestione della Sicurezza nell'ambito dei processi di autorizzazione e certificazione

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.

**Tabella 3: Distribuzione dei processi nelle aree di rischio “specifiche”**

Area di rischio	Processo
<b>Area normativa</b>	Definizione e aggiornamento degli standard tecnici e manutentivi relativi ai sottosistemi costituenti i veicoli
	Definizione e aggiornamento degli standard tecnici relativi ai sottosistemi strutturali di terra (impianti fissi)
	Definizione e aggiornamento delle linee guida per il rilascio dei Certificati di Sicurezza e delle Autorizzazioni di Sicurezza
	Predisposizione e aggiornamento delle linee guida per l’applicazione delle norme della formazione, certificazione e qualifica del personale dell’esercizio ferroviario addetto a mansioni di sicurezza e delle norme per il riconoscimento dei centri di formazione, degli istruttori e degli esaminatori
	Riordino e aggiornamento del quadro normativo inerente l'esercizio ferroviario
	Riordino e aggiornamento delle norme nazionali di sicurezza in contesti di esercizio specifici
<b>Area attività istituzionali, internazionale, gestione banche dati</b>	Gestione del Registro Nazionale di Immatricolazione (RIN)
	Aggiornamento registrazione autorizzazioni di tipo nel registro ERATV
	Amministrazione banche dati e gestione delle utenze RIN, ERATV, RINF
	Attribuzione del NIE o del NEV
	Gestione del Registro Nazionale Licenze
	Gestione delle richieste della POLFER relative ad incidenti e Gestione safety alert per segnalazioni su SIS
	Gestione delle richieste di parere da parte di altre National Safety Authorities (NSA)

Area di rischio	Processo
	Partecipazione al Network of National Safety Authorities
	Predisposizione del Rapporto annuale sulla Sicurezza
	Rapporti con la Direzione Generale per le Investigazioni Ferroviarie e Marittime (DIGIFEMA) per analisi di eventi incidentali
	Rilascio marcature MDV
	Supporto tecnico alla Direzione Generale per il Trasporto e le Infrastrutture Ferroviarie del MIT per la partecipazione al RISC, alle attività OTIF ed alle attività normative inerenti l'adozione delle normative comunitarie
<b>Servizi comuni e tecnici</b>	Gestione archivi
	Gestione centralino e comunicazioni telefoniche interne
	Gestione protocollo e posta in entrata/uscita
	Gestione utenze / gestione badge
	Manutenzione ordinaria agli immobili
	Sicurezza sui luoghi di lavoro
	Supporto tecnico-informatico
<b>Funzionamento organi politico-amministrativi</b>	Comunicazione e rapporti istituzionali
	Coordinamento e gestione delle attività finalizzate alla redazione e formalizzazione di accordi istituzionali
	Gestione dell'Agenda del Direttore
	Gestione delle relazioni esterne dell'Agenzia
	Gestione di attività formative verso Soggetti Esterni
	Predisposizione della Relazione annuale sull'attività svolta dall'Agenzia
	Supporto alla redazione e verifica degli atti a firma del Direttore

### 2.3.6 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

In seguito alla rilevazione dei processi e alla loro identificazione nell'ambito delle aree di rischio generali e specifiche, è stata effettuata la valutazione del rischio per ciascun processo mappato articolata nelle fasi di seguito riportate.

#### Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi è realizzata sulla base di diverse fonti informative quali:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno effettuate;
- le evidenze della mappatura dei processi;
- le indicazioni fornite nel tempo da ANAC in materia, tra le quali anche le Linee Guida n.15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" con particolare riguardo all'individuazione degli eventi rischiosi nelle varie fasi delle procedure di gara;
- l'elenco dei rischi che nel tempo è stato costruito ed aggiornato annualmente con le risultanze dell'analisi del rischio.

Tale approccio consente di aggiornare il Registro dei Rischi, contenente gli eventi rischiosi segnalati nel corso delle analisi del rischio condotte negli anni, declinando gli stessi per macro-area di interesse al fine di consentire una più agevole associazione ai processi di riferimento.

E' cura del RPCT fornire strumenti di supporto al personale chiamato ad effettuare le valutazioni (ad es. Linee Guida per la valutazione dei rischi, e "Registro dei rischi" contenente l'elenco di potenziali rischi di corruzione).

#### Analisi e ponderazione del rischio

L'Agenzia, in coerenza con le indicazioni metodologiche fornite dal PNA 2019, ha modificato la metodologia tradizionalmente adottata basata su un approccio misto di tipo analitico/qualitativo, coniugato ad uno prettamente quantitativo, basato sulla compilazione del questionario fornito dalla stessa Autorità Anticorruzione con il PNA 2013.

È pertanto adottato un approccio metodologico puramente **qualitativo** basato sulla formulazione di motivazioni, corredate da evidenze e dati, che guidano la stima del livello di esposizione al rischio.

In particolare, a fronte degli eventi rischiosi associati al processo, l'analisi qualitativa è condotta sulla base dei seguenti elementi:

#### **a) Utilizzo di indicatori di stima del livello di rischio**

Sono individuati specifici indicatori che guidano la valutazione quali:

- presenza di interesse da parte di soggetti esterni, elemento utile all'individuazione di soggetti "beneficiari" delle conseguenze dell'evento corruttivo;
- presenza di elementi discrezionali in capo al decisore interno sia a livello di attività che di processo e loro identificazione specifica;
- manifestazione di eventi corruttivi nel passato, ossia identificare se e quali eventi corruttivi hanno interessato l'agenzia o altre PA;
- tracciabilità del processo decisionale, ossia verificare la possibilità di attuare un controllo basata sull'intero iter documentale e autorizzativo del processo;
- livello di formazione/preparazione delle risorse coinvolte nell'attività rispetto ai temi della prevenzione, ossia valutare la sensibilità/consapevolezza del personale coinvolto rispetto ai rischi propri dell'attività/processo nel quale sono coinvolti a vari livelli di responsabilità;

#### **b) Utilizzo di dati ed informazioni**

La formulazione dei giudizi è supportata dalla rilevazione di dati ed informazioni oggettive volte a ridurre la autoreferenzialità delle valutazioni da parte dei dirigenti.

Sono utilizzate informazioni già in possesso dell'Agenzia derivati da procedimenti disciplinari e giudiziari, audit e controlli interni effettuati in passato.

#### **c) Misurazione del livello complessivo di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico**

Sulla base delle informazioni elaborate ai punti precedenti ciascun processo è classificato su una scala di 3 livelli di rischio (ALTO/MEDIO/BASSO) ed è fornito un giudizio di merito sintetico delle motivazioni che sottendono la valutazione.

Il giudizio raccoglie tutti gli elementi di merito che consentono di valutare le condotte più a rischio e le conseguenti azioni di ponderazione necessarie.

La ponderazione del rischio tiene conto sia delle misure già in essere sia delle priorità di trattamento dei rischi contestualizzate alla natura e tipologia delle attività svolte dell'Agenzia.

I risultati dell'analisi del rischio, condivisi dal RPCT con i singoli dirigenti, consentono al RPCT di ottenere una classificazione dei processi in base al livello di rischio valutato dai dirigenti.

Le motivazioni presenti nei giudizi formulati, unitamente a tutti gli elementi informativi raccolti, permettono al RPCT, per ogni Unità Organizzativa dell'Agenzia, da una parte di classificare i processi

in base al livello di rischiosità complessiva dello stesso, dall'altra di identificare le condotte maggiormente a rischio del processo da ponderare con opportune misure di trattamento.

Il PTPCT, pertanto, potrà rappresentare per ogni Unità Organizzativa, l'elenco dei processi mappati (classificati in base al livello di rischiosità) e i relativi potenziali eventi rischiosi.

I risultati relativi alla analisi del rischio sono pubblicati in allegato al PTPCT 2022-2024 consultabile sul sito istituzionale al seguente link [https://amministrazionetrasparente.ansfisa.gov.it/contenuto10134\\_piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza\\_769.html](https://amministrazionetrasparente.ansfisa.gov.it/contenuto10134_piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza_769.html).

### **2.3.7 PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

La fase di trattamento del rischio ha quale obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione predisposte dall'Amministrazione in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi del rischio.

La fase di trattamento del rischio prevede la valutazione delle misure già in attuazione 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. Spesso alla medesima categoria di rischio non corrisponde la medesima misura, poiché ogni ufficio è differente da un altro e risponde con strumenti diversi alla mitigazione del rischio.

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 del delicato e complesso momento di trasformazione organizzativa, si è valutata l'opportunità di confermare tutte le misure specifiche già individuate nel Piano precedente e di identificare prime misure – considerate strategiche – per il settore delle infrastrutture stradali e autostradali.

Per ciascuna misura individuata, il Piano riepiloga in forma di scheda di programmazione, gli obiettivi/azioni programmate per la prevenzione del rischio con relative tempistiche, indicatori e responsabilità.

Quanto alla priorità di trattamento le decisioni assunte dal RPCT 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 rispetto a quelle ulteriori;
- Impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura, anche in considerazione di quanto rappresentato in premessa.

Le singole misure individuate in risposta ai potenziali eventi rischiosi, come da PNA 2019, 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 PTPCT 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
8. *Pantouflage* – attività successive alla cessazione dal servizio
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. 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.

## **2.3.8 MISURE GENERALI**

### **2.3.8.1 Codice di comportamento**

Il codice di comportamento delle amministrazioni rappresenta una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Secondo quanto previsto dall'art. 54, del d.lgs. n. 165 del 2001, l'Agenzia in data 3 novembre 2014 ha adottato il proprio Codice di Comportamento, strutturato in base all'articolato vincolante e obbligatorio del D.P.R. n. 62/2013, e integrato, laddove opportuno, negli aspetti connessi alle specifiche attività e competenze dell'ANSF.

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 62/2013, l'obbligo di condotta è esteso a tutti i collaboratori dell'amministrazione, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Il codice di comportamento dell'Agenzia è:

- Pubblicato sul sito internet dell'Agenzia;
- Pubblicato nella intranet dedicata ai dipendenti;
- Diffuso via e-mail a tutti i dipendenti, collaboratori ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di beni, servizi e lavori in favore dell'amministrazione;
- Consegnato contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, e fatto sottoscrivere ai nuovi assunti e alle nuove risorse in posizione di comando.

L'Agenzia, inoltre, con la Delibera n. 4/2013 del 30/12/2013 inerente all'organizzazione dell'ANSF, come rimodulata nell'attuale organizzazione provvisoria, ha individuato nell'Ufficio 4 - Procedimenti disciplinari, affari legali e generali del Settore di Staff (ex Settore amministrazione, affari legali e

finanza), l'unità organizzativa preposta alla gestione dei procedimenti disciplinari, conformando le sue competenze alle previsioni del D.P.R. 62/2013. L'ufficio 4 in particolare è preposto ai seguenti compiti:

- Svolgimento dei procedimenti disciplinari;
- Irrogazione delle sanzioni disciplinari;
- Aggiornamento del codice di comportamento;
- Vigilanza, monitoraggio e esame delle segnalazioni di violazione;
- Raccolta delle condotte illecite.

L'Agenzia inoltre provvede ad inserire la condizione dell'osservanza del codice di comportamento nei seguenti documenti:

- atti di conferimento degli incarichi ex art. 19, c. 6 del D.Lgs. n. 165/2001;
- contratti di lavoro a tempo indeterminato relativi alle nuove risorse assunte;
- atti di conferimento di incarichi a consulenti e collaboratori;
- bandi di gara e contratti per la fornitura di beni e servizi.

L'Agenzia inoltre provvede a:

- inserire nella programmazione formativa, in caso di aggiornamenti del Codice, adeguate iniziative di formazione/informazione sul codice per la corretta conoscenza ed applicazione e attuazione dello stesso;
- effettuare il monitoraggio sull'attuazione del codice al fine di rendicontarne i risultati con cadenza annuale all'ANAC.

L'Agenzia, anche alla luce della adozione da parte dell'ANAC delle Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, ha avviato il processo di aggiornamento del proprio Codice di Comportamento, che ha completato nel corso dell'anno 2021 al fine di adeguare il Codice vigente alle nuove raccomandazioni anche alla luce del recente ampliamento delle competenze all'ambito stradale. Il nuovo Codice di Comportamento dell'ANSFISA è stato adottato in data 14/03/2022 (prot. n. 10080), previa consultazione pubblica in bozza già condivisa con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, mediante pubblicazione sul sito dell'Agenzia.

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

**Tabella 7 : Scheda di programmazione della misura *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 dell'ufficio competente per il codice di comportamento - OIV
- Diffusione del codice di comportamento	- In caso di aggiornamenti - In caso di nuove assunzioni - In caso di conferimento di incarichi di collaborazione e	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile dell'ufficio competente per il codice di comportamento - Dirigente responsabile del Settore di Staff - Dirigente responsabile dell'ufficio competente

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
	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		per le risorse umane – RUP
- Inserimento nei contratti di lavoro a tempo indeterminato della condizione dell'osservanza del codice di comportamento	– All'atto della predisposizione dei documenti	– Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	– Dirigente responsabile dell'ufficio competente per le risorse umane
- 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
- Programmazione e attuazione di adeguate iniziative di formazione/informazione sul codice per la corretta conoscenza e applicazione	– Annuale in coincidenza con la adozione del Programma Triennale di Formazione – Al verificarsi dell'esigenza	– Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	– RPCT
- Monitoraggio sull'attuazione del codice	– Annuale (entro la fine del mese di novembre di ogni anno)	– Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	– RPCT – Dirigente responsabile dell'ufficio competente per procedimenti disciplinari

### 2.3.8.2 Rotazione del personale

#### Rotazione ordinaria

La rotazione di dirigenti e funzionari nelle aree a più elevato rischio di corruzione costituisce certamente una efficace misura di prevenzione della corruzione. Come specificato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, la rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso a tale misura deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Ove, pertanto, non sia possibile applicare la rotazione del personale, come ribadito dal PNA 2019, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni e o il controllo esclusivo di taluni processi, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, cd. "segregazione delle funzioni".

Il notevole sottodimensionamento della Agenzia da un lato e l'alta specializzazione tecnica richiesta alle competenze del personale ha reso, sin dalla prima programmazione delle azioni di prevenzione del rischio di corruzione, difficilmente applicabile nel breve e medio periodo l'attuazione della misura della rotazione.

Preme sottolineare che l'Agenzia, pur se operativa come ANSF dal mese di giugno 2008, ha potuto completare l'iter della prima procedura di inquadramento del personale nei propri ruoli, prevista agli artt. 17 e 18 del D.P.R. n. 224/2011, inquadrando comunque solamente 98 unità di personale, rispetto alle 302 unità previste dalla allora vigente pianta organica dell'ANSF.

In ragione di quanto sopra, pertanto, una completa rotazione delle figure dirigenziali operanti nei settori particolarmente esposti a rischio non si è potuta nei primi anni completamente effettuare in ragione sia dell'esiguo numero di figure con incarico dirigenziale sia per la recente attribuzione degli incarichi stessi. A ciò, va aggiunta la considerazione che sia nelle materie ad elevata specializzazione che in quelle a carattere interdisciplinare in cui il personale e i dirigenti dell'Agenzia si trovano ad operare (si pensi alle differenti competenze specialistiche necessarie per occuparsi di sistemi di sicurezza da installare "a terra" sull'infrastruttura ferroviaria, a quelle necessarie per i sistemi di sicurezza da installare "a bordo" dei diversi tipi di treni, a quelle necessarie al corretto funzionamento dei vari impianti di gestione della circolazione e di segnalamento, a quelle occorrenti alla verifica del corretto funzionamento delle "interfacce" terra-bordo, necessarie a far "colloquiare" tra loro i diversi sistemi) il possesso del relativo *know-how* è un elemento di assoluto valore, da conservare, aggiornare di pari passo con lo sviluppo delle tecnologie e, certamente, non acquisibile (duplicabile) in breve tempo specie se, contemporaneamente, occorre che ciascuno continui ad assicurare lo svolgimento delle attività su cui ha già competenza.

Tuttavia, il naturale ma lento processo di messa a regime a partire dal 2012 ha consentito di:

- concludere nell'anno 2016 le prime procedure di mobilità volontaria, mediante passaggio diretto di personale tra pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, ad esito delle quali sono state inquadrate nei ruoli dell'Agenzia n. 19 unità di personale (di cui n. 1 dirigente), che di fatto hanno consentito all'Agenzia una maggiore e più efficace distribuzione del lavoro anche in ottica di segregazione delle funzioni e maggiori livelli di controllo;
- adottare, come si evince dagli esiti della mappatura dei processi, modalità operative e organizzative che favoriscono condivisione delle attività tra gli operatori non solo del medesimo ufficio, ma anche tra settori diversi, assicurando diversi livelli di controllo in funzione delle responsabilità e dei ruoli, ed evitando isolamento di mansioni e controllo esclusivo dei processi;
- ruotare gli incarichi dirigenziali di responsabilità di settore in occasione dei necessari *turn over* e dei nuovi ingressi: dall'anno 2012 alla data odierna il Settore Amministrazione, affari legali e finanza, oggi trasferito nell'attuale Settore di Staff (tra i maggiori a rischio di corruzione) ha modificato il proprio dirigente responsabile quattro volte; il Settore Ispettorato e Controlli, sino al 2015 assegnato *ad interim* al responsabile del Settore Norme d'esercizio, è stato assegnato ad un nuovo dirigente risultato vincitore delle procedure di mobilità (dirigente che nell'anno 2020 è cessato per quiescenza e che ha determinato l'attribuzione temporanea di un incarico *ad interim* all'attuale responsabile del Settore monitoraggio, banche dati e rapporti istituzionali), il Settore Monitoraggio, banche dati e rapporti istituzionali, ha visto un cambio di dirigente nell'anno 2017 a seguito di cessazione dall'incarico del precedente dirigente per collocamento a riposo; il Settore Standard Tecnici nel corso dell'anno 2020 ha visto la cessazione per quiescenza del suo responsabile, posizione ad oggi conferita *ad interim* al responsabile del settore autorizzazioni e certificazioni; per il Settore norme di esercizio nel corso dell'anno 2020 si è potuto conferire un incarico dirigenziale *ad hoc* superando la necessità di ricoprire la posizione con un incarico *ad interim*;
- ruotare, altresì, gli incarichi dirigenziali di responsabilità degli uffici del Settore amministrativo, uno dei maggiori a rischio di corruzione, in relazione all'Ufficio risorse umane rimasto scoperto sino all'anno 2018, all'Ufficio procedimenti disciplinari, affari legali

e generali per il quale è stato assegnato a partire da Gennaio 2020 un incarico ad un dirigente in posizione di comando dal MIT, e più recentemente nel corso dell'anno 2020 in relazione agli Uffici Ragioneria, contabilità e bilancio, Acquisti e contratti, nonché Servizi tecnici e servizi comuni, la cui responsabilità è stata assegnata a n. 3 nuovi dirigenti risultati vincitori del corso-concorso della SNA;

- assegnare, ai sensi dell'art. 19, comma 6 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, n. 2 incarichi dirigenziali a risorse di particolare e comprovata qualificazione professionale, così da poter garantire la responsabilità di n. 2 importanti uffici, ridurre il ricorso agli *interim*, nonché garantire maggiore segregazione delle funzioni e minore accentramento delle responsabilità in capo al responsabile di settore; in tale ambito nel corso dell'anno 2020 è stato oggetto di rotazione anche la responsabilità dell'Ufficio acquisti e contratti a seguito del recente collocamento a riposo del relativo dirigente responsabile dell'unità organizzativa, sostituito da un nuovo dirigente risultato vincitore del corso-concorso della SNA;
- agevolare il trasferimento di personale che ne ha fatto richiesta tra uffici e settori;
- disciplinare nell'anno 2017, con apposito Regolamento, aggiornato nell'anno 2020, i criteri generali e le modalità per il conferimento degli incarichi dirigenziali presso l'Agenzia, in conformità a quanto stabilito dall'art. 19 del D.lgs. n. 165 del 2001 e ss.mm.ii, dalla contrattazione, nonché delle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione di cui alla L. n. 190/2012 e delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità;
- disciplinare nell'anno 2018, con apposito Regolamento, le modalità per il conferimento, la graduazione, la valutazione e la revoca delle posizioni organizzative, destinate al personale appartenente alla qualifica dei Funzionari che abbia dimostrato idonee competenze atte a presidiare aree di criticità individuate dall'Agenzia, proposte dai Responsabili di Settore ma selezionate in base ad un processo condiviso in seno al Comitato Direttivo in ragione delle risorse economiche disponibili, alla numerosità dei candidati e alla natura delle attività da svolgere;
- avviare tra il mese di giugno 2018 e il mese di dicembre 2018 n. 2 procedure di mobilità volontaria e n. 4 procedure di concorso, finalizzate a reclutare ulteriori risorse per garantire una migliore distribuzione delle attività e responsabilità. Alla data di stesura del presente Piano le procedure hanno consentito di inquadrare nei ruoli n. 58 risorse, di cui n. 3 con qualifica dirigenziale a cui sono stati attribuiti incarichi dirigenziali di responsabilità di uffici scoperti.

Alla luce della recente soppressione dell'ANSF a seguito della sancita operatività dell'ANSFISA il personale dirigenziale dell'Agenzia può altresì contare su due nuove posizioni dirigenziali generali afferenti alla nuova diversa articolazione prevista dalla norma per la gestione delle competenze in ambito ferroviario e stradale e su n. 50 nuove risorse immesse nei ruoli, come previsto dal comma 14 dell'art. 12 del D.L. 109/2018.

L'Agenzia nel mese di Dicembre 2021 ha proceduto ad indire un concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di ulteriori complessive n. 275 unità di personale non dirigenziale, a tempo pieno e indeterminato per le esigenze dell'Ente.

Sin dal 2013, inoltre, in riferimento ai funzionari, l'Agenzia consapevole della necessità di garantire una diversificazione di incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione ha previsto, con riferimento allo svolgimento di quei processi/procedimenti a più elevato rischio di corruzione, che ogni Capo Settore / Responsabile dell'Ufficio provveda alla rotazione degli incarichi sui processi relativi ai medesimi operatori economici, nel rispetto ovviamente della corrispondenza della qualifica, del possesso delle competenze necessarie e in coerenza con le mansioni previste in sede di contrattazione collettiva.

Con particolare riferimento al settore stradale e autostradale, l'Agenzia ha emanato con il Decreto Direttoriale prot. n. 16599 in data 22.04.2022, una procedura (con decorrenza dal mese di Maggio 2022) che disciplina lo svolgimento delle attività ispettive che prevede che, con l'adozione del

programma operativo quadrimestrale, vengono definite le singole commissioni ispettive nominate secondo criteri di rotazione. La nomina del singolo componente, da parte del Dirigente Generale, è sempre preceduta dall'acquisizione delle dichiarazioni rese del personale incaricato nelle quali si attesta l'insussistenza anche potenziale, di situazioni di incompatibilità o conflitto d'interesse comportanti l'obbligo di astensione dalle specifiche attività ispettive di propria pertinenza, nei confronti dei gestori identificati dal programma delle attività di vigilanza.

Alla data di stesura e adozione del presente documento, tale rotazione può continuare ad essere applicata ai seguenti processi del Settore Ispettorato e Controlli (Area Ispettiva e Audit), in particolare in occasione della programmazione delle attività di supervisione (programmazione mensile delle attività di audit e delle attività ispettive) e segnatamente:

- Attività di supervisione sui sistemi di gestione della sicurezza;
- Valutazione di conformità del Sistema di Gestione della Sicurezza nell'ambito dei processi di rilascio, rinnovo, revoca ed aggiornamento dell'autorizzazione di sicurezza e del certificato di sicurezza;
- Gestione delle attività ispettive di monitoraggio;
- Gestione delle attività ispettive specifiche.

Il RPCT procede alla verifica, d'intesa con i dirigenti competenti, dell'effettiva rotazione degli incarichi sui su citati processi che interessano il medesimo operatore.

Ogni dirigente invia al responsabile della prevenzione un report in ordine all'attribuzione degli incarichi al personale del proprio settore/ufficio, precisando (a) la tipologia, (b) l'oggetto dell'incarico, (c) le generalità del soggetto preposto allo svolgimento e all'esecuzione delle attività oggetto di incarico, (d) la rotazione effettuata nell'assegnazione degli incarichi stessi.

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

**Tabella 8: Scheda di programmazione della misura *Rotazione ordinaria del personale***

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione del personale sui processi: i) Attività di supervisione sui sistemi di gestione della sicurezza; ii) Valutazione di conformità del Sistema di Gestione della Sicurezza nell'ambito dei processi di rilascio, rinnovo, revoca ed aggiornamento dell'autorizzazione di sicurezza e del certificato di sicurezza; iii) Gestione delle attività ispettive di monitoraggio; iv) Gestione delle attività ispettive specifiche.</li> </ul>	<p>Individuata in occasione della programmazione delle attività di controllo</p>	<p>Rotazione del personale sui processi di controllo sulla corretta applicazione delle procedure di sicurezza e sui sistemi di gestione della sicurezza relativamente ai medesimi operatori (SI/NO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigenti responsabili degli Uffici competenti per le attività di controllo sulla corretta applicazione delle procedure di sicurezza da parte delle imprese ferroviarie e dei gestori delle infrastrutture e per le attività di predisposizione, attuazione e monitoraggio del piano dei controlli sui sistemi di gestione della sicurezza</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio e verifica dell'attuazione della rotazione</li> </ul>	<p>Annuale (entro la fine del mese di novembre di ogni anno)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RPCT</li> <li>- Dirigenti responsabili degli uffici che attuano la rotazione</li> </ul>

### Rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Ferma restando che la rotazione straordinaria è disposta direttamente dalla legge, l'Agenzia, sulla scorta delle indicazioni fornite dall'Autorità con il PNA 2019, nel corso dell'anno 2020 ha redatto uno schema di informativa interna destinata al personale contenente specifiche indicazioni e informazioni sull'istituto della rotazione straordinaria, con l'evidenza dell'obbligo che sussiste in capo a ciascun dipendente di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio, nonché delle ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione della misura.

Nel corso dell'anno 2021, l'Agenzia ha provveduto a:

- definire, previa condivisione dello schema con il nuovo management dell'Agenzia, la informativa interna su citata al fine della successiva trasmissione a tutto il personale dell'Agenzia;
- inserire in fase di aggiornamento del Codice di Comportamento, l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio;
- attivare la misura della rotazione straordinaria in applicazione della normativa vigente.

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

**Tabella 9: Scheda di programmazione della misura Rotazione straordinaria del personale**

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
– Inviare a tutti i nuovi dipendenti una informativa interna con specifiche indicazioni e informazioni sull'istituto della rotazione straordinaria	In occasione di ingressi di nuovo dipendente	– Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	– RPCT – Dirigente responsabile dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari
– Mantenere in fase di aggiornamento del Codice di Comportamento, l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio	All'atto dell'aggiornamento del Codice di Comportamento	– Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	– Dirigente responsabile dell'ufficio competente per il codice di comportamento

### **2.3.8.3 Inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi dirigenziali**

Il D. Lgs. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, ha disciplinato:

- Particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- Specifiche situazioni di incompatibilità per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;

- Ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, la norma regola le ipotesi di inconferibilità degli incarichi in riferimento alle seguenti due situazioni:

- Incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- Incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

In materia di inconferibilità e incompatibilità, l'ANAC si è espressa con determinazione n. 833 del 3 agosto 2016, distinguendo in modo più dettagliato la situazione di inconferibilità e quella di incompatibilità dell'incarico e il ruolo del RPCT.

L'Autorità ha sottolineato il compito del RPCT di avviare un procedimento di accertamento di eventuali violazioni e, con riferimento all'inconferibilità, ove ritenga ci siano gli estremi per contestare la violazione, procedere con (i) la dichiarazione di nullità dell'incarico e (ii) l'avvio di un ulteriore accertamento volto a valutare l'elemento psicologico di cd. Colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 18 del decreto.

Questa Agenzia, nel corso dell'anno 2020 ha provveduto ad aggiornare il Regolamento per il conferimento degli incarichi (prot. n. 0011760 del 28/07/2020), nell'ambito del quale la procedura prevede:

- la richiesta e l'acquisizione all'atto della domanda di partecipazione all'eventuale interpello attivato per il conferimento di incarico dirigenziale, di una specifica dichiarazione rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 in cui il candidato dichiara l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità (dichiarazione altresì acquisita all'atto del conferimento dell'incarico);
- la richiesta tempestiva ai competenti Uffici, da parte del Responsabile dell'Ufficio Risorse umane dei certificati giudiziari relativi al soggetto individuato per il conferimento dell'incarico, in particolare: a) il certificato dei carichi pendenti, e b) il certificato del casellario giudiziale;
- il conferimento dell'incarico previa verifica con esito positivo dei controlli su citati e la previsione del conferimento nelle more dell'acquisizione degli esiti della verifica, solo qualora siano decorsi 30 giorni dalla richiesta senza che siano pervenuti uno o entrambi gli esiti, al fine di salvaguardare le esigenze organizzative e la funzionalità dell'Agenzia. In casi di particolare urgenza, l'incarico dirigenziale può essere conferito nelle more dell'esito positivo della verifica, ferma restando la necessità di richiedere tempestivamente i suddetti certificati, sulla base di una valutazione del Direttore, contenuta in una sintetica relazione, che deve essere condivisa dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'Agenzia, inoltre, all'atto del conferimento dell'incarico, provvede ai sensi dell'art. 14, comma 1 bis del D. Lgs. n. 33/2013, ad acquisire come allegato alla dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità anche una ulteriore dichiarazione - anche essa rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 - contenente dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica (art. 14, comma 1, lett. d) ed e) del citato D. Lgs. 33/2013). Tale dichiarazione consente all'Ufficio risorse umane di effettuare, rispetto alle cariche e agli incarichi eventualmente dichiarati, l'accertamento della insussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità dell'incarico.

Nel caso in cui il soggetto cui è stato conferito l'incarico dichiari assenza di cariche presso enti pubblici o privati e altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, la verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, viene effettuata attraverso specifica *due diligence* sul web, attraverso la ricerca del nominativo del soggetto su 1 o più motori di ricerca (ad es. google, yahoo, etc.), analizzando i primi 20 risultati.

Tale *due diligence* sarà effettuata anche nel caso di cariche e incarichi dichiarati, sia per verificare l'effettiva assunzione delle cariche e il conferimento di altri incarichi dichiarati, sia per accertare presenza di eventuali altri incarichi incompatibili e/o non dichiarati.

L'esito dell'accertamento è relazionato al RPCT e ai referenti.

L'Agenzia inoltre annualmente provvede ad acquisire dai dirigenti una dichiarazione, sottoscritta anche essa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, finalizzata a dichiarare il permanere della insussistenza di cause di incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013, rispetto alla dichiarazione resa all'atto del conferimento.

Le dichiarazioni sottoscritte all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente sono pubblicate sul sito internet dell'Agenzia, nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Personale – Dirigenti.

È compito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Agenzia vigilare sull'osservanza delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

La scheda di seguito riportata riassume per la misura Inconfiribilità e incompatibilità per Incarichi Dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti, gli obiettivi/azioni programmate per la prevenzione del rischio con relative tempistiche, indicatori e responsabilità.

**Tabella 4: Scheda di programmazione della misura Inconfiribilità e incompatibilità per incarichi Dirigenziali**

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Acquisizione delle dichiarazioni triennali rese dall'interessato in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e 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 dell'ufficio competente per le Risorse Umane
- Acquisizione delle dichiarazioni rese dall'interessato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e verifica della insussistenza di cause di inconfiribilità relativamente a cariche e incarichi dichiarati	- Acquisizione: all'atto del conferimento dell'incarico - Verifica: tempestivamente successivamente al conferimento dell'incarico	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile dell'ufficio competente per le Risorse Umane
- Acquisizione di 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 dell'ufficio competente per le Risorse Umane
- Pubblicazione sul sito internet 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 dell'ufficio competente per le Risorse Umane
- Monitoraggio da parte del RPCT sulla attuazione della procedura di acquisizione e accertamento di assenza di eventuali condizioni di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi	Annualmente	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- RPCT

#### 2.3.8.4 Incarichi extra istituzionali

La legge n. 190/2012, art. 1, comma 42, è intervenuta a modificare la materia relativa allo svolgimento degli incarichi dei dipendenti contenuta nell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

Questa Agenzia ha provveduto ad adottare una Circolare che disciplina, nell'interesse del buon andamento e dell'imparzialità della Pubblica Amministrazione, i criteri oggettivi e le modalità per il conferimento ai propri dipendenti di incarichi extra-istituzionali, ovvero attività non ricomprese nei compiti e doveri di ufficio, e per il rilascio dell'autorizzazione a conferire tali incarichi extra-istituzionali, in conformità alle disposizioni previste dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e alle norme applicabili in materia di incompatibilità e cumulo di incarichi.

La circolare in particolare:

- Disciplina i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra – istituzionali;
- Definisce una chiara procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione, nonché fornisce la modulistica da utilizzare a cura del personale nel caso si manifesti la condizione di conferire o autorizzare incarichi ai dipendenti;
- Individua gli obblighi di comunicazione e le tempistiche per le comunicazioni disposte dall'art. 53 del citato D. Lgs. che ciascuna Amministrazione è tenuta ad effettuare all'Anagrafe delle prestazioni per il tramite del sito [www.perlapa.gov.it](http://www.perlapa.gov.it) a cura del Responsabile Perlapa o suoi delegati, nominati dall'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 33/2013 inoltre l'Agenzia provvede a pubblicare nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente-sottosezione Personale gli incarichi conferiti e autorizzati ai propri dipendenti (dirigenti e non dirigenti) suddivisi per anno, intesi sia come quelli compresi nei doveri d'ufficio che quelli extra-istituzionali per i quali è necessaria specifica autorizzazione e i relativi eventuali compensi.

Nell'ambito del monitoraggio annuale condotto dal RPCT i dati relativi alla gestione delle richieste di autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali nel rispetto dei criteri e delle modalità identificate dalla relativa circolare e dalle norme di riferimento sono oggetto di analisi da parte del RPCT.

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

**Tabella 5: Scheda di programmazione della misura 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	Al verificarsi della richiesta	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile dell'ufficio competente per le Risorse Umane - Dirigenti responsabili delle risorse che hanno richiesto autorizzazione - Direttore o suo delegato
- Monitoraggio del RPCT delle richieste di autorizzazione evase e degli esiti	Annuale (entro la fine del mese di novembre di ogni anno)	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- RPCT

### 2.3.8.5 Conflitto di interessi

#### Dipendenti

L'art. 6-bis della Legge 241/1990 (introdotto dalla Legge 190/2012) rubricato "Conflitto di interessi", coerentemente anche con quanto previsto dal Regolamento sul Codice di Comportamento (D.P.R. 62/2013), prevede che all'interno di ogni pubblica amministrazione sia previsto:

- L'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitto di interessi anche potenziale;
- Il dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. La segnalazione deve essere indirizzata al dirigente, il quale, valutata la circostanza e l'eventuale conflitto di interessi, risponde per iscritto al dipendente sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento. L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

In data 18/12/2014 l'ANSF ha adottato una circolare interna destinata al personale che, in raccordo con le disposizioni normative vigenti e le prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Agenzia, fornisce ai dipendenti specifiche direttive sul conflitto di interessi nei seguenti ambiti:

- cap. 4 – Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione
- cap. 5 – Obbligo di astensione dei dipendenti in caso di conflitto di interessi
- cap. 6 – Comunicazione delle partecipazioni azionarie e degli interessi finanziari dei dirigenti
- cap. 7 – Compensi, utilità, contratti e atti negoziali

La circolare è pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente, sezione Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione.

In materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici c.d. "a rischio" (ex art. 35 bis, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 165 del 2001), e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione si rimanda alle azioni e misure previste e descritte nell'ambito del par. 7.9.

In riferimento all'assegnazione dei dipendenti agli uffici, l'Agenzia provvede a far sottoscrivere agli stessi, come previsto dalla Circolare e dal Codice di Comportamento, una dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, in cui il dipendente comunica al proprio dirigente responsabile tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso dipendente abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, con le precisazioni di cui all'art. 6 del D.P.R. N. 62/2013. Il modulo di dichiarazione è altresì allegato alla citata Circolare. Il dirigente provvede ad accertare, all'atto dell'assegnazione al proprio ufficio, la

presenza e la natura di eventuali rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso dipendente abbia dichiarato.

In considerazione delle indicazioni fornite dall'Autorità nel PNA 2019 questa Agenzia nel corso dell'anno 2020 ha provveduto ad aggiornare tale modulo con l'indicazione dell'impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

In materia di Obbligo di astensione dei dipendenti in caso di conflitto di interessi la Circolare, come richiesto dal Codice di Comportamento, prevede che:

- il dipendente che sia a conoscenza di trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, è tenuto a comunicarlo, per iscritto ed entro il termine di 10 giorni dalla conoscenza della sussistenza di situazioni che lo obbligano ad astenersi, al Responsabile dell'ufficio di appartenenza, indicandone le ragioni. Nel caso in cui la situazione si verifichi per un responsabile di Unità Organizzativa, la comunicazione va indirizzata all'eventuale Dirigente sovraordinato e/o al Direttore;
- il responsabile di Ufficio, ovvero il Direttore nell'ipotesi prevista, entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione su citata sono tenuti a valutare sulla base delle attività dell'Ufficio in cui opera l'interessato e sulle attività demandate direttamente allo stesso nel caso specifico, se le circostanze indicate dal dipendente/dirigente impongono l'astensione. All'esito di tale valutazione, il Responsabile dell'Ufficio con provvedimento motivato, solleva l'interessato dall'incarico ovvero gli consente di espletare lo stesso.
- in ogni momento, il dipendente comunica per iscritto al Responsabile sovraordinato il venir meno delle condizioni di fatto o l'insorgere di circostanze sopravvenute che lo abbiano posto in conflitto di interessi con l'Agenzia.

Le prescrizioni del D.P.R. n. 62/2013 relative al divieto per il dipendente di accettare incarichi di collaborazione con soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'Agenzia (art. 4, comma 6) sono recepite all'interno del Codice di Comportamento dell'Agenzia all'art. 3, comma 5.

Altresì quanto previsto dall'art. 14, commi 2-3-4 del D.P.R. n. 62/2013 relativamente al divieto per il dipendente di concludere per conto dell'Agenzia contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile (contratti conclusi mediante moduli e formulari), sono recepite all'interno del Codice di Comportamento, all'art. 13, commi 2 e 3. Tale prescrizione comporta per il dipendente:

- l'obbligo di astensione dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti della struttura cui il dipendente appartiene, nel caso in cui l'Agenzia concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con le imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente;
- l'obbligo di informare per iscritto il dirigente del Settore/Ufficio a cui il dipendente appartiene e il RPCT, nel caso di stipula di contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti per conto dell'Agenzia. In caso di dipendente con qualifica di dirigente, questi informa per iscritto il dirigente sovraordinato, l'Ufficio del personale e il RPCT.

Al fine di garantire al RPCT di monitorare e valutare l'eventuale presenza di comunicazioni trasmesse dal dipendente al dirigente, nel corso dell'anno 2021 è stato elaborato uno schema di Direttiva interna ai dipendenti e ai Dirigenti sulle modalità e tempi per la comunicazione degli eventuali conflitti di interesse e sulle modalità e tempi per la gestione da parte dei Dirigenti delle eventuali comunicazioni pervenute dal personale dipendente. Sarà cura del RPCT nel corso del 2022 provvedere a condividere tale schema con il nuovo management al fine di adottare la Direttiva e trasmetterla ai soggetti interessati.

Al fine di dare attuazione all'art. 13, comma 3 del D.P.R. n. 62/2013 ciascun dirigente, all'atto del conferimento dell'incarico, sottoscrive una dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (secondo un modulo allegato alla Circolare) con la quale comunica le proprie partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari, propri e dei propri parenti e affini, che possano porlo in conflitto di interessi con l'ufficio che dovrà dirigere, oltre a fornire le informazioni sulla propria situazione patrimoniale.

In considerazione delle indicazioni fornite dall'Autorità nel PNA 2019 questa Agenzia ha provveduto nel corso dell'anno 2020 ad aggiornare tale modulo con l'indicazione dell'impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

In riferimento alle procedure di acquisizione di beni e servizio, inoltre, l'Agenzia provvede a richiedere al Responsabile del Procedimento, nominato nell'ambito della Determina a Contrarre, di sottoscrivere - prima di accettare l'incarico e assumere le sue funzioni - 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 dell'art. 42, comma 2, del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e in particolare attesta:

- di non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, per reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, per reati che incidano sulla moralità professionale;
- che allo stato non ricorrono, comunque, ipotesi di incompatibilità e/o conflitti di interesse, anche solo potenziale, anche ai sensi dell'art. 51 cod. proc. civ. e, comunque previste dalla normativa vigente, impegnandosi in ogni caso a comunicare ogni eventuale atto o fatto, anche in corso di attività, che possa modificare le citate condizioni e pur solo potenzialmente generare un conflitto di interessi con l'incarico assunto;
- di essere consapevole che è causa di incompatibilità partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
- di impegnarsi a comunicare all'Agenzia eventuali interessi propri, personali o professionali, che possano potenzialmente configurare una delle situazioni cui ai precedenti punti e, in particolare, di impegnarsi a non svolgere attività oggetto della nomina in presenza di dette situazioni, fintanto che l'Agenzia non avrà valutato le stesse.

### **Consulenti e Collaboratori**

Per quanto riguarda i casi di conferimento di incarichi a consulenti e collaboratori esterni l'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 impone espressamente all'amministrazione di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, prescrizione coordinata con l'art. 2 del D.P.R. n. 62/2013 laddove è stabilito che gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento sono estesi a tutti i collaboratori e consulenti a qualunque titolo.

Con riguardo ai consulenti questa Agenzia provvede alla data di stesura del presente Piano a:

- far sottoscrivere all'interessato, prima del conferimento dell'incarico, una dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. La dichiarazione contiene l'impegno dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali variazioni al contenuto della stessa dichiarazione;

- far sottoscrivere all’interessato, prima del conferimento dell’incarico, una dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, ai sensi dell’art. 15, comma 1, lett. C) del D.Lgs. n. 33/2013. Anche per essa l’interessato si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione/integrazione a quanto riportato nella stessa dichiarazione;
- acquisizione e archiviazione delle dichiarazioni;
- pubblicazione delle informazioni previste dalla normativa vigente in materia di trasparenza e affidamento di incarichi a consulenti e collaboratori, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Consulenti e collaboratori del sito web.

In considerazione delle raccomandazioni contenute nel PNA 2019 l’Agenzia nel corso del 2021 ha provveduto ad effettuare un approfondimento volto ad individuare responsabili, strumenti, fonti e metodi per la verifica delle citate dichiarazioni, e per fornire direttive interne al soggetto individuato quale responsabile di tali verifiche. Tale approfondimento, previa condivisione con il nuovo management, potrà essere oggetto di una specifica procedura da adottarsi e trasmettere a tutti i soggetti interessati.

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

**Tabella 6: Scheda di programmazione della misura Conflitto di interessi**

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Adozione di una direttiva interna ai dipendenti e ai Dirigenti sulle modalità e tempi per la comunicazione degli eventuali conflitti di interesse e sulle modalità e tempi per la gestione da parte dei Dirigenti delle eventuali comunicazioni pervenute dal personale dipendente	Entro il secondo semestre 2022	– Raggiungimento dell’obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	– RPCT
- Acquisizione 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 dell’art. 42, comma 2, del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50	– Successivamente alla nomina del RUP con Determina a Contrarre e preliminarmente all’assunzione dell’incarico	– Raggiungimento dell’obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	– RUP
- 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 dell’ufficio competente per le Risorse Umane

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Adozione di una procedura per individuare responsabili, strumenti, fonti e metodi per la verifica citate dichiarazioni rilasciate dai Consulenti e dai Collaboratori, e per fornire direttive interne al soggetto individuato quale responsabile di tali verifiche	Entro il secondo semestre 2022	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- RPCT - Dirigente responsabile del Settore di Staff

### 2.3.8.6 Whistleblowing

Nel corso dell'anno 2020 come programmato tra gli obiettivi strategici nel PTPCT 2020-2022, a seguito di specifica analisi di mercato, l'Agenzia, su impulso del RPCT ha provveduto ad acquisire una soluzione informatica per la segnalazione delle situazioni di illecito, basata su una piattaforma *open source* che garantisce la piena *compliance* alle disposizioni in materia previste dalla normativa vigente. Nel corso dell'anno 2021, a seguito delle opportune attività di collaudo e formazione, la soluzione è stata implementata sul sito web dell'Amministrazione e nella sezione intranet del sito stesso.

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

**Tabella 13: Scheda di programmazione della misura Misure relative al *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, attraverso l'adozione della Relazione annuale ai sensi dell'art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012	- Secondo le tempistiche definite dall'ANAC	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- RPCT

### 2.3.8.7 Formazione

L'Agenzia attribuisce alla formazione un ruolo di primo piano nell'ambito della politica di contrasto della corruzione, alla luce dell'attuale sottodimensionamento del personale in servizio, dell'alta specializzazione richiesta per lo svolgimento di specifici compiti e, in altri casi, dell'interdisciplinarietà delle materie tecniche di competenza, e in considerazione, soprattutto, del fatto che nessuno dei settori di attività è esente, in via generale ed astratta, dal possibile rischio di corruzione trattandosi, comunque, di attività a notevole impatto sugli *stakeholder*.

La formazione e l'informazione nei riguardi del personale in ambito prevenzione della corruzione e della trasparenza è volta ad una capillare ed efficace diffusione:

- della cultura della legalità e dei principi di comportamento;
- delle politiche, programmi e vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

L’Agenzia è consapevole che una formazione adeguata può garantire:

- la riduzione dei margini di discrezionalità e il rischio che l’azione illecita sia compiuta “inconsapevolmente” su attività amministrative svolte da soggetti “consapevoli” e formati;
- una conoscenza e condivisione degli strumenti della prevenzione da parte di soggetti diversi nell’ambito della organizzazione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza come elemento propedeutico alla programmazione della rotazione del personale;
- la creazione di una competenza necessaria ai dipendenti per svolgere le loro funzioni;
- la creazione di competenza per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio;
- la diffusione di valori etici, mediante l’insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

L’Agenzia pertanto provvede annualmente alla identificazione e la **programmazione** di specifici interventi formativi finalizzati alla prevenzione della corruzione. Tale programmazione è svolta dal RPCT in raccordo con l’Ufficio preposto alla elaborazione del Piano Triennale di Formazione (di seguito P.T.F.) da adottare ai sensi dell’art. 8 del D.P.R. n. 70/2013.

Le azioni che l’Agenzia persegue in tale prima fase sono:

- a. Individuazione delle iniziative di formazione;
- b. Individuazione delle tipologie di soggetti destinatari della formazione;
- c. Individuazione degli obiettivi e dei contenuti delle azioni formative;
- d. Individuazione delle metodologie di erogazione della formazione;
- e. Elaborazione del programma di formazione.

a) Individuazione delle iniziative di formazione

Le iniziative di formazione finalizzate alla prevenzione e al contrasto della corruzione, da inserire annualmente nel Piano Triennale di Formazione sono individuate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche in raccordo con i dirigenti responsabili delle risorse, e con l’Ufficio che ha il compito di redigere il Piano triennale di formazione.

In linea con quanto indicato dal PNA, l’Agenzia prevede di pianificare e attuare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente la strutturazione nei seguenti due livelli:

- Livello generale;
- Livello specifico.

b) Individuazione delle tipologie dei soggetti destinatari della formazione

In linea con quanto indicato nel PNA, i soggetti destinatari della formazione sono individuati rispetto alla diversa tipologia di formazione da programmare e pertanto:

- Per il livello generale: tutti i dipendenti;
- Per il livello specifico: RPCT, Dirigenti operanti nelle aree a rischio, Funzionari operanti nelle aree a rischio, Responsabili Unici dei Procedimenti, Organismo Indipendente di Valutazione, referenti per la prevenzione individuati.

c) Individuazione degli obiettivi e dei contenuti delle azioni formative

Le iniziative previste nel livello generale rivolte a tutti i dipendenti hanno la finalità in particolare di diffondere le tematiche dell'etica e della legalità, riguardanti in particolare il Codice di comportamento, la trasparenza, l'integrità e la prevenzione della corruzione.

Le iniziative previste nel livello specifico, rivolte al responsabile della prevenzione, ai referenti per la prevenzione individuati, all'OIV e, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, possono riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione, oltre a tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun dipendente dell'Agenzia.

Nella individuazione dei contenuti dei corsi si tengono in considerazione prioritariamente i corsi programmati e gestiti dalla SNA, ma è intenzione, laddove non disponibili presso la SNA, individuare corsi attraverso l'analisi di mercato su altri soggetti erogatori, al fine di definire specifici percorsi formativi settoriali e maggiormente calati sulla realtà dell'Agenzia.

*d) Individuazione delle metodologie di erogazione della formazione*

Tale azione, condotta dal RPCT, mira ad individuare le più opportune metodologie di erogazione della formazione da programmare tra quelle che risultano essere maggiormente coerenti con la gestione logistica ed organizzativa dell'amministrazione.

Le attività formative saranno individuate e attuate in considerazione degli obblighi e della disponibilità dell'offerta formativa, e compatibilmente con la necessità di assicurare con continuità, sulla base delle risorse disponibili, l'espletamento dei compiti istituzionali e delle ordinarie attività di funzionamento e di gestione del personale.

Nella programmazione delle modalità di erogazione l'Agenzia infine terrà conto del contributo che può essere eventualmente dato da soggetti interni da inserire come docenti nell'ambito di percorsi di formazione/aggiornamento.

*e) Elaborazione del programma*

Al fine di predisporre una programmazione delle iniziative formative individuate è necessario tener conto dei seguenti fattori:

- Priorità di azione, considerando come prioritaria su tutto la formazione rivolta al RPCT;
- Risultati dell'analisi del rischio;
- Dimensione della Agenzia;
- Numero effettivo di dipendenti in servizio;
- Articolazione territoriale;
- Attività istituzionali da assicurare;

Al fine della implementazione delle iniziative individuate e programmate all'interno del Piano Triennale della Formazione, l'Agenzia provvede pertanto a:

- a) Intraprendere idonee iniziative per realizzare con la S.N.A. e/o con altri enti preposti gli adeguati percorsi formativi individuati nel Piano della Formazione;
- b) Individuare i dipendenti destinatari della formazione applicando il criterio della precedenza di quei dipendenti operanti nei processi risultati a maggior rischio di corruzione in esito all'analisi condotta e ai nuovi dipendenti inquadrati nei ruoli da informare tempestivamente sulle politiche di prevenzione del rischio adottate dall'Agenzia;
- c) Organizzare le specifiche iniziative formative/informative interne all'Agenzia, sui temi dell'etica e della legalità volte a coinvolgere tutti i dipendenti dell'Agenzia e definire le giornate di formazione.

I corsi potranno prevedere, al termine e ove ritenuto opportuno, la compilazione di appositi questionari rivolti al personale destinatario della formazione e riguardanti il grado di soddisfazione della formazione erogata.

Il monitoraggio e la verifica da parte del RPCT del livello di attuazione del processo di formazione e della sua efficacia si basa sui seguenti 4 indicatori:

- Quantità di formazione erogata (n. di gg. e ore);
- Tipologia di contenuti offerti;
- Soggetti destinatari della formazione (quantità e tipologia);
- Soggetti che hanno erogato la formazione;
- Canali e strumenti della formazione.

Tale monitoraggio sarà attuato in stretto raccordo con l'Ufficio competente per la Formazione e avrà l'obiettivo, inoltre, di raccogliere informazioni utili al Responsabile anche ai fini della redazione della Relazione annuale prevista ai sensi della Legge n. 190/2012.

La scheda di seguito riportata riassume per la misura Formazione in tema di anticorruzione, gli obiettivi/azioni programmate per la prevenzione del rischio con relative tempistiche, indicatori e responsabilità.

**Tabella 14: Scheda di programmazione della misura *Formazione in tema di anticorruzione***

Obiettivi/azioni	Tempistiche	Indicatore	Responsabili
- Programmazione della formazione, con particolare riguardo all'aggiornamento del fabbisogno e del perimetro della formazione settoriale (numerosità dei discenti, modalità di erogazione, tematiche, ecc.)	Entro il primo semestre dell'anno 2022, in coerenza con la adozione del Programma Triennale della Formazione	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- RPCT - Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la formazione
- Individuazione del soggetto erogatore e definizione di eventuali convenzioni per la formazione settoriale	Anni 2022-2023	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- RPCT - Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la formazione
- Attuazione e gestione della formazione settoriale	Anni 2022-2023	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la formazione - Dirigenti settori / uffici
- Monitoraggio e verifica del livello di attuazione del processo di formazione e della sua efficacia	Annuale (entro la fine del mese di novembre di ogni anno)	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- RPCT - Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la formazione

### 2.3.8.8 Pantouflage - Attività successive alla cessazione dal servizio

Al fine di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego successivo alla cessazione del rapporto di lavoro per quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di impiego hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti e accordi, in accordo con quanto previsto dall'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, questa Agenzia provvede a:

- Inserire 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;
- Inserire nei decreti di collocamento a riposo e/o nelle note relative alle dimissioni 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. Tali documenti sono notificati al dipendente attraverso il sistema documentale ufficiale dell'Agenzia.
- Inserire 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 successivo alla cessazione del rapporto.

La scheda di seguito riportata riassume per la misura Pantouflage – Attività successive alla cessazione dal servizio, gli obiettivi/azioni programmate per la prevenzione del rischio con relative tempistiche, indicatori e responsabilità.

**Tabella 7: Scheda di programmazione della misura Pantouflage - Attività successive alla cessazione dal servizio**

<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 dell'ufficio competente per le Risorse Umane
- Inserimento nei decreti di collocamento a riposo e/o nelle note relative alle dimissioni 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 dell'ufficio competente per le Risorse Umane
- Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, la previsione dell'obbligo per l'operatore economico concorrente	All'atto della predisposizione dei bandi di gara e gli atti prodromici agli affidamenti	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- RUP

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
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 successivo alla cessazione del rapporto			

### **2.3.8.9 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a.**

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, questa Agenzia è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- All'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso;
- All'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 165 del 2001;
- All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013.

Con riferimento alle ipotesi di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013 e alle relative azioni e misure messe in atto dall'Agenzia si rinvia al par. 7.3.

Quanto alle misure individuate e attuate sino all'anno 2020 relativamente alla formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso e all'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 165 del 2001, l'Agenzia provvede all'acquisizione di apposite dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sull'insussistenza dei precedenti penali sopra indicati.

Tale misura è altresì riportata in una specifica circolare interna dell'Amministrazione in materia di anticorruzione, pubblicata sul sito web nella sezione Amministrazione Trasparente.

L'Agenzia, sulla base delle raccomandazioni ricevute dall'Autorità nell'ambito del PNA 2019, nel corso del 2021 ha provveduto ad effettuare un approfondimento finalizzato ad individuare e diffondere una direttiva interna contenente responsabilità, modalità, tempistiche e periodicità per effettuare i controlli sui precedenti penali dei componenti delle commissioni di contratti e di concorso, nonché dei dipendenti da assegnare agli uffici cosiddetti "a rischio", e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo, nonché per valutare l'adozione di eventuali regolamenti o procedure per la formazione di commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Nel corso dell'anno 2022, il RPCT, previa condivisione dello schema di direttiva con il nuovo management, provvederà ad adottare la stessa al fine della sua trasmissione ai soggetti interessati.

La scheda di seguito riportata riassume per la misura Misure relative alla Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A., gli obiettivi/azioni programmate per la prevenzione del rischio con relative tempistiche, indicatori e responsabilità.

**Tabella 8: Scheda di programmazione della misura Misure relative alla Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA**

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 cui intendono conferire incarichi nelle circostanze previste dagli art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 e art. 3 del D. Lgs. 39/2013</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- All'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale</li> <li>- All'atto della formazione delle commissioni di gara</li> <li>- All'atto della formazione delle commissioni di concorso</li> <li>- All'atto dell'assegnazione agli uffici che presentano le caratteristiche previste dall'art. 35bis D. Lgs. 165/2001</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigente responsabile dell'Ufficio competente per le Risorse Umane</li> <li>- RUP dei procedimenti di selezione del personale</li> <li>- RUP delle procedure di acquisto</li> <li>- Presidente di Commissione</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione e trasmissione di una direttiva interna contenente responsabili, modalità, tempistiche, periodicità per effettuare i controlli sui precedenti penali dei componenti delle commissioni di contratti e di concorso, nonché dei dipendenti da assegnare agli uffici cosiddetti "a rischio", e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo.</li> </ul>	<p>Entro il secondo semestre 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RPCT</li> <li>- Dirigente responsabile del Settore di Staff</li> </ul>

### 2.3.8.10 Patti di Integrità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'ANAC con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)."

In accordo a quanto indicato all'art. 1, comma 17 della legge 190/2012, l'Agenzia, ove ritenuto opportuno, può prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

L'Agenzia intende ottemperare a quanto previsto dal citato dettato normativo, inserendo, ove ritenuto opportuno, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

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

**Tabella 9: Scheda di programmazione per la misura *Patti di integrità***

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Inserire, ove ritenuto opportuno, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	All'atto della predisposizione della documentazione di gara e della stipula del contratto	- Raggiungimento dell'obiettivo (SI/NO)	- RUP

### 2.3.8.11 Disciplina del ricorso all'arbitrato

Il ricorso all'arbitrato, con l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 50/2016, è disciplinato dal nuovo articolo 209 del medesimo decreto, che abroga e sostituisce il precedente D. Lgs. 163/2006.

La soluzione di eventuali controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli articoli 205 e 206 possono essere deferite ad arbitri.

L'arbitrato si applica anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici.

Pertanto, l'Agenzia provvede, ove ritenuto opportuno, ad includere la relativa clausola compromissoria nel bando, o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero nell'invito per le procedure senza bando, solo previa autorizzazione motivata del Direttore. La nomina degli arbitri deve avvenire, su proposta del responsabile del Settore competente per gli acquisti e i contratti nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione oltre che nel rispetto delle disposizioni contenute all'art. 209 del D.Lgs n. 50/2016.

Nel sito istituzionale dell'amministrazione, inoltre, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa. La pubblicazione di tutte le eventuali nomine di arbitri garantisce la trasparenza e consente la verifica del rispetto del principio di rotazione.

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

**Tabella 10: Scheda di programmazione della misura *Disciplina del ricorso all'arbitrato***

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Applicazione del principio di rotazione nella nomina dell'arbitro	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	- RUP

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
		(SI/NO)	

### 2.3.8.12 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 atto prot. n. 0000079 del 04/01/2021 è stato nominato quale Responsabile dell'Anagrafe per la stazione Appaltante (RASA) dell'Agenzia il Dott. Andrea Festa, alla data di stesura del presente Piano, Dirigente responsabile dell'Ufficio Acquisti e Contratti del Settore di Staff.

### 2.3.8.13 Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

Ai sensi dell'art. 1, comma 28 della Legge 190/2012 le amministrazioni sono tenute al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie.

L'Agenzia conduce il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, per il tramite del RPCT, di tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza.

Il monitoraggio prevede il seguente processo strutturato:

1. Definizione di una matrice come supporto per la raccolta dei dati, contenente l'elenco di tutti i procedimenti suddivisi per singolo settore, e per ciascun procedimento i dati utili al monitoraggio del rispetto dei tempi (p.e. soggetto istante, n. di protocollo, data di ricezione della istanza, data di rilascio del provvedimento, ecc.);
2. Richiesta semestrale a tutti i dirigenti di fornire i dati relativi ad ogni procedimento amministrativo di competenza, avviato nel periodo di riferimento;
3. Ricezione dei dati e raccolta;
4. Analisi e elaborazione dei dati;
5. Pubblicazione dei risultati nella sezione Amministrazione Trasparente.

La scheda di seguito riportata riepiloga per la misura Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, gli obiettivi/azioni programmate per la prevenzione del rischio con relative tempistiche, indicatori e responsabilità legate agli uffici/settori che hanno responsabilità su procedimenti amministrativi che prevedono tempistiche di svolgimento definite per Legge.

**Tabella 19: Scheda di programmazione per la misura *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	Annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigenti uffici / settori

### 2.3.8.14 Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni

Ai fini del monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti con i quali sono stipulati contratti e/o soggetti interessati da procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici soprattutto ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti, l'Agenzia ha predisposto e utilizza uno specifico modulo in cui, in forma di dichiarazione ex artt. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ogni dipendente dichiara la propria situazione in merito a eventuali relazioni di parentela, e/o coniugio e/o affinità con dipendenti (ivi compresi i dirigenti) e/o titolari e/o amministratori e/o soci di soggetti che:

- Stipulano o hanno stipulato contratti con l'Agenzia;
- Sono o sono stati in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, o che, comunque, sono o sono stati interessati dalle attività (normative, autorizzative, di certificazione, di riconoscimento, di controllo, di indagine, di erogazione di eventuali vantaggi economici) svolte dall'Agenzia.

Il dipendente si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente ogni variazione/integrazione a quanto riportato nella dichiarazione.

Tale dichiarazione è altresì sottoscritta per i nuovi incarichi e i nuovi assunti all'atto del conferimento dell'incarico e/o dell'assunzione.

Tale procedura permette al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di gestire e aggiornare dinamicamente e tempestivamente un database contenente un'anagrafica dei rapporti di parentela, da diffondere ai dirigenti per i dipendenti collocati negli uffici di propria competenza, così da garantire una corretta distribuzione delle attività e monitorare l'operato del dipendente rispetto alla pratica da lui gestita. Ad ogni modifica della base dati, intervenuta a seguito di nuove parentele dichiarate, il RPCT provvede a trasmettere l'elenco aggiornato delle parentele a tutti i dirigenti.

Il RPCT provvede a richiedere ai dirigenti una relazione annuale rispetto alla gestione dei procedimenti che hanno previsto contratti stipulati e/o procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici da parte di dipendenti che hanno dichiarato rapporti di parentela.

La scheda di seguito riportata riepiloga per la misura Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni, gli obiettivi/azioni programmate per la prevenzione del rischio con relative tempistiche, indicatori e responsabilità.

**Tabella 11: Scheda di programmazione della misura *Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni***

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Verifica dei 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)	- RPCT
- Aggiornamento dell'elenco delle parentele dichiarate e trasmissione a tutti i dirigenti	Alla ricezione di eventuali modifiche Al conferimento di un nuovo incarico dirigenziale All'atto della presa in servizio di nuovo personale	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- RPCT
- Monitoraggio periodico sulla gestione dei procedimenti svolti da uffici/settori in cui sono presenti soggetti che hanno dichiarato	Annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- RPCT

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
rapporti di parentela/affinità			

### 2.3.8.15 Iniziative nell'ambito concorsi e selezione del personale

L'Agenzia provvede alla selezione e al reclutamento del personale in forza di quanto disposto da uno specifico Regolamento, il D.P.R. n. 224 del 15 novembre 2011 "Regolamento recante disciplina del reclutamento delle risorse umane da parte dell'Agenzia nazionale per la sicurezza delle ferrovie, a norma dell'articolo 4, comma 6, lettere b) e c), del decreto legislativo 10 agosto 2007, n. 162" in quanto compatibile.

Come precisato all'art. 1 del menzionato Regolamento la procedura di selezione si conforma ai seguenti principi:

- Adeguata pubblicità della selezione e delle relative modalità di svolgimento che garantiscono l'imparzialità e assicurano economicità e celerità di espletamento;
- Adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, eventualmente tramite ricorso all'ausilio di sistemi automatizzati finalizzati a realizzare anche forme di preselezione;
- Rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

Attesa l'esistenza della citata disposizione regolamentare, l'Agenzia anche per la selezione dei dipendenti chiamati ad operare in settori esposti alla corruzione applica la codificata procedura, integrando l'applicazione della stessa secondo quanto successivamente disposto in tema dalla legge 190/2012 e dalle altre norme in materia di prevenzione della corruzione e di selezione del personale.

Il RPCT provvede a monitorare il rispetto della procedura prevista dal D.P.R. n. 224/2011 e dalle norme sopra citate. Nell'effettuazione di tale attività di monitoraggio si avvale della collaborazione del Responsabile del procedimento della selezione, il quale provvede a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ogni atto utile alla verifica del rispetto della procedura.

La scheda di seguito riportata riassume per la misura Iniziative nell'ambito Concorsi e selezione del personale, gli obiettivi/azioni programmate per la prevenzione del rischio con relative tempistiche, indicatori e responsabilità.

**Tabella 12: Scheda di programmazione della misura 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 dal D.P.R. n. 224/2011 e dalle norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e di selezione del personale vigenti in materia di reclutamento del personale	All'attivazione della procedura di selezione	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- RPCT - Responsabile del Procedimento per gli ambiti di propria competenza - Dirigente responsabile dell'ufficio risorse umane per gli ambiti di propria competenza

### **2.3.9 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 estremamente eterogenee e diversificate tra di esse.

L’Agenzia, in considerazione delle priorità emerse durante il processo di gestione del rischio ancora in corso e delle risorse a disposizione, e in considerazione altresì del recente processo di riorganizzazione che si è avviato dal mese di Dicembre 2020, per l’anno 2022 intende continuare ad attuare, le misure specifiche già individuate nel precedente PTPCT per il perimetro relativo agli ambiti amministrativo e ferroviario, e intende individuare di concerto con i dirigenti prime misure per l’ambito della sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali.

Nella tabella di seguito rappresentata, relativa al settore ferroviario e amministrativo, è indicata altresì la categoria cui la misura individuata fa riferimento.

**Tabella 13: Scheda di programmazione delle misure specifiche**

<i>Misure Specifiche</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Settore/i coinvolti</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	- All'atto della programmazione delle attività di verifica sul campo	- Numero di attività di verifica sul campo effettuate / Numero di risorse per verifiche sul campo coinvolte	- Dirigenti di Uffici/Settori	- Settore 2 DG Ferrovie - Settore 3 DG Ferrovie - Settore 4 DG Ferrovie - Settore 5 DG Ferrovie - Settore 6 DG Ferrovie	- <b>Misura di disciplina del conflitto di interessi</b>
- Stesura e trasmissione agli operatori coinvolti da attività di verifica sul campo, di un report sulle non conformità rilevate a seguito della visita effettuata	- Durante l'esecuzione delle attività interessate	- Numero di visite realizzate/Numero di report realizzati	- Dirigenti di Uffici/Settori	- Settore 5 DG Ferrovie	- <b>Misura di Regolamentazione</b>
- Presenza a campione del Dirigente, o di un suo delegato, nello svolgimento delle attività di supervisione	- All'atto della programmazione delle attività di supervisione	- La percentuale di visite in cui è richiesta la presenza del dirigente è fissata, per il 2022, al 5%	- Dirigenti di Uffici/Settori	- Settore 6 DG Ferrovie	- <b>Misura di Controllo</b>
- Previsione di almeno 2 risorse nella gestione dei procedimenti e delle sanzioni disciplinari	- Durante l'esecuzione delle attività interessate	- Numero di procedimenti disciplinari / Numero di risorse per la gestione dei procedimenti	- Dirigente responsabile Ufficio procedimenti disciplinari	- Settore di Staff	- <b>Misura di disciplina del conflitto di interessi</b>
- Rotazione della nomina del Responsabile Unico del Procedimento, compatibilmente con le risorse disponibili	- All'atto dell'avvio delle attività interessate	- Raggiungimento dell'obiettivo (SI/NO)	- Responsabile Settore di Staff	- Settore di Staff	- <b>Misura di rotazione</b>

<i>Misure Specifiche</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Settore/i coinvolti</i>	<i>Categoria della misura</i>
- 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	- Annualmente	- Raggiungimento dell'obiettivo (SI/NO)	- RUP	- Settore di Staff	- <b>Misura di Controllo</b>
- Verifica del rispetto delle procedure organizzative poste in essere in materia di procedimenti sanzionatori che originano dalle attività di supervisione	- Annualmente	- SI/NO	- Dirigenti di Uffici/Settori	- Settore 6 DG Ferrovie	- <b>Misura di Regolamentazione</b>



### **2.3.10 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 semestralmente e annualmente 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.

**Tabella 14: 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	RESPONSABILITA'	STRUMENTI
<b>A. CODICE DI COMPORTAMENTO</b>	A.1. Fornire al RPCT i dati relativi all'aggiornamento e all'applicazione del Codice di Comportamento e pertanto: <ul style="list-style-type: none"> <li>– integrazioni adottate e aggiornamenti effettuati (tipologia e quantità);</li> <li>– modalità, tempi e destinatari del codice aggiornato;</li> <li>– n. di denunce delle violazioni al codice e tipologia;</li> </ul>	– Dirigente responsabile dell'ufficio competente per il codice di comportamento	– Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
	A.2 Fornire al RPCT i dati utili al monitoraggio della diffusione del Codice di Comportamento ai nuovi assunti e ai nuovi incarichi conferiti ai sensi dell'art. 19, c. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, e pertanto: <ul style="list-style-type: none"> <li>– n. di incarichi conferiti ex art. 19, c.6 D. Lgs. n. 165/2001;</li> <li>– n. nuove risorse assunte nel periodo di riferimento del monitoraggio</li> </ul>	– Dirigente responsabile dell'ufficio competente per le Risorse Umane	– Elenco annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
	A.3 Invio al RPCT di un numero di Codici di Comportamento sottoscritti all'atto del conferimento degli incarichi ex art. 19, c. 6 D. Lgs. n. 165/2001 e delle nuove assunzioni, pari al 10% del totale degli incarichi conferiti e delle nuove assunzioni effettuate, su individuazione del RPCT. In funzione della numerosità del campione il Monitoraggio potrà essere svolto durante uno specifico incontro tra RPCT e referenti dell'Ufficio competente per le Risorse Umane.	– Dirigente responsabile dell'Ufficio competente per le Risorse Umane	– Invio annuale e/o incontro (entro il mese di novembre di ogni anno)
	A.4 Invio al RPCT di un numero di Codici di Comportamento sottoscritti dai consulenti e collaboratori, nel periodo di riferimento del monitoraggio, pari al 10% degli incarichi conferiti ai consulenti e ai collaboratori, come rinvenienti dalle pubblicazioni su Amministrazione Trasparente. In funzione della numerosità del campione il Monitoraggio potrà essere svolto durante uno specifico incontro tra RPCT e referenti dell'Ufficio competente.	– Dirigente responsabile dell'ufficio competente per le Risorse Umane – Responsabile del Settore di Staff	– Invio annuale e/o incontro (entro il mese di novembre di ogni anno)
	A.5 Fornire al RPCT i dati utili al monitoraggio dell'inserimento nei contratti di lavoro a tempo indeterminato della condizione dell'osservanza del codice di comportamento, e pertanto: <ul style="list-style-type: none"> <li>– elenco relativo ai contratti di lavoro a tempo indeterminato sottoscritti nel periodo di riferimento del monitoraggio con indicazione del nominativo del personale in argomento</li> </ul>	– Dirigente responsabile dell'ufficio competente per le Risorse Umane	– Elenco annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
	A.6 Invio al RPCT di un numero di contratti di lavoro a tempo indeterminato sottoscritti nel periodo di riferimento del monitoraggio, pari al 10% del totale dei contratti di lavoro a tempo indeterminato sottoscritti su individuazione del RPCT. In funzione della numerosità del campione il Monitoraggio potrà essere svolto durante uno specifico incontro tra RPCT e referenti dell'Ufficio competente per le Risorse Umane.	– Dirigente responsabile dell'ufficio competente per le Risorse Umane	– Invio annuale e/o incontro (entro il mese di novembre di ogni anno)

*Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024*

AMBITO/MISURA	AZIONI PER IL MONITORAGGIO	RESPONSABILITA'	STRUMENTI
	<p>A.7 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"> <li>- n. di contratti di forniture di beni e servizi stipulati;</li> <li>- n. di clausole dell'osservanza del codice inserite nei contratti stipulati;</li> <li>- n. di bandi di gara emanati;</li> <li>- n. di clausole dell'osservanza del codice inserite nei Bandi di gara.</li> </ul>	- RUP	- Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
<b>B. ROTAZIONE ORDINARIA</b>	<p>B.1 Invio al RPCT report in ordine all'attribuzione degli incarichi al personale impiegato nei processi del Settore Ispettorato e Controlli (Area ispettiva e Audit) contenente i seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la tipologia di incarico;</li> <li>- oggetto dell'incarico;</li> <li>- le generalità del soggetto preposto allo svolgimento e all'esecuzione delle attività;</li> <li>- la rotazione effettuata nell'assegnazione degli incarichi.</li> </ul>	- Dirigenti del Settore Ispettorato e Controlli ove è applicabile la rotazione	- Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
<b>C. ROTAZIONE STRAORDINARIA</b>	<p>C.1 Invio al RPCT report in ordine alla predisposizione e trasmissione di una informativa interna destinata al personale con informazioni e indicazioni sull'istituto della rotazione straordinaria, contenete i seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prot. e data della informativa</li> <li>- modalità di trasmissione e diffusione della informativa</li> </ul>	- Dirigente responsabile dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari - RPCT	- Entro il mese di giugno 2021
<b>D. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI</b>	<p>D.1 Invio 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elenco degli incarichi dirigenziali conferiti nel periodo di interesse, contenente nominativi e data del conferimento;</li> <li>- Elenco degli incarichi dirigenziali conferiti nei 2 anni precedenti al periodo di interesse del monitoraggio, contenente date del conferimento e nominativi dei dirigenti.</li> </ul>	- Dirigente responsabile dell'ufficio competente per le Risorse Umane	- Elenco annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
	<p>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.</p>	- RPCT	- Sezione Amministrazione Trasparente del sito web (entro il mese di novembre di ogni anno)



Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

AMBITO/MISURA	AZIONI PER IL MONITORAGGIO	RESPONSABILITA'	STRUMENTI
	D.3 Invio al RPCT di un numero di richieste relative alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione effettuate nel periodo di riferimento del monitoraggio e relativi esiti, pari al 10% del totale degli incarichi conferiti su individuazione del RPCT. In funzione della numerosità del campione il Monitoraggio potrà essere svolto durante uno specifico incontro tra RPCT e referenti dell'Ufficio competente per le Risorse Umane.	– Dirigente responsabile dell'ufficio competente per le Risorse Umane	– Report annuale e/o incontro (entro il mese di novembre di ogni anno)
	D.4 Trasmissione al RPCT del report sugli esiti delle 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 dell'ufficio competente per le Risorse Umane	– <i>Due Diligence</i> (compatibilmente con i tempi necessari allo svolgimento e in funzione della quantità degli incarichi conferiti)
<b>E. INCARICHI EXTRA - ISTITUZIONALI</b>	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"> <li>– n. totale di richieste di autorizzazioni ricevute;</li> <li>– conferma del n. di richieste autorizzate come rinvenibili dalla sezione Amministrazione Trasparente del sito web;</li> <li>– n. di richieste non autorizzate e ragioni della mancata autorizzazione;</li> <li>– n. di richieste sospese e ragioni;</li> <li>– report sulle comunicazioni effettuate PerlaPA.</li> </ul>	– Dirigente responsabile dell'ufficio competente per le Risorse Umane	Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
	E.2. Invio al RPCT di un numero di fascicoli relativi a pratiche di richiesta di autorizzazione al conferimento degli incarichi extra-istituzionali pari al 10% delle pratiche totali su individuazione del RPCT. In funzione della numerosità del campione il Monitoraggio potrà essere svolto durante uno specifico incontro tra RPCT e referenti dell'Ufficio competente per le Risorse Umane.	– Dirigente responsabile dell'ufficio competente per le Risorse Umane	– Report annuale e/o incontro (entro il mese di novembre di ogni anno)
<b>F. CONFLITTO DI INTERESSI</b>	F.1 Invio al RPCT dei 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"> <li>– n. prot. e data della/e Determina/e a contrarre</li> <li>– n. prot. e data della/e dichiarazione/i rilasciata/e</li> </ul>	– RUP	– Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)



Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

AMBITO/MISURA	AZIONI PER IL MONITORAGGIO	RESPONSABILITA'	STRUMENTI
	F.2 Invio al RPCT di un numero di fascicoli relativi a pratiche di conferimento di incarichi ai consulenti e ai collaboratori pari al 10% degli incarichi conferiti (come rinvenienti dalle pubblicazioni effettuate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web). Nel caso di numero di pratiche inferiori a 10, il RPCT potrà richiedere anche il totale delle pratiche. In funzione della numerosità del campione il Monitoraggio potrà essere svolto durante uno specifico incontro tra RPCT e referenti dell'Ufficio competente per le Risorse Umane.	– Dirigente responsabile dell'ufficio competente per le risorse umane	– Report annuale e/o incontro (entro il mese di novembre di ogni anno)
<b>G. WHISTLEBLOWING</b>	G.1 Invio al RPCT dati relativi ai procedimenti disciplinari: <ul style="list-style-type: none"> <li>– n. di segnalazioni processate;</li> <li>– n. di procedimenti disciplinari;</li> <li>– n. e tipo di sanzioni irrogate.</li> </ul>	– Dirigente responsabile dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari	– Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
<b>H. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE</b>	H.1 Fornire al RPCT i dati sulla erogazione della Formazione effettuata, relativamente a: <ul style="list-style-type: none"> <li>– quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore;</li> <li>– tipologia di contenuti offerti;</li> <li>– articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione;</li> <li>– articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione.</li> </ul>	– Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la formazione	– Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
<b>I. PANTOUFLAGE – ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO</b>	I.1 Invio al RPCT dei dati utili al monitoraggio delle misure per contrastare il pantouflage previste dall'art. 53, comma 16ter del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e pertanto: <ul style="list-style-type: none"> <li>– n. di contratti di assunzione sottoscritti nel periodo di riferimento del monitoraggio;</li> <li>– n. di cessazioni dal servizio nel periodo di riferimento del monitoraggio.</li> </ul>	– Dirigente responsabile dell'Ufficio competente le Risorse Umane	– Elenco annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
	I.2 Invio al RPCT di un numero di contratti di assunzione sottoscritti nel periodo di riferimento e di decreti di collocamento a riposo/note relative alle dimissioni, pari al 10% del totale delle nuove assunzioni/cessazioni intervenute, su individuazione del RPCT. In funzione della numerosità del campione il Monitoraggio potrà essere svolto durante uno specifico incontro tra RPCT e referenti dell'Ufficio competente per le Risorse Umane	– Dirigente responsabile dell'Ufficio competente per le Risorse Umane	– Invio annuale e/o incontro (entro il mese di novembre di ogni anno)



Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

AMBITO/MISURA	AZIONI PER IL MONITORAGGIO	RESPONSABILITA'	STRUMENTI
	<p>I.3 Invio al RPCT dei dati relativi alle misure per contrastare il pantouflage previste dall'art. 53, comma 16ter del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e pertanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– n. di bandi di gara emanati anche con procedura negoziata;</li> <li>– 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;</li> <li>– 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;</li> <li>– 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.</li> </ul>	– RUP	– Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
<b>J. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTI DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PA</b>	<p>J.1 Invio al RPCT dei dati utili al monitoraggio dell'acquisizione di dichiarazioni relative alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti assegnati ad uffici nelle circostanze previste dall'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 e dall'art. 3 del D. Lgs. 39/2013 e pertanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– n. di assegnazioni agli uffici cosiddetti a rischio e nominativi.</li> </ul>	– Dirigente responsabile dell'Ufficio competente per le Risorse Umane	– Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
	<p>J.2 Monitoraggio delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 all'atto dell'assegnazione agli uffici "a rischio"</p>	– RPCT	– Al ricevimento delle dichiarazioni
	<p>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, in commissioni 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– n. di commissioni nominate per gare con indicazione del n. di commissari;</li> <li>– n. di dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 all'atto della prima riunione delle commissioni.</li> </ul>	– Presidente di commissione – RUP	– Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
	<p>J.4 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 nelle circostanze previste dall'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 e dall'art. 3 del D. Lgs. 39/2013 e pertanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– n. di dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 all'atto della prima riunione delle commissioni.</li> </ul>	– Responsabile del procedimento di selezione del personale	– Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)



Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

AMBITO/MISURA	AZIONI PER IL MONITORAGGIO	RESPONSABILITA'	STRUMENTI
<b>K. PATTI DI INTEGRITA'</b>	K.1 Invio al RPCT dati relativi all'eventuale utilizzo dei protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse e pertanto: – n. di avvisi, bandi e lettere di invito contenenti clausole di salvaguardia inserite.	– RUP	– Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
<b>L. DISCIPLINA DEL RICORSO ALL'ARBITRATO</b>	L.1 Invio al RPCT dei dati relativi all'eventuale inserimento della clausola compromissoria nella documentazione di gara e pertanto: – n. di clausole inserite; – n. autorizzazioni motivate del Direttore per il ricorso all'arbitrato.	– RUP	– Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
<b>M. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI</b>	M.1. Invio al RPCT dati relativi a tutti i procedimenti che permettano di effettuare il monitoraggio del rispetto dei tempi (p.e. soggetto istante, n. di protocollo, data di ricezione della istanza, data di rilascio del provvedimento, ecc.).	– Dirigenti settori / uffici	– Report semestrale (entro i mesi di maggio e di novembre di ogni anno)
<b>N. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI</b>	N.1 Invio al RPCT dei dati relativi alla verifica 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 e pertanto: – n. e nominativi relative ad assunzioni/nuovi ingressi nel periodo di riferimento.	– Dirigente responsabile dell'Ufficio competente le 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 settori / uffici	– Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
<b>O. INIZIATIVE NELL'AMBITO CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE</b>	O.1 Relazione al RPCT sulle procedure di selezione e reclutamento del personale	– Responsabile del Procedimento per gli ambiti di propria competenza – Dirigente responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane per gli ambiti di propria competenza	– Relazione annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)



Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

AMBITO/MISURA	AZIONI PER IL MONITORAGGIO	RESPONSABILITA'	STRUMENTI
<b>P. ATTIVITA' DI VERIFICA SUL CAMPO ESEGUITA DA N.2 RISORSE PER VERIFICA</b>	P.1 Invio al RPCT di una relazione contenente i seguenti dati: <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. di verifiche sul campo presso operatori esterni;</li> <li>- n. e nominativi delle risorse coinvolte per ciascuna verifica.</li> </ul>	- Dirigenti dei settori 2-3-4-5-6 DG Ferrovie	- Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
<b>Q. REPORT SULLE NON CONFORMITA' RILEVATE A SEGUITO DELLE VISITE EFFETTUATE PRESSO GLI OPERATORI PER IL RILASCIO DI AMIS SUI VEICOLI</b>	Q.1 Invio al RPCT di una relazione contenente i seguenti dati: <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. di verifiche sul campo presso operatori esterni;</li> <li>- n. di report sugli esiti delle verifiche e sulle non conformità rilevate, redatti e trasmessi agli operatori.</li> </ul>	- Dirigenti responsabile del Settore "Autorizzazione e Certificazioni" DG Ferrovie	- Report semestrale (entro il mese di maggio e di novembre di ogni anno)
<b>R. PRESENZA A CAMPIONE DI UN DIRIGENTE O DI UN SUO DELEGATO NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI SUPERVISIONE</b>	R.1 Invio al RPCT di una relazione contenente i seguenti dati: <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. di attività di supervisione eseguite;</li> <li>- 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.</li> </ul>	- Dirigenti responsabili del Settore "Ispettorato e Controlli" DG Ferrovie	- Report semestrale (entro il mese di maggio e di novembre di ogni anno)
<b>S. PREVISIONE DI ALMENO 2 RISORSE NELLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</b>	S.1 Invio al RPCT di una relazione contenente i seguenti dati: <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. di procedimenti disciplinari avvenuti nell'anno;</li> <li>- n. di risorse impiegate nella gestione dei procedimenti.</li> </ul>	- Dirigente responsabile dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari	- Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
<b>T. ROTAZIONE DELLA NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO, COMPATIBILMENTE CON LE RISORSE DISPONIBILI</b>	T.1 Monitoraggio dei seguenti dati: <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. di procedure di acquisto avviate con determina a contrarre;</li> <li>- n. e nominativi del responsabile del procedimento (RUP) nominati.</li> </ul>	- Dirigente responsabile del Settore di Staff	- Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)



Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

AMBITO/MISURA	AZIONI PER IL MONITORAGGIO	RESPONSABILITA'	STRUMENTI
<b>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</b>	U.1 Invio al RPCT+ di una relazione contenente i seguenti dati: <ul style="list-style-type: none"> <li>– n. di contratti stipulati mediante affidamento diretto (MEPA e Libero Mercato) nel periodo di riferimento;</li> <li>– n. e tipologie di controlli effettuati sulla veridicità delle dichiarazioni rese;</li> <li>– esito dei controlli effettuati.</li> </ul>	– RUP	– Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
<b>V. VERIFICA DEL RISPETTO DELLE PROCEDURE ORGANIZZATIVE POSTE IN ESSERE IN MATERIA DI PROCEDIMENTI SANZIONATORI CHE ORIGINANO DALLE ATTIVITA' DI SUPERVISIONE</b>	V.1 Invio al RPCT di una relazione contenente i seguenti dati: <ul style="list-style-type: none"> <li>– n. di verbali di accertamento ricevuti;</li> <li>– nominativo e ruolo della risorsa che ha svolto attività istruttoria ed esito dell'istruttoria;</li> <li>– nominativo e ruolo della risorsa che ha concluso il procedimento ed esito del procedimento</li> </ul>	– Dirigente responsabile del settore Ispettorato e controlli DG Ferrovie	– Report annuale (entro il mese di ottobre di ogni anno)
	V.2. Invio al RPCT di un numero di fascicoli relativi a pratiche di accertamento delle sanzioni pari al 10% delle pratiche totali su individuazione del RPCT. Nel caso di numero di pratiche inferiore a 10 il RPCT potrà richiedere anche il totale delle pratiche.	– Dirigente responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari, affari legali e generali	– Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)

### **2.3.11 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.

#### **2.3.11.1 Gli Obiettivi Strategici in materia di Trasparenza**

In materia di obiettivi strategici di trasparenza si rinvia al par.2.3.1 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, nonché le ulteriori misure finalizzate a garantire un livello di trasparenza delle informazioni dell'Agenzia.

#### **2.3.11.2 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 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 di Settore/Ufficio a cui è affidato il ruolo di Responsabile della selezione ed elaborazione e/o Responsabile della pubblicazione, anche alla luce della implementazione del nuovo strumento informatico acquisito nell'anno 2020.

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

**Tabella 15: 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	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	RPCT	RPCT
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Dirigente Responsabile Ufficio del Settore di Staff competente per tipologia di atto	Dirigente Responsabile Ufficio del Settore di Staff competente per tipologia di atto
		Atti amministrativi generali	Dirigente Responsabile Ufficio del Settore di Staff competente per tipologia di atto	Dirigente Responsabile Ufficio del Settore di Staff competente per tipologia di atto
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Dirigente Responsabile Ufficio del Settore di Staff competente per tipologia di atto	Dirigente Responsabile Ufficio del Settore di Staff competente per tipologia di atto
		Statuti e leggi regionali	Non pertinente	Non pertinente
		Codice disciplinare e codice di condotta	Dirigente Responsabile Ufficio competente i procedimenti disciplinari, affari legali e generali	Dirigente Responsabile Ufficio competente i procedimenti disciplinari, affari legali e generali
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Non pertinente	Non pertinente
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane



Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane
		Cessati dall'incarico	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane
	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	Dirigente Responsabile Ufficio competente per Procedimenti disciplinari, affari legali e generali	Dirigente Responsabile Ufficio competente per Procedimenti disciplinari, affari legali e generali
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Non pertinente	Non pertinente
		Atti degli organi di controllo	Non pertinente	Non pertinente
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Dirigente Responsabile Segreteria Tecnica del Direttore	Dirigente Responsabile Segreteria Tecnica del Direttore
		Organigramma	Dirigente Responsabile Segreteria Tecnica del Direttore	Dirigente Responsabile Segreteria Tecnica del Direttore

*Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024*

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Dirigente Responsabile Ufficio competente per servizi comuni e servizi tecnici	Dirigente Responsabile Ufficio competente per servizi comuni e servizi tecnici
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori – (da pubblicare in tabelle)	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le 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	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane
		Posti di funzione disponibili	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane
		Ruolo dirigenti	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane



Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Dirigente Responsabile Ufficio competente per Procedimenti disciplinari, affari legali e generali	Dirigente Responsabile Ufficio competente per Procedimenti disciplinari, affari legali e generali
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane
		Costo personale tempo indeterminato	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane
		Costo del personale non a tempo indeterminato	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane



Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane
		Costi contratti integrativi	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane
	OIV	OIV	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane
<b>Bandi di concorso</b>		- Bandi di concorso	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	Responsabile del Procedimento	Responsabile del Procedimento
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane



*Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024*

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Non pertinente	Non pertinente
	Società partecipate	Dati società partecipate	Non pertinente	Non pertinente
		Provvedimenti	Non pertinente	Non pertinente
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Non pertinente	Non pertinente
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Non pertinente	Non pertinente

*Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024*

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	Dirigente Responsabile Ufficio competente servizi comuni e servizi tecnici	Dirigente Responsabile Ufficio competente servizi comuni e servizi tecnici
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Dirigente Responsabile Ufficio competente servizi comuni e servizi tecnici	Dirigente Responsabile Ufficio competente servizi comuni e servizi tecnici
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Dirigente responsabile Ufficio competente acquisti e contratti	Dirigente responsabile Ufficio competente acquisti e contratti
	Provvedimenti amministrativi dirigenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Dirigente Responsabile Ufficio del Settore di Staff competente per tipologia di provvedimento	Dirigente Responsabile Ufficio del Settore di Staff competente per tipologia di provvedimento
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Dirigente responsabile Ufficio competente per acquisti e contratti	Dirigente responsabile Ufficio competente per acquisti e contratti
		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Dirigente responsabile Ufficio competente per acquisti e contratti	Dirigente responsabile Ufficio competente per acquisti e contratti
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	RUP	Dirigente responsabile Ufficio competente per acquisti e contratti



Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	RUP	Dirigente responsabile Ufficio competente per acquisti e contratti
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	RUP	Dirigente responsabile Ufficio competente per acquisti e contratti
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	RUP	Dirigente responsabile Ufficio competente per acquisti e contratti
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Criteri e modalità	RUP	RUP
	Atti di concessione	Atti di concessione	RUP	RUP
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Dirigente responsabile Ufficio competente per Ragioneria, contabilità e bilancio	Dirigente responsabile Ufficio competente per Ragioneria, contabilità e bilancio
		Bilancio consuntivo	Dirigente responsabile Ufficio competente per Ragioneria, contabilità e bilancio	Dirigente responsabile Ufficio competente per Ragioneria, contabilità e bilancio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Dirigente responsabile Ufficio competente per Ragioneria, contabilità e bilancio	Dirigente responsabile Ufficio competente per Ragioneria, contabilità e bilancio

*Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024*

<b>Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare/	Dirigente responsabile Ufficio competente per Ragioneria, contabilità e bilancio	Dirigente responsabile Ufficio competente per Ragioneria, contabilità e bilancio
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Dirigente responsabile Ufficio competente per Ragioneria, contabilità e bilancio	Dirigente responsabile Ufficio competente per Ragioneria, contabilità e bilancio
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance	Dirigente Responsabile Ufficio competente per le Risorse Umane
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Dirigente responsabile Ufficio competente per Ragioneria, contabilità e bilancio	Dirigente responsabile Ufficio competente per Ragioneria, contabilità e bilancio
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Dirigente Responsabile Ufficio competente Procedimenti disciplinari, affari legali e generali	Dirigente Responsabile Ufficio competente Procedimenti disciplinari, affari legali e generali
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Dirigente Responsabile Ufficio competente per Procedimenti disciplinari, affari legali e generali	Dirigente Responsabile Ufficio competente per Procedimenti disciplinari, affari legali e generali
	Class action	Class action	Dirigente Responsabile Ufficio competente per Procedimenti disciplinari, affari legali e generali	Dirigente Responsabile Ufficio competente per Procedimenti disciplinari, affari legali e generali
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	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

*Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024*

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
	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
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Dirigente responsabile Ufficio competente per Ragioneria, contabilità e bilancio	Dirigente responsabile Ufficio competente per Ragioneria, contabilità e bilancio
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata	Non pertinente	Non pertinente
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Dirigente responsabile Ufficio competente per Ragioneria, contabilità e bilancio	Dirigente responsabile Ufficio competente per Ragioneria, contabilità e bilancio
		Ammontare complessivo dei debiti	Dirigente responsabile Ufficio competente per Ragioneria, contabilità e bilancio	Dirigente responsabile Ufficio competente per Ragioneria, contabilità e bilancio
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Dirigente responsabile Ufficio competente per Ragioneria, contabilità e bilancio	Dirigente responsabile Ufficio competente per Ragioneria, contabilità e bilancio
<b>Opere pubbliche</b>	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
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	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
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	-	Pianificazione e governo del territorio	Non pertinente	Non pertinente

*Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024*

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
<b>Informazioni ambientali</b>	-	Informazioni ambientali	Non pertinente	Non pertinente
		Stato dell'ambiente	Non pertinente	Non pertinente
		Fattori inquinanti	Non pertinente	Non pertinente
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Non pertinente	Non pertinente
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Non pertinente	Non pertinente
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	Non pertinente	Non pertinente
		Stato della salute e della sicurezza umana	Non pertinente	Non pertinente
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Non pertinente	Non pertinente
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>	-	Strutture sanitarie private accreditate	Non pertinente	Non pertinente
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	-	Interventi straordinari e di emergenza	Non pertinente	Non pertinente
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	RPCT
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	RPCT



Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	RPCT	RPCT
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	RPCT
		Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	RPCT	RPCT
		Atti di accertamento delle violazioni	RPCT	RPCT
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Dirigente Responsabile Ufficio competente per Procedimenti disciplinari, affari legali e generali	Dirigente Responsabile Ufficio competente per Procedimenti disciplinari, affari legali e generali
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Dirigente Responsabile Ufficio competente per Procedimenti disciplinari, affari legali e generali	Dirigente Responsabile Ufficio competente per Procedimenti disciplinari, affari legali e generali
		Registro degli accessi	Dirigente Responsabile Ufficio competente per Procedimenti disciplinari, affari legali e generali	Dirigente Responsabile Ufficio competente per Procedimenti disciplinari, affari legali e generali
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Dirigente Responsabile Ufficio competente per servizi comuni e servizi tecnici	Dirigente Responsabile Ufficio competente per servizi comuni e servizi tecnici
		Regolamenti	Dirigente Responsabile Ufficio competente per servizi comuni e servizi tecnici	Dirigente Responsabile Ufficio competente per servizi comuni e servizi tecnici
		Obiettivi di accessibilità	Dirigente Responsabile Ufficio competente per servizi comuni e servizi tecnici	Dirigente Responsabile Ufficio competente per servizi comuni e servizi tecnici



*Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024*

<b>Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Dati ulteriori	RPCT	RPCT

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.

### **2.3.11.3 Dati ulteriori**

L'Agenzia assicura la trasparenza del proprio operato, pubblicando sul proprio sito istituzionale, oltre alle informazioni previste dalla normativa vigente, i documenti e le informazioni di seguito riportate.

Nell'ambito dei titoli autorizzativi rilasciati ad operatori ferroviari:

- Indicazione delle autorizzazioni di sicurezza rilasciate ai gestori infrastruttura delle reti interoperabili;
- Indicazioni delle autorizzazioni di tipi di veicoli, suddivise tra complessi a composizione bloccata Alta velocità, complessi a composizione bloccata convenzionali, locomotive alta velocità, locomotive convenzionali, carrozze, carri, veicoli speciali, mezzi d'opera, locomotive da manovra;
- indicazione degli attestati di riconoscimento rilasciati ai centri di formazione, agli organismi di certificazione del personale addetto ai controlli non distruttivi (CND) e agli organismi di certificazione saldatura;
- i Decreti di riconoscimento dei Verificatori indipendenti di sicurezza rilasciati ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera i) Decreto Legislativo 10 agosto 2007 n. 162.

### **2.3.11.4 Accesso Civico**

L'art. 3 del D. Lgs. 33/2013, come recentemente 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.

### **2.3.11.5 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 far 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.

L’Agenzia cura i contenuti di tali Giornate per una più efficace finalizzazione di ciascuna iniziativa, anche allo scopo di far conoscere le attività dell’Agenzia e trattando tematiche di interesse, per gli interlocutori anche con modalità che favoriscano il dialogo ed il confronto.

Le giornate sono un utile strumento anche per acquisire riscontri sul grado di soddisfacimento degli utenti riguardo la trasparenza dei dati. Il materiale di ciascuna giornata è trasmesso al personale a conclusione dei lavori e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente.

Le Giornate della trasparenza sono aperte anche al confronto e al dialogo all'esterno attraverso la partecipazione di alcuni *stakeholders* dell'Agenzia configurandosi, quindi, quale importante occasione di incontro con i vari portatori d'interesse.

In considerazione della situazione di emergenza sanitaria, il RPCT valuterà l’opportunità di procedere all’organizzazione della Giornata della trasparenza nell’anno 2022 selezionando modalità alternative alla formula in presenza e/o plenaria, ovvero condividerà con il management l’eventuale necessità di rinviare tale momento all’anno 2023, o comunque in funzione dell’evolversi della situazione sanitaria nazionale.

### **2.3.11.6 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, 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;
- Organizzare, ove possibile, una giornata di presentazione dei risultati della supervisione svolta dall’Agenzia.

### **2.3.11.7 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, garantire il monitoraggio con la collaborazione attiva dei responsabili dell’elaborazione e della pubblicazione del dato.

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. 33/2013<sup>2</sup>.

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 riassume per la misura Trasparenza, gli obiettivi/azioni programmate per la prevenzione del rischio con relative tempistiche, indicatori e responsabilità.

**Tabella 16: Scheda di programmazione della misura *Trasparenza***

<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
- Monitoraggio del rispetto delle prescrizioni sulle pubblicazioni	Trimestralmente a partire dall'anno 2023	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- RPCT
- Gestione delle richieste di accesso civico	Da Legge	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- RPCT - Ufficio detentore del dato

<sup>2</sup> 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".

### **3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Con Decreto del 28 gennaio 2020, n. 24 del Ministero delle Infrastrutture e delle mobilità sostenibili, è stato emanato lo Statuto che definisce gli organi dell'Agenzia, ai sensi dell'articolo 12, comma 6, del decreto-legge 28 settembre 2018, n. 109, convertito, con modificazioni, dalla legge 16 novembre 2018, n. 130: in particolare, il Direttore, il Comitato direttivo ed il Collegio dei Revisori dei conti.

Con Decreto del 13 febbraio 2020, n. 25 del Ministero delle Infrastrutture e delle mobilità sostenibili, è stato emanato il Regolamento di amministrazione dell'Agenzia che ne definisce la struttura organizzativa, articolata in:

- a) una direzione generale competente ad esercitare le funzioni in materia di sicurezza delle ferrovie (DGF);
- b) una direzione generale competente ad esercitare le funzioni in materia di sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali, sicurezza delle gallerie situate sulle strade appartenenti anche alla rete stradale transeuropea e sicurezza sui sistemi di trasporto rapido di massa (DGISA);
- c) un settore di staff, competente ad esercitare le funzioni in materia di affari generali, legali, finanza e controllo;
- d) una segreteria tecnica di livello dirigenziale non generale di diretto supporto al direttore.

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, è previsto l'adeguamento dello statuto, del regolamento di amministrazione e dei regolamenti che disciplinano il funzionamento dell'Agenzia.

Alla data di stesura della presente relazione si è ancora in attesa dell'approvazione di tali adeguamenti, tra i quali istituzione di una terza Direzione Generale con competenze sulla sicurezza dei trasporti a impianti fissi, che si va ad aggiungere alle già esistenti due Direzioni Generali competenti in materia di sicurezza ferroviaria e sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali.

Pertanto, con Decreto Direttoriale prot. n. 330 del 10/12/2020, nelle more della definizione della struttura organizzativa di secondo livello, è stata disposta l'organizzazione provvisoria degli Uffici, che ha previsto:

- per l'esercizio delle funzioni assegnate al **Settore di Staff**, di cui all'art. 3, comma 1, lettera c) del Regolamento di amministrazione ANSFISA, l'avvalimento degli uffici e delle risorse assegnate al Settore 1 - "Amministrazione, affari legali e finanza" della soppressa ANSF, di cui all'art. 1 della delibera ANSF n. 4/2013;
- per la **Direzione Generale per la sicurezza delle ferrovie**, l'impegno della struttura tecnica e organizzativa dei settori e degli uffici della soppressa ANSF, come definiti agli artt. 2, 3, 4, 5 e 6 della delibera ANSF n. 4/2013, e delle relative risorse umane;
- per la **Direzione Generale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali**, per la sicurezza delle gallerie situate sulle strade appartenenti anche alla rete stradale transeuropea e la sicurezza sui sistemi di trasporto rapido di massa, nelle more della definizione di protocolli con il Dipartimento per le infrastrutture e i sistemi informativi e statistici del Ministero delle infrastrutture e delle mobilità sostenibili, il personale reclutato attraverso una procedura selettiva per 61 unità in comando da altre Pubbliche Amministrazioni è organizzato attraverso specifici ordini di servizio. Con Ordine di Servizio n.2 del 08.01.2021 il Dirigente Generale ha disposto di organizzare la Direzione in 8 Gruppi di Lavoro. Con successivo OdS prot. N.0016203 del 20/07/2021 state istituite n. 2 Unità Organizzative nelle quali è stato fatto confluire il personale in precedenza organizzato funzionalmente in Gruppi di Lavoro.

Con Decreto Direttoriale prot. n. 0016203 del 20/07/2021, si è ritenuto necessario emanare disposizioni, benché in via transitoria, con riferimento alla Direzione Generale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali, atte a favorire l'efficienza e la funzionale distribuzione di specifiche attribuzioni tra le diverse strutture dell'Agenzia, modificando ed integrando quanto disposto con il Decreto Direttoriale prot. n. 330 del 10/12/2020. In via transitoria, pertanto, la Direzione Generale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali, è stata articolata nelle seguenti Unità Organizzative provvisorie:

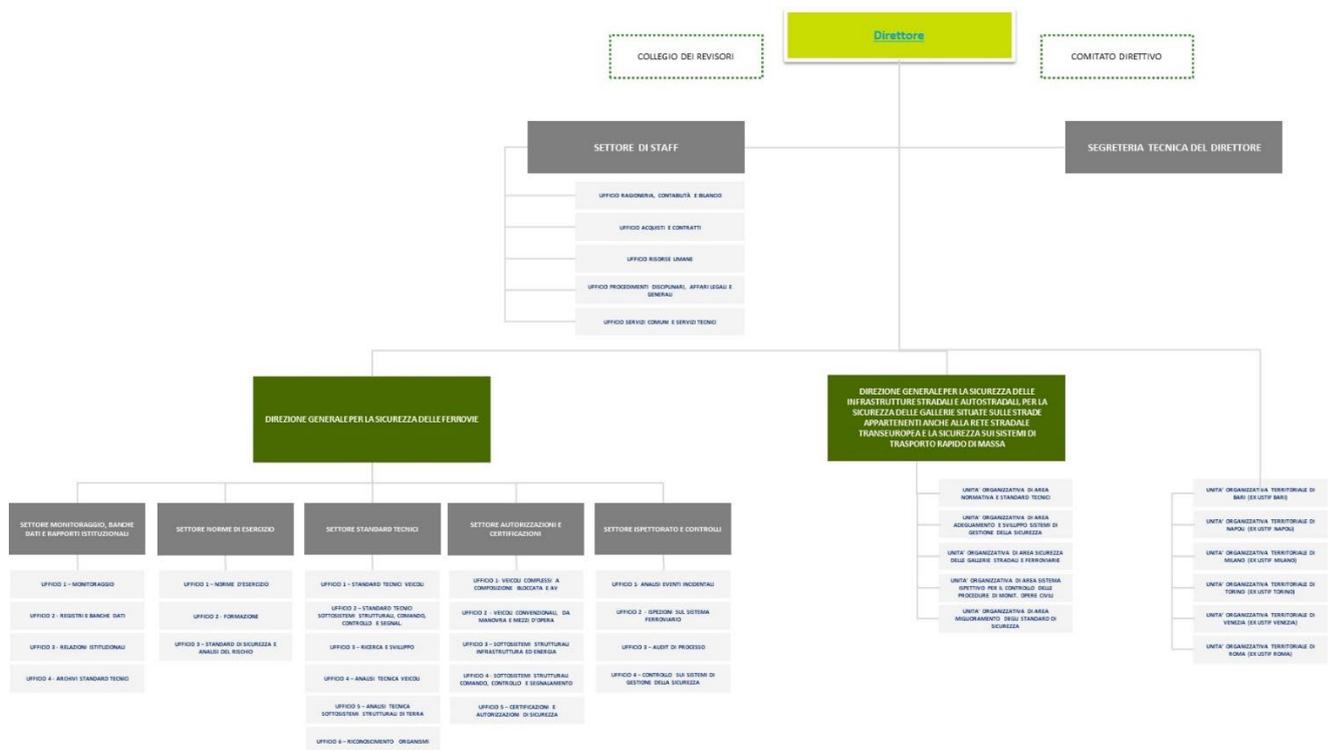
- Unità Organizzativa di Area normativa e standard tecnici, con il compito di svolgere le funzioni di competenza dell'Agenzia negli ambiti di attività di cui all'art. 6, comma 4, del Regolamento di amministrazione ANSFISA;

- Unità Organizzativa di Area adeguamento e sviluppo sistemi di gestione della sicurezza, con il compito di svolgere le funzioni di competenza dell'Agenzia negli ambiti di attività di cui all'art. 6, comma 5, del Regolamento di amministrazione ANSFISA;
- Unità Organizzativa di Area sicurezza delle gallerie stradali e ferroviarie, con il compito di svolgere le funzioni di competenza dell'Agenzia negli ambiti di attività di cui all'art. 6, comma 6, del Regolamento di amministrazione ANSFISA;
- Unità Organizzativa di Area sistema ispettivo per il controllo delle procedure di monitoraggio delle opere civili, con il compito di svolgere le funzioni di competenza dell'Agenzia negli ambiti di attività di cui all'art. 6, comma 7, del Regolamento di amministrazione ANSFISA;
- Unità Organizzativa di Area miglioramento degli standard di sicurezza, con il compito di svolgere le funzioni di competenza dell'Agenzia negli ambiti di attività di cui all'art. 6, comma 8, del richiamato Regolamento di amministrazione ANSFISA.

In riferimento all'ampliamento delle competenze in materia di trasporto ad Impianti fissi e al relativo trasferimento delle funzioni e delle risorse degli ex Uffici Speciali Territoriali Impianti Fissi (USTIF) da parte del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, nelle more dell'approvazione dei nuovi atti di organizzazione, l'Agenzia, in data 31/12/2021 con Decreto Direttoriale prot. n. 0030347, ha ritenuto opportuno dare provvisoria attuazione all'organizzazione minima necessaria a garantire l'espletamento delle funzioni relative alle nuove competenze e funzioni assegnate ad ANSFISA in materia di impianti fissi, integrando il citato Decreto Direttoriale prot. n. 330 del 10/12/2020 con la definizione anche dell'articolazione provvisoria delle unità organizzative territoriali (ex uffici speciali trasporti a impianti fissi del Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili) previste nel nuovo Regolamento di Amministrazione in via di approvazione.

Nell'organigramma che segue, è sintetizzata la struttura organizzativa provvisoria dell'Agenzia al 30/06/2022.

Figura 3: Organigramma provvisorio ANSFISA al 30/06/2022



### 3.2 PERSONALE

La dotazione organica di ANSFISA, così come definita dall'art. 12, comma 9, lett. b) del D.L. n. 109/2018 è fissata nel limite massimo di 569 unità, di cui 42 di livello dirigenziale non generale e 2 uffici di livello dirigenziale generale.

Con il citato D.L. 121/2021, convertito con modificazioni dalla L. 9 novembre 2021, n. 156, è stata altresì rimodulata la dotazione organica complessiva dell'Agenzia, nel limite massimo di 668 unità (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 30/06/2022:

- il personale (dirigente e non) nei ruoli dell'Agenzia, incluso il personale a quella data non in servizio;
- il personale (dirigente e non) effettivamente in servizio, incluse le risorse assegnate temporaneamente all'Agenzia e in posizione di comando da altra Amministrazione, anche ai sensi della procedura prevista dal comma 14 dell'art. 12 del D.L. 109/2018.

**Tabella 26 Distribuzione del personale rispetto alla dotazione organica al 30/06/2022**

	Dotazione organica	Personale nei ruoli	Personale effettivamente in servizio
Dirigenti di livello generale	3	0	2
Dirigenti di livello non generale	48	15	21
Personale non dirigente	617	270	267
<b>Totali</b>	<b>668</b>	<b>285</b>	<b>290</b>

Con provvedimento del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili prot. n. 0000605 del 24/12/2021, altresì, è stato disposto, con decorrenza dal 01/01/2022, il trasferimento in servizio presso ANSFISA del personale proveniente dagli uffici speciali trasporti a impianti fissi dello stesso Ministero.

Nella ulteriore tabella si rappresenta la distribuzione del personale in servizio, divisa tra personale dirigente e non dirigente, nell'organizzazione provvisoria al 30/06/2022:

**Tabella 27: Distribuzione del personale nella organizzazione provvisoria al 30/06/2022**

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	9	108
Direzione Generale per la Sicurezza delle Infrastrutture Stradali e Autostradali	1	2	38
Segreteria Tecnica del Direttore	0	1	10
Settore di Staff	0	6	34
Unità Organizzative Territoriali ex USTIF	0	3	77
<b>Totali</b>	<b>2</b>	<b>21</b>	<b>267</b>

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 periferiche, come di seguito riportato.

**Tabella28: Distribuzione del personale per sede**

Sede	Unità di personale	%
ANCONA	2	1%
BARI	2	1%
BOLOGNA	1	0%
FIRENZE	69	24%
GENOVA	4	1%
MILANO	3	1%
NAPOLI	1	0%
ROMA	125	43%
TORINO	2	1%
USTIF BARI	7	2%
USTIF BOLOGNA	5	2%
USTIF CATANIA	2	1%
USTIF FIRENZE	3	1%
USTIF GENOVA	2	1%
USTIF MILANO	13	4%
USTIF NAPOLI	15	5%
USTIF PALERMO	12	4%
USTIF PESCARA	2	1%
USTIF ROMA	9	3%
USTIF TORINO	5	2%
USTIF VENEZIA	5	2%
VENEZIA	2	1%

### 3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

#### 3.3.1 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE – PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO AGILE E DELLE MODALITA’ DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

##### 3.3.1.1 Parte 1 - livello di attuazione e sviluppo

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), adottato da ANSFISA con decreto direttoriale prot. n. 17693 del 30/06/2022 come specifica sezione del Piano della Performance 2022-2024, è stato redatto ai sensi dell’art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall’articolo 263, comma 4 bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, tenuto conto delle Linee guida emanate in data 9 dicembre 2020 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si configura come lo strumento di programmazione in un orizzonte temporale triennale del lavoro agile, ovvero delle sue modalità di attuazione e sviluppo, con l'obiettivo di identificare i processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile.

Come previsto dalle Linee guida emanate in data 9 dicembre 2020, anche per il triennio 2022-2024, in continuità con il triennio precedente, il presente Piano non contiene la programmazione degli obiettivi delle strutture e degli individui in lavoro agile, i quali sono stati inseriti nelle ordinarie sezioni del Piano della performance o nelle schede individuali come indicato nelle Linee guida 1/2017 per il Piano della Performance emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica, ed è stato aggiornato secondo una logica di scorrimento programmatico rispetto agli anni 2022 e 2023, già inseriti nel precedente Piano, e con una nuova programmazione per l'anno 2024.

Nel corso dell'anno 2021, il permanere dell'emergenza sanitaria connessa al COVID ha reso necessario il mantenimento del ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza.

Tale incrementato ricorso al lavoro agile, che ne ha fatto anche in quasi tutto il 2021 la modalità ordinaria della prestazione lavorativa, ha indotto l'amministrazione a proseguire nel percorso di ripensamento non solo delle modalità di accesso ma anche di attuazione concreta del lavoro agile rispetto alle modalità fino ad allora utilizzate, creando le premesse per la prevista revisione del Regolamento in uso.

Coerentemente, infatti, con gli obiettivi individuati nell'ambito della programmazione del POLA 2021 - 2023, l'Agenzia ha provveduto nel corso dell'anno 2021 ad elaborare un nuovo Regolamento per l'attuazione del Lavoro Agile in Agenzia, adottato in data 10/02/2022 con Decreto prot. n. 0005227.

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 anche conto di quanto previsto – per quanto compatibile – nell'ipotesi di CCNL del personale del Comparto Funzioni Centrali per il triennio 2019-2021.

Tale revisione, finalizzata a valorizzare l'esperienza della fase emergenziale, si basa sui seguenti elementi cardine:

- accessibilità tesa a favorire il più possibile il ricorso al lavoro agile, laddove le prestazioni siano compatibili;
- semplificazione delle procedure di accesso e di autorizzazione da parte dei dirigenti;
- flessibilità e snellezza nella gestione, facendo leva sulla prevalenza del risultato rispetto al controllo formale della prestazione.

In base al nuovo Regolamento, la formalizzazione del lavoro agile avviene attraverso una e-mail tra dipendente e dirigente, nella 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 di norma per due giorni a settimana, secondo un calendario preventivamente concordato ed indicato nella predetta e-mail; tuttavia, tenuto conto di quanto previsto dalla circolare del 05/01/2022 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, la modulazione del lavoro in presenza può avvenire su un arco temporale semestrale, anche tenendo conto di eventuali situazioni particolari del personale (es. casi di quarantene brevi da contatti con soggetti positivi), purché sia assicurata la prevalenza del lavoro in presenza nell'arco temporale di riferimento (valutata con riferimento alle giornate lavorative, al netto dei giorni giustificati da ferie/permessi a giornata intera).

### **Salute Organizzativa**

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 Convenzione stipulata tra il Ministro delle infrastrutture e della mobilità sostenibili (Ministero vigilante) e il Direttore dell'Agenzia, da aggiornarsi annualmente, in attuazione dell'articolo 10, comma 3, del vigente Statuto dell'Agenzia adottato con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti del 28 gennaio 2020, n. 24.

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. § 3 "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.

Allo stato attuale il **coordinamento** del processo di disciplina e gestione del lavoro agile dell'Agenzia è governato dal Settore di Staff, in cui è incardinato l'Ufficio competente per le 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 settore inoltre contribuisce, ~~a supporto della Segreteria Tecnica del Direttore, al monitoraggio degli obiettivi strategici assegnati dal Ministro,~~ 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, 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 maggiore 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 forniscono infine 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.

### Salute Professionale

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 per il triennio 2022-2024, in linea di continuità con il passato, sono stati 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 ha previsto la copertura delle categorie di competenze tecniche specifiche dell'Agenzia nei settori ferroviario e delle infrastrutture stradali e autostradali.

Per la programmazione della formazione nel triennio 2022-2024, anche con particolare riguardo alle implicazioni associate alle previsioni di nuove assunzioni, l'Agenzia ha cercato di perseguire l'obiettivo dell'accompagnamento alle dinamiche organizzative secondo forme di lavoro flessibile.

L'introduzione di forme di lavoro agile costituisce ancora una vera e propria iniziativa di *change management* per l'Agenzia, la cui adeguata realizzazione necessita di una specifica attività di comunicazione e formazione, nonché di un'attività di supporto nella predisposizione e nel progressivo utilizzo degli strumenti che consentono di operare in *smart working* al di fuori dell'ordinaria sede di lavoro.

Le nuove modalità operative hanno 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.

Pertanto, 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.

La tabella di seguito rappresentata illustra gli indicatori dello stato di salute professionale dell’Agenzia in termini di percentuali di lavoratori, distinti tra personale dirigente e posizioni organizzative e personale non dirigente, che hanno svolto, nel corso dell’anno 2021 corsi di formazione nei tre ambiti seguenti:

- competenze **direzionali** in materia di lavoro agile;
- competenze **organizzative** specifiche del lavoro agile;
- competenze **digitali** utili al lavoro agile.

Nella tabella i dati dell’anno 2021 sono messi a confronto con i dati di consuntivo dell’anno 2020, così da rappresentare il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati in materia di formazione nel POLA 2021 – 2023.

Indicatore (Rif. Linee Guida POLA del DFP)	Baseline 2020	Target 2021	Consuntivo 2021
5) % dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile	30%	39,6%	43%
7) % lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile	5%	5,9%	16%
9) % lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile	33%	43,3%	99%

## Salute Digitale

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. Inoltre, è indubbio che la gestione delle fasi di *lock-down* durante la pandemia da COVID 2019 e la necessità di garantire, conseguentemente da remoto, la continuità dell’erogazione degli stessi servizi della PA pre-pandemia, sia stata da *booster* per la trasformazione digitale, tuttora in corso, del sistema Paese.

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**. ANSFISA oltre alle sedi in Roma, ha sedi in Firenze, Roma, Genova, Milano, Torino, Bologna, Venezia, Ancona, Bari, Napoli. A queste a partire dall’anno 2022, si sono aggiunte le sedi degli ex uffici speciali trasporti a impianti fissi (USTIF) del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili in conseguenza della modifica del comma 4-quater dell’articolo 12 del decreto legge 28 settembre 2018, n. 109, convertito in legge 16 novembre 2018, n. 130, per il relativo trasferimento di funzioni in materia.

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:

- 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;
- Gestionale Presenze – Piattaforma per la gestione delle Risorse Umane (piattaforma composta da diversi moduli, oltre quelli già in uso relativi alla rilevazione delle presenze/assenze, richieste permessi e missioni, sono in corso di configurazione le funzionalità relative alla gestione della formazione, performance, fascicolo del dipendente);
- GESINF – Piattaforma per la gestione contabile 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.

La tabella di seguito riportata illustra la rilevazione effettuata tramite specifici indicatori volti a delineare una prima analisi relativa allo stato di salute digitale dell'Agenzia:

Indicatore (Rif. Linee Guida POLA del DFP)	Stato di attuazione al 31/12/2020	Stato di attuazione al 31/12/2021
14) N. PC a disposizione per lavoro agile	179	100% del personale
15) %. lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati	100%	100%
16) Assenza/Presenza di un sistema VPN	Presente	Presente
17) Assenza/Presenza di una intranet	Presente	Presente
18) Assenza/Presenza di sistemi di <i>collaboration</i>	Presente	Presente
19) % Applicativi consultabili da remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti)	100%	100%
20) % Banche dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti)	100%	100%
21) % Utilizzo firma digitale tra i lavoratori agili	100%	100%
22) % Processi digitalizzati (n° di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili)*	46%	92,57%

\* 22) In considerazione dell'attività attualmente in corso di rilevazione del grado di digitalizzazione dei processi dell'Agenzia (cfr. Parte II), nonché della trasformazione organizzativa attualmente in corso, al fine di fornire una rappresentazione quanto più coerente con la situazione attuale si è calcolato l'indicatore come rapporto tra processi digitalizzati (tra i quali rientrano ad oggi quelli parzialmente digitalizzati) sul totale di tutti i processi alla data odierna mappati. Per processi "parzialmente" digitalizzati si è inteso la presenza di almeno una delle seguenti condizioni: i) digital by default; ii) processo elaborato automaticamente; iii) interoperabilità tra sistemi informativi collegati tra di loro. Stante quanto sopra esposto la % calcolata potrà essere oggetto di aggiornamento nella prossima programmazione.

Tale definizione ha di fatto guidato l'Agenzia nella mappatura dei propri processi, al fine di identificare quali processi fossero digitalizzati (verifica di almeno due condizioni sopra esposte), quali solo parzialmente (verifica di almeno una delle condizioni sopra esposte) e quali ancora no (nessuna delle condizioni sopra esposte).

### Salute Economico-finanziaria

Come rappresentato nei paragrafi precedenti, nel corso del 2021 l’Agenzia ha continuato ad effettuare specifici investimenti nell’ambito dello sviluppo delle competenze (direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile) del proprio personale, attraverso l’acquisizione di corsi di formazione ritenuti opportuni, nonché nell’ambito dell’adeguamento dell’hardware e delle infrastrutture digitali, anche al fine di una maggiore digitalizzazione dei processi a supporto dell’attività lavorativa da remoto.

La tabella di seguito riportata sintetizza i costi sostenuti nell’anno 2021 su tali dimensioni.

Tipologia di Spesa – Consuntivo Anno 2021	Costi
<b>Formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile</b>	<b>€ 7.861,03*</b>
<i>Corsi di Formazione in materia di digitalizzazione e informatica</i>	€ 7.861,03*
<b>Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile</b>	<b>€ 87.376,27</b>
<i>Acquisto pc e materiale informatico</i>	€ 58.048,29
<i>Acquisto di servizi di telefonia mobile</i>	€ 29.327,98
<b>Investimenti in digitalizzazione di processi, progetti e modalità erogazione dei servizi</b>	<b>€ 696.378,33</b>
<i>Licenze software multibrand 3 - Red Hat, antivirus Kaspersky Hybrid Cloud Security, AUTOCAD e vari</i>	€ 43.310,57
<i>Suite di servizi e app per la produttività basata su cloud SAAS Microsoft Office 365</i>	€ 152.214,66
<i>Servizi di connettività</i>	€ 499.633,10
<i>Servizi firma remota</i>	€ 1.220,00

\* Stima soggetta ad aggiornamento

In linea di continuità con quanto programmato e attuato nel corso dell’anno 2021, l’Amministrazione, nella formulazione del Bilancio previsionale 2022-2024 e nella elaborazione delle ipotesi di programmazione di spesa per l’acquisizione di beni e servizi per il prossimo biennio, ha confermato la necessità di continuare a promuovere lo sviluppo delle competenze del personale e l’adeguamento del proprio patrimonio applicativo alle nuove sfide cui è stata chiamata, sia in considerazione dell’ampliamento delle funzioni che della volontà di promuovere sempre di più le modalità di lavoro agile.

#### 3.3.1.2 Parte 2 – Modalità attuative

A partire dall’anno 2020 l’Agenzia - anche in previsione del delicato e complesso ampliamento delle sue funzioni, prima in ambito della sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali e più recentemente nell’ambito degli impianti fissi, che consentirà di rivedere totalmente il proprio modello organizzativo e le proprie competenze, ha programmato e avviato alcune iniziative, attualmente ancora in corso di realizzazione, i cui risultati contribuiranno anche alla realizzazione di specifici obiettivi in materia di lavoro agile.

Giova comunque sottolineare che alla data di stesura del presente Piano sono in corso di definizione le modifiche dello Statuto di ANSFISA (D.M. 28 gennaio 2020, n. 24), nonché del Regolamento di amministrazione di ANSFISA (D.M. 13 febbraio 2020, n. 25) il cui adeguamento previsto dall’art. 6, comma 4, L. 10 settembre 2021, n. 121, convertito con modificazioni dalla L. 09 novembre 2021, n. 156, si è reso necessario anche in ragione dell’ampliamento delle competenze dell’Agenzia in virtù di quanto disposto, da ultimo, dal D.L. 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108, dal D.L. 21 settembre 2019, n. 104, convertito con modificazioni dalla L. 18 novembre 2019, n. 132, e dal medesimo D.L. 10 settembre 2021, n. 121, convertito con modificazioni dalla L. 09 novembre 2021, n. 156;

In particolare, nell’ambito delle **scelte organizzative** l’amministrazione ha avviato un complesso progetto di analisi e revisione dei processi e delle competenze finalizzato ad:

- analizzare i processi e individuare opportune soluzioni di ridisegno degli stessi, soprattutto in ottica di digitalizzazione e pertanto di programmazione di iniziative per lo sviluppo di piattaforme gestionali integrate per le attività, sia *core* che trasversali, in stretto raccordo con il Responsabile per la Transizione al Digitale;

- definire e aggiornare un Sistema professionale e un Modello delle Competenze (tecniche e comportamentali), associato ai processi e alle attività;
- effettuare una rilevazione dinamica delle competenze possedute dal personale dell’Agenzia - eventuali gap o competenze necessarie sui processi, al fine di identificare le più corrette azioni da porre in essere per il mantenimento e lo sviluppo delle competenze possedute, o l’acquisizione di quelle da possedere.

Le azioni messe in campo si pongono l’obiettivo di rendere la nuova Agenzia più moderna, digitalizzata e organizzata anche in ottica di un forte cambiamento delle modalità di lavoro, che trovano nel lavoro agile una nuova forma di operare per obiettivi.

I risultati di tali iniziative consentono pertanto di agire a **livello organizzativo**, attraverso il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- re-ingegnerizzazione dei processi e prioritizzazione degli interventi di digitalizzazione da programmare nel Piano di Transizione al Digitale;
- aggiornamento della mappatura delle attività/processi effettuabili e non effettuabili in modalità agile;
- revisione del SMVP per tenere conto dell’evoluzione in termini di misurazione dei comportamenti con la individuazione di indicatori mirati anche alla misurazione della performance per processi e obiettivi assegnati in modalità agile;
- definizione di specifiche azioni di reclutamento del personale come risultato della misurazione del gap esistente tra le competenze attese e le competenze possedute, da riflettersi nella programmazione del fabbisogno triennale e nei profili associati alle procedure di reclutamento da avviare.

L’**Allegato 1** al POLA 2022-2024 adottato da ANSFISA riporta la mappatura dei processi attualmente considerati effettuabili in modalità agile, aggiornata rispetto alla mappatura riportata nel POLA 2021 – 2023, anche alla luce della implementazione di una prima fase del progetto di analisi dei processi. La mappatura potrà essere ulteriormente aggiornata in via definitiva solo a v L’alle della conclusione dell’iter di approvazione del nuovo Statuto e del nuovo Regolamento di Amministrazione dell’Agenzia e della conseguente definizione dell’organizzazione di secondo livello.

Nell’ambito dei **percorsi formativi**, in linea di continuità con il passato e in ottica di miglioramento continuo saranno programmati e privilegiati, nell’ambito del Programma Triennale di Formazione del personale, percorsi formativi compatibili sia con gli orientamenti strategici e le reali esigenze di una nuova Amministrazione “agile”, sia con le effettive esigenze dei destinatari come rilevate in esito alla identificazione dei gap di competenza (ad es. nelle competenze informatiche, digitali, comportamentali).

Gli **Allegati 2 e 3** al POLA 2022 -2024 riflettono tale intenzione già maturata dall’Amministrazione a partire dall’anno 2020 e confermata in occasione della redazione del Piano Triennale di Formazione 2021-2023. Ad esito dell’attività di rilevazione del gap esistente tra le competenze possedute dal personale e le competenze attese dal Sistema Professionale distintivo dell’Agenzia, sarà possibile perfezionare ancora di più la programmazione dei corsi di formazione per i trienni successivi.

Nell’ambito dei **requisiti tecnologici**, le iniziative in corso di realizzazione contribuiranno al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- la semplificazione dei procedimenti, anche alla luce delle novità normative introdotte dal DL 16 luglio 2020, n. 76, convertito in Legge 11 settembre 2020 (cd Decreto Semplificazione);
- individuazione di 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, quali ad es.:
  - il controllo di gestione ancora da realizzarsi all’interno dell’Agenzia e individuato quale uno degli obiettivi strategici da perseguire anche per il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione;
  - 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.

Come sopra menzionato, per il miglioramento continuo dell'efficienza e della qualità dei processi organizzativi e in previsione dello sviluppo in corso della nuova organizzazione di ANSFISA di cui al Decreto Legge del 10 settembre 2021, n. 121, cosiddetto Decreto Infrastrutture - che prevede l'ulteriore ampliamento di organico e del perimetro delle competenze istituzionali dell'Agenzia - l'Agenzia ha avviato, a partire dal 2020, un complesso progetto di analisi e revisione dei processi e delle competenze.

Il progetto "Processi e Competenze" sta consentendo di rivedere totalmente il modello organizzativo e delle competenze dell'ANSFISA, anche attraverso la programmazione e l'avvio di alcune iniziative in **tema di digitalizzazione**, in corso di realizzazione - guidate dai principi *digital identity only, digital first, once only, open source, interoperabile by design e sicurezza e privacy by design* - tra le quali:

- l'**adozione del modello ATe**, tramite un accordo di collaborazione con il Ministero della Difesa, per dotare il personale dipendente dell'Agenzia, oltre che di un documento di identità con valore giuridico valido per l'espatrio, anche di una identità digitale per:
  - il controllo automatizzato dei varchi fisici;
  - l'accesso sicuro ai sistemi informativi;
  - la funzionalità di firma digitale dei documenti elettronici e di autenticazione nei sistemi informativi della P.A.
- la **configurazione di una piattaforma gestionale integrale a riuso per semplificare e digitalizzare i processi tecnico – amministrativi**, che sia interoperabile col sistema di gestione documentale (DocuMIT).

In tema di configurazione di piattaforme gestionali integrate, l'orientamento dell'Agenzia è verso la configurazione di un'unica piattaforma che copra sia la gestione documentale che l'automazione di processo, che gestisca il flusso di lavoro e lo scambio di documenti, messaggi e informazioni, sia verso l'utenza interna che esterna, in un ambiente con una molteplice varietà di applicazioni e stakeholders, interagendo in modalità automatica con le altre piattaforme della PA (CIE, SPID e PagoPa) e i principali canali di comunicazione (come le PEC, per esempio) e con interfacce Web dedicate.

Se l'obiettivo di breve-medio periodo è rappresentato, come sopra illustrato, dalla semplificazione e digitalizzazione dei processi core (es. autorizzativi, certificativi, normativi, auditing, supervisione & controllo, etc.), quello di medio-lungo periodo è di poter disporre di una piattaforma gestionale integrata per digitalizzare e governare anche i processi gestionali trasversali (gestione risorse umane, logistiche e strumentali, programmazione, bilancio, controllo di gestione, acquisti, etc.), attraverso l'integrazione delle informazioni e dei dati, in modalità semplificata e automatizzata.

Dal punto di vista delle **scelte logistiche**, l'intervenuta operatività di ANSFISA ha consentito, insieme con la sperimentazione ordinaria e la situazione straordinaria di lavoro agile, di ripensare ai propri ambienti di lavoro.

Nel mese di ottobre 2021, sono state attivate le procedure amministrative per la ricerca di un immobile da adibire a sede centrale dell'Agenzia. Nel mese di novembre 2021, a seguito dell'attività svolta, è stato acquisito il parere favorevole della Commissione di congruità dell'Agenzia del Demanio, assicurando la possibilità all'Agenzia di disporre di una prima, adeguata e prestigiosa sede centrale, inaugurata il 17 dicembre 2021.

Per promuovere e supportare il ricorso allo *smart working*, nella nuova sede sono 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.

Al fine del raggiungimento degli obiettivi sopra rappresentati l'Agenzia ha identificato nel proprio Bilancio di previsione pluriennale, specifici investimenti sulla formazione, dotazione hardware, software e infrastrutture tecnologiche tese alla promozione del lavoro agile, che sono sintetizzate nella tabella sottostante e che, considerata l'attuale situazione di transizione in corso, potranno essere revisionati nel prossimo futuro.

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

Tipologia di Spesa – Bilancio di Previsione 2022 – 2024	2022	2023	2024
<b>Formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile</b>	<b>25.000,00 €</b>	<b>25.000,00 €</b>	<b>25.000,00 €</b>
<i>Formazione in materie amministrative e gestionali</i>	25.000,00 €	25.000,00 €	25.000,00 €
<b>Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile</b>	<b>976.522,00 €</b>	<b>450.000,00 €</b>	<b>450.000,00 €</b>
<i>Licenze d'uso per software</i>	234.924,00 €	150.000,00 €	150.000,00 €
<i>Hardware</i>	641.598,00 €	200.000,00 €	200.000,00 €
<i>Materiale informatico</i>	100.000,00 €	100.000,00 €	100.000,00 €
<b>Investimenti in digitalizzazione di processi, progetti e modalità erogazione dei servizi</b>	<b>5.465.192,00 €</b>	<b>4.160.000,00 €</b>	<b>3.160.000,00 €</b>
<i>Servizi di rete per trasmissione dati e VoIP e relativa manutenzione</i>	141.000,00 €	100.000,00 €	100.000,00 €
<i>Servizi di sviluppo e gestione del patrimonio applicativo dell'Agenzia</i>	5.228.320,00 €	4.000.000,00 €	3.000.000,00 €
<i>Servizi di gestione applicativi e data entry in outsourcing</i>	11.712,00 €	-	-
<i>Servizi informatici in cloud computing</i>	84.160,00 €	60.000,00 €	60.000,00 €

Dalla tabella appare evidente che l’Agenzia ha articolato il proprio budget degli investimenti ICT nelle tre voci che sottendono alla trasformazione digitale: **la formazione del personale, lo sviluppo di strumenti funzionali al lavoro agile, la digitalizzazione dei processi, progetti ed erogazione servizi**. In particolare, a partire dal 2022 l’Agenzia intende investire in maniera ancora più consistente rispetto a quanto fatto finora in digitalizzazione di processi, progetti e modalità erogazione dei servizi. Per dare una misura di tale incremento è sufficiente confrontare i ~6,5M€ previsti per il 2022 (stesso ordine di grandezza previsto per gli anni 2023 e 2024), rispetto ai 2,8M€/anno previsti nella precedente programmazione 2021-2023 (+132 %). Inoltre, l’importo di 6,5M€ non include:

- gli incrementi di alcune voci di budget (es. supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile) per effetto dell’incremento di organico di cui al DL infrastrutture di settembre 2021 e al bando di concorso pubblicato in Gazzetta a dicembre 2021;
- la configurazione di una piattaforma integrata a riuso per la digitalizzazione dei processi autorizzativi dell’Agenzia;
- la quotazione di progetti strategici ICT (es. Sala Operativa), ancora in una fase di *concept*.

### 3.3.1.3 Parte 3 - Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

Nell’ambito del processo di organizzazione e monitoraggio del lavoro agile, come anticipato nella Parte 1 del presente documento, sono coinvolti diversi attori, ognuno a vario titolo e secondo un diverso livello di responsabilità.

Di seguito, per ciascuno dei soggetti coinvolti dalle attività di organizzazione e monitoraggio del lavoro agile, sono riportati sinteticamente ruolo, responsabilità, processi e strumenti previsti dagli atti organizzativi per la gestione del lavoro agile.

#### **Dirigenti**

#### ORGANIZZAZIONE:

- Valutazione e aggiornamento, per i processi di competenza dell'Ufficio di propria responsabilità, della tipologia delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile, quale necessario presupposto per la valutazione delle richieste pervenute dai dipendenti;
- Individuazione e promozione di soluzioni di reingegnerizzazione dei processi di lavoro in ottica di compatibilità con le modalità di lavoro agile;
- Valutazione e condivisione con il dipendente della programmazione delle attività da svolgere in modalità remota e/o in presenza;
- Individuazione di percorsi formativi e informativi finalizzati a sviluppare le competenze dei lavoratori sui processi di innovazione in atto e le modalità operative "agili".

#### MONITORAGGIO

- Verifica costante dei risultati delle attività svolte in lavoro agile in termini sia qualitativi sia quantitativi, in relazione alle priorità condivise, anche attraverso momenti di confronto nei giorni di presenza in sede del dipendente e valutazione periodica dei risultati della prestazione in conformità a quanto previsto dal Sistema di valutazione adottato per il personale;
- Condivisione con l'Ufficio Risorse Umane e il Settore di Staff del grado di raggiungimento degli obiettivi complessivi del lavoro agile, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati, alla maggiore autonomia e responsabilità del lavoratore nella gestione dei tempi di lavoro e alla razionalizzazione del lavoro.

#### *Ufficio competente per le Risorse Umane e responsabile del settore di Staff*

#### ORGANIZZAZIONE

- Coordinamento delle attività di aggiornamento della mappatura e individuazione dei processi/attività che è possibile svolgere o non svolgere in modalità agile;
- Predisposizione degli atti e dei regolamenti in materia di lavoro agile;
- Informativa alle Organizzazioni Sindacali su atti e regolamenti per il lavoro agile;
- Attività di coordinamento finalizzato a recepire, dagli altri attori coinvolti, ogni informazione funzionale o utile per l'aggiornamento degli atti in materia e per indirizzare l'attività di programmazione dello sviluppo del lavoro agile;
- Predisposizione degli accordi/contratti individuali per la concessione del lavoro agile e delle comunicazioni obbligatorie previste dalla normativa vigente;
- Valorizzazione del ruolo del CUG nell'attuazione del lavoro agile nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata, funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.

#### MONITORAGGIO

- Valutazione complessiva finalizzata ad acquisire lo stato di attuazione del lavoro agile in Agenzia e necessaria anche ai fini della definizione della programmazione della percentuale dei dipendenti da associare al lavoro agile;
- Rilevazione dei dati quantitativi relativi al lavoro agile (ad es. numero di lavoratori in lavoro agile, etc.).

#### *Organismo Indipendente di Valutazione*

#### ORGANIZZAZIONE

- Attività di confronto con i vertici dell'Amministrazione e tutti i soggetti coinvolti nel processo per condividere e fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori definiti nel Piano della performance in connessione con quelli del lavoro agile;



*Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024*

- Supporto all'Amministrazione per individuare eventuali cambiamenti da apportare nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance in raccordo con l'obiettivo di sviluppare il lavoro agile.

MONITORAGGIO

- Verifica sull'adeguatezza metodologica degli indicatori definiti nel Piano della Performance in connessione con quelli del lavoro agile;
- Verifica della coerenza tra Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, Piano della Performance e obiettivi connessi al lavoro agile.

***Organizzazioni Sindacali***

ORGANIZZAZIONE

- Formulazione di proposte e contributi in tema di lavoro agile, preliminarmente all'adozione/variazione degli atti regolamentari in materia, in particolare per quanto concerne i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, nonché i criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile, in accordo a quanto previsto anche nell'Ipotesi di CCNL per il personale del Comparto Funzioni Centrali per il triennio 2019 – 2021.

MONITORAGGIO

- n/a

***Comitato Unico di Garanzia e Comitato Paritetico per l'Innovazione e le Tecnologie***

ORGANIZZAZIONE

- Promozione di indagini e rilevazioni rivolte al personale sulla soddisfazione percepita sulle modalità, tempi e ruoli dell'organizzazione del lavoro agile;
- Individuazione di azioni specifiche di benessere organizzativo connesse al lavoro agile da promuovere all'interno dell'organizzazione e da includere nel Piano Triennale delle Azioni Positive;
- Formulazione di proposte per iniziative e/o contributi per lo sviluppo del lavoro agile, l'individuazione e condivisione di elementi e dati tesi ad incrementare il lavoro agile in Agenzia;

MONITORAGGIO

- Rilevazione dello stato di attuazione delle azioni di benessere organizzativo inserite nel Piano di Azioni Positive, con particolare riguardo alla conciliazione vita/lavoro.

***Responsabile per la Transizione al Digitale***

ORGANIZZAZIONE

- Supporto all'Amministrazione per l'individuazione dei fabbisogni di adeguamenti tecnologici funzionali allo sviluppo del lavoro agile, della digitalizzazione dei processi e l'individuazione delle soluzioni tecnologiche più idonee;
- Coordinamento strategico dello sviluppo e gestione di sistemi informativi, telecomunicazione, fonia e sicurezza dei dati;
- Coordinamento del processo di diffusione all'interno dell'Amministrazione dei sistemi di identità di domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale e integrazione tra i sistemi ed i servizi;
- Supporto all'Amministrazione nella pianificazione dello sviluppo e la gestione di sistemi informativi, telecomunicazione e fonia.



## MONITORAGGIO

- Supporto per il monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti tecnologici di sviluppo e gestione di sistemi informativi, telecomunicazione e fonia;
- Analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'Amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione con particolare riferimento al lavoro agile.

### **3.3.1.4 Parte 4 - Programma di sviluppo del lavoro agile**

Questa Amministrazione ritiene necessario, anche sulla scorta delle indicazioni fornite nell'ambito delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, e in attesa che nel corso dell'anno 2022 si possa definire il nuovo modello organizzativo e operativo di ANSFISA, sviluppare e pianificare la propria strategia in materia di lavoro agile con gradualità e progressività.

Coerentemente con quanto rappresentato nell'ambito della Parte 2 del presente documento, e in linea con quanto richiesto dalle Linee guida citate, pertanto, nella parte che segue si riporta la programmazione degli obiettivi per il prossimo triennio. In linea di continuità con il precedente POLA, alla luce della attuale situazione di evoluzione organizzativa in atto, sono stati rappresentati obiettivi relativi alla dimensioni minime di breve periodo, con la definizione dei livelli attesi e degli indicatori atti alla misurazione.

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021 (baseline)	Target 2022	Target 2023	Target 2024	FONTE
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	<b>SALUTE ORGANIZZATIVA</b>						
	Aggiornamento della mappatura delle attività/processi effettuabili e non effettuabili in modalità agile, anche alla luce della eventuale revisione dei processi, ed eventuale revisione degli atti organizzativi che disciplinano il lavoro agile, anche in funzione dell'evoluzione della normativa e del CCNL.	1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Presente	SI	SI	SI	Atti organizzativi interni
	Individuazione e nomina della figura del <i>Mobility Manager</i> per le sedi dell'Agenzia con un numero di personale superiore alle 200 unità.	1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Assente	SI	-	-	Decreto di nomina
	Verifica del processo del monitoraggio "quantitativo" del lavoro agile attraverso l'utilizzo delle funzionalità presenti nel nuovo sistema gestionale delle risorse umane, anche al fine di individuare eventuali aree di miglioramento	2) Monitoraggio del lavoro agile	Presente	SI	SI	SI	Sistema Informatico di Gestione delle Risorse Umane
	Revisione del SMVP per tenere conto dell'evoluzione in termini di misurazione dei comportamenti con la individuazione di indicatori mirati anche alla misurazione della performance per processi e obiettivi assegnati in modalità agile	4) Programmazione per obiettivi e/o per progetto e/o per processi	Presente	SI	SI	SI	Atti organizzativi interni
	<b>SALUTE PROFESSIONALE</b>						
	Incremento della % dei lavoratori agili (dirigenti/posizioni organizzative) che partecipano a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile	Competenze direzionali 5) -% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile	43%	45% del personale	48% del personale	50% del personale	Ufficio competente per la formazione
	Incremento della % dei lavoratori agili che partecipano a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile	Competenze organizzative 7) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile	16%	20% del personale	25% del personale	30% del personale	Ufficio competente per la formazione
	Incremento della % dei lavoratori agili che partecipano a corsi di formazione sulle competenze digitali specifiche del lavoro agile	Competenze digitali 9) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali	99%	Almeno il 75% del personale	Almeno il 75% del personale	Almeno il 75% del personale	Ufficio competente per la formazione
	<b>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</b>						
	Conferma degli investimenti in percorsi formativi funzionali al lavoro agile	11) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	€ 7.861,03	25.000,00 €	25.000,00 €	25.000,00 €	Bilancio
	Acquisizione di servizi di Infrastruttura tecnologica in modalità IaaS (Cloud Pubblico) per il supporto del patrimonio applicativo dell'Agenzia e potenziamento della dotazione Hardware	12) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	87.376,27 €	976.522,00 €	450.000,00 €	450.000,00 €	Bilancio
	Acquisizione di servizi di progettazione e sviluppo di nuovi software e soluzioni per la digitalizzazione di progetti e servizi, nonché suite di servizi e app per la produttività basata su cloud SAAS Microsoft Office 365	13) € Investimenti in digitalizzazione di servizi, progetti, processi	696.378,33 €	5.465.192,00 €	4.160.000,00 €	3.160.000,00 €	Bilancio
	<b>SALUTE DIGITALE</b>						
	Assegnazione di PC funzionali al lavoro agile ai lavoratori in ingresso	14) n. PC per lavoro agile	100% del personale	100%	100%	100%	Inventario del Consegnatario
Assegnazione di dispositivi e traffico dati ai lavoratori in ingresso	15) % lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	100%	100%	100%	100%	Inventario del Consegnatario	



*Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024*

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021 (baseline)	Target 2022	Target 2023	Target 2024	FONTE
	Migliorare le funzionalità degli strumenti utilizzati	16) Sistema VPN	<i>Presente</i>	<i>Presente</i>	<i>Presente</i>	<i>Presente</i>	<i>Relazione annuale RTD</i>
	Acquisizione di sistemi di <i>collaboration</i> per i lavoratori in ingresso	18) Sistemi di <i>collaboration</i>	Presenti	100%	100%	100%	<i>Relazione annuale RTD</i>
	Acquisizione eventuali nuovi applicativi consultabili in lavoro agile	19) % applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%	<i>Relazione annuale RTD</i>
	Sviluppo di eventuali banche dati consultabili in lavoro agile	20) % Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%	<i>Relazione annuale RTD</i>
	Incremento del numero di processi digitalizzati	22) % Processi digitalizzati	92,57 %	Aggiornamento della baseline sulla base del nuovo contesto organizzativo	=/> baseline anno precedente	=/> baseline anno precedente	<i>Relazione annuale RTD</i>
<b>NOTE</b>	<p>In riferimento alla <b>salute finanziaria</b> gli investimenti riportati potranno essere oggetto di revisione considerata la attuale situazione di transizione in corso.</p> <p>In riferimento alla <b>salute digitale</b>, per gli indicatori oggetto di monitoraggio nn. 19, 20 e 22 i target nel triennio sono stati stimati nell'ambito del perimetro attuale dell'attività e potranno essere oggetto di revisione solo a seguito della definizione del nuovo modello organizzativo e dei processi di ANSFISA.</p>						



Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO	Target	Target	Target	FONTE
			2021 (baseline)	2022	2023	2024	
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	<b>QUANTITA'</b>						
	Utilizzo della modalità di lavoro agile per il personale dell'Agenzia.	24) % lavoratori agili effettivi	100%	=/> 50%	=/> 50%	=/> 50%	Sistema Informatico di Gestione delle Risorse Umane
	Articolazione del lavoro agile per un numero di giornate coerente con quanto previsto dal Regolamento dell'Agenzia (prevalenza delle giornate in presenza nel semestre lavorativo).	25) % giornate lavoro agile	87,62%	Almeno il 40%	Almeno il 30%	Almeno il 20%	Sistema Informatico di Gestione delle Risorse Umane
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	<b>QUALITA'</b>						
	<p>Avvio e implementazione di un processo strutturato di rilevazione da parte del CUG, attraverso la realizzazione di almeno 1 indagine all'anno, tesa a rilevare i seguenti elementi minimi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- % dirigenti/posizioni organizzative soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori;</li> <li>- % dipendenti in lavoro agile soddisfatti;</li> <li>- soddisfazione per genere: % donne soddisfatte % uomini soddisfatti;</li> <li>- soddisfazione per età: % dipendenti sopra i 60 anni soddisfatti; % dipendenti sopra i 50 anni soddisfatti.</li> </ul>	26) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc.	Programmazione della rilevazione	Strutturazione della rilevazione (tempi e strumenti)	Avvio e completamento della rilevazione annuale	Avvio e completamento della rilevazione annuale	Esiti rilevazioni sul livello di soddisfazione sulla base di questionari/survey
NOTE	In riferimento all'indicatore n. 24 si fa presente che il valore della baseline 2021 risente ancora delle disposizioni governative intervenute in occasione della situazione di emergenza sanitaria.						

### 3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

#### 3.4.1 CONSISTENZA DEL PERSONALE 31/12/2021

La consistenza numerica del personale in servizio presso l’Agenzia, alla data del 31 dicembre 2021, è pari a 202 unità, di cui 194 unità nei ruoli, 2 unità in comando e 6 unità fuori ruolo da altre amministrazioni. Nella tabella seguente si riporta il dettaglio della consistenza del personale suddiviso per area e categoria di appartenenza, con il relativo costo espresso in termini di trattamento economico fondamentale, al lordo degli oneri riflessi e al netto del trattamento accessorio. Il trattamento economico fondamentale è comprensivo di indennità di vacanza contrattuale, compresa quella relativa al periodo 2022-2024, valorizzata nella misura vigente dal 1° luglio 2022.

AREE e CATEGORIE	Ruolo 31-12-2021	Fuori ruolo	Comandi IN	Totale 31-12-2021	Costo 31-12-2021
<b>DIRIGENTI GENERALI (*)</b>		<b>2</b>		<b>2</b>	<b>162.147</b>
<b>DIRIGENTI</b>	<b>12</b>	<b>4</b>		<b>16</b>	<b>1.491.199</b>
<b>AREA PROFESSIONALE</b>	<b>48</b>			<b>48</b>	<b>3.533.071</b>
Professionisti I qualifica	47			47	3.494.270
Professionisti II qualifica	1			1	38.802
<b>AREA TECNICA</b>	<b>88</b>			<b>88</b>	<b>3.423.502</b>
Funzionari	59			59	2.406.217
Collaboratori	28			28	983.653
Operatori	1			1	33.632
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>	<b>46</b>		<b>2</b>	<b>48</b>	<b>1.770.658</b>
Funzionari	18			18	745.034
Collaboratori	21		2	23	825.049
Operatori	7			7	200.575
<b>Totale</b>	<b>194</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>202</b>	<b>10.380.577</b>

(\*) con incarico di dirigente generale

Si fa presente che la ripartizione del personale nelle varie fasce economiche 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 anche di 3 funzionari e 1 collaboratore attualmente in comando presso altra amministrazione. 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.

Rispetto al 31 dicembre 2020, la consistenza del personale nel 2021 è aumentata di circa 90 unità per effetto dell’inquadramento del personale assunto con le procedure concorsuali avviate dalla soppressa ANSF negli anni precedenti e della procedura prevista dall’art. 12, comma 14 del D.L. n. 109/2018, che autorizzava ANSFISA, in fase di prima attuazione e per garantirne l'immediata operatività, al reclutamento di personale di ruolo, nella misura massima di 61 unità mediante apposita selezione nell'ambito del personale dipendente da pubbliche amministrazioni.

Come previsto dal citato comma 14, il personale selezionato dall'Agenzia, è stato prima comandato con oneri a carico delle amministrazioni di provenienza e poi immesso nel ruolo dell'Agenzia con la qualifica assunta in sede di selezione e con il riconoscimento del trattamento economico equivalente a quello ricoperto nel precedente rapporto di lavoro e, se più favorevole, il mantenimento del trattamento economico di provenienza, limitatamente alle voci fisse e continuative, mediante assegno ad personam riassorbibile e non rivalutabile con i successivi miglioramenti economici a qualsiasi titolo conseguiti.

Con riferimento alla copertura finanziaria di tali assunzioni si rappresenta che il citato comma 14 prevede che l'inquadramento nei ruoli dell'Agenzia del personale proveniente dalle pubbliche amministrazioni comporta la riduzione, in misura corrispondente, della dotazione organica dell'amministrazione di provenienza con

contestuale trasferimento delle relative risorse finanziarie. Non essendo ancora nota la esatta quantificazione né le tempistiche relative alla disponibilità, ancora non si è tenuto conto del trasferimento di tali risorse ai fini della redazione del presente Piano che comunque, anche al netto di tali disponibilità, garantisce sostenibilità finanziaria. Si fa presente che tra le unità in comando è compresa anche una unità in comando ex art. 12 comma 14 del D.L. n. 109, non ancora immessa nel ruolo al 31 dicembre 2021, che in termini di costo è stata valorizzata sulla base degli oneri stimati con riferimento ai criteri di inquadramento definiti dall’Agenzia.

Al fine di fornire una rappresentazione più completa della situazione del personale dell’Agenzia, anche in relazione a più recenti novità normative, si fa presente che con decorrenza dal 1° gennaio 2022, ai sensi dell’art. 6, comma 5, del D.L. 10 settembre 2021, n. 121, è stato disposto il trasferimento ad ANSFISA del personale degli Uffici speciali trasporti a impianti fissi (USTIF) previsto. Per effetto di tale trasferimento, l’organico al 1° gennaio 2022 ha visto un incremento di 82 unità, come rappresentato nella tabella seguente.

AREE e CATEGORIE	Ruolo 31-12-2021	Aspettativa	Totale 31-12-2021	Personale ex USTIF	Personale al 01-01-2022
<b>DIRIGENTI GENERALI (*)</b>		<b>2</b>	<b>2</b>		<b>2</b>
<b>DIRIGENTI</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>3</b>	<b>19</b>
<b>AREA PROFESSIONALE</b>	<b>48</b>		<b>48</b>		<b>48</b>
Professionisti I qualifica	47		47		47
Professionisti II qualifica	1		1		1
<b>AREA TECNICA</b>	<b>88</b>		<b>88</b>	<b>55</b>	<b>143</b>
Funzionari	59		59	39	98
Collaboratori	28		28	12	40
Operatori	1		1	4	5
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>	<b>46</b>	<b>2</b>	<b>48</b>	<b>24</b>	<b>72</b>
Funzionari	18		18	5	23
Collaboratori	21	2	23	19	42
Operatori	7		7		7
<b>Totale</b>	<b>194</b>	<b>8</b>	<b>202</b>	<b>82</b>	<b>284</b>

(\*) con incarico di dirigente generale

Relativamente a detto personale, si precisa che l’inquadramento definitivo potrà avvenire solo successivamente all’adozione del decreto del Ministro dell’economia e delle finanze previsto dall’art. 6, comma 6, del D.L. n. 10 settembre 2021, n. 121, con il quale verranno effettuate le pertinenti variazioni di bilancio, con la conseguenza che i rapporti giuridici attivi e passivi relativi alle funzioni trasferite potranno transitare in maniera definitiva all’Agenzia. Nelle more della approvazione dell’apposito decreto di equiparazione che l’Agenzia potrà adottare solo dopo l’emanazione del predetto decreto del Ministro dell’economia e delle finanze, nel presente Piano, ai fini della valorizzazione del costo del personale ex USTIF trasferito al 1° gennaio 2022, si è fatto provvisoriamente riferimento, per analogia, alle disposizioni previste dal DPCM 26 giugno 2015 per i processi mobilità, tenendo conto anche di eventuali assegni ad personam pari alla differenza fra le voci fisse e continuative del trattamento economico dell’amministrazione di provenienza, ove superiore, e quelle riconosciute presso l’amministrazione di destinazione, come previsto da D.L. n. 121.

### 3.4.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E COPERTURA DEL FABBISOGNO TRIENNIO 2022-2024

Il Piano triennale 2022-2024 dell’Agenzia prevede l’inserimento di n. 394 unità di personale, che tengono conto anche di 6 unità in posizione di comando già entrate in servizio alla data della redazione del presente Piano e di quelle in procinto di entrare, tra le quali una in esito alla procedura prevista dall’art. 12, comma 14 del D.L. n. 109/2018, valorizzata sulla base degli oneri stimati con riferimento ai criteri di inquadramento già definiti dall’Agenzia per il personale interessato dalla medesima procedura. Non è stata invece considerata l’assegnazione temporanea all’Agenzia tramite Convenzione di una unità di personale proveniente dall’Agenzia

del Demanio. Nel proseguo si dettagliano i presupposti normativi, le modalità previste e si evidenziano le relative coperture finanziarie.

### Sintesi ingressi per anno

ANNO	AREA										
	AMMNISTRATIVA			TECNICA			PROFESSIONISTI		DIR.	DIR. GEN.	TOT.
	Funzionari	Collaboratori	Operatori	Funzionari	Collaboratori	Operatori	I qual.	II qual.			
2022	33	28	6	166	83		15	30	30	1	392
2023		1	4								5
2024											
<b>Totale</b>	33	29	10	166	83		15	30	30	1	397

### Sintesi ingressi per presupposto normativo

Presupposto normativo	AREA										
	AMMNISTRATIVA			TECNICA			PROFESSIONISTI		DIRIGENTI	DIR GEN	TOTALE
	Funzionari	Collaboratori	Operatori	Funzionari	Collaboratori	Operatori	I qual.	II qual.			
Comandi (già in atto alla data del Piano)		1					1		3		5
Comandi (in corso di formalizzazione)	1			4	2						7
Concorsi ex ANSF				2	1						3
DL 109 (concorso in atto)	10	10		35	71			5			131
DL 109 (concorso autorizzato da avviare)									15		15
DL 109 (copertura posti non coperti al concorso in atto)				115	9			20			144
DL 109 (ulteriori assunzioni)	13	18	5				5	5	9	1	56
Turn over 2018-2020	7			7			7		3		24
Madia	2			3			2				7
Categorie protette/disabili			5								5
<b>Totale</b>	33	29	10	166	83	-	15	30	30	1	397

#### 3.4.2.1 Completamento Attuazione Piano ex art. 9, c. 36 del D.L. n. 78/2010 e art. 15-ter, c. 2 della legge n. 172/2017

In esito alle procedure attivate a valere dell'art. 9, c. 36 del D.L. n. 78/2010 e dall'art. 15-ter, c. 2 della Legge n. 172/2017, completate nel 2021, sono state previste in ingresso nel 2022 le ultime 3 unità di personale (2 funzionari ed 1 collaboratore), che già sono entrate nei ruoli alla data di redazione del presente Piano.

#### 3.4.2.2 Procedure di mobilità

Alla data di adozione del Piano risultano complessivamente in servizio presso l'Agenzia 11 unità in posizione di comando o aspettativa senza assegni dalla amministrazione di appartenenza, tra cui 6 dirigenti (di cui 2 con incarico di dirigente generale) già presenti al 31 dicembre 2021, 3 dirigenti, un professionista di I qualifica professionale e un collaboratore in area amministrativa entrati in servizio nel corso del 2022.

Ad eccezione del professionista di I qualifica professionale, il cui inquadramento è stato disposto con decorrenza 1 luglio c.a. secondo quanto previsto dall'art. 12, comma 14 del D.L. n. 109/2018, per una parte del restante personale in comando, l'Agenzia intende procedere all'assunzione nei ruoli, attivando:

- per 8 dirigenti, inclusi i 2 dirigenti con incarico di dirigente generale, una procedura di trasferimento per mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- per il collaboratore la procedura straordinaria di inquadramento in ruolo di cui all'art. 6 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, in deroga alle disposizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto del limite del 50 per cento delle vigenti facoltà assunzionali e nell'ambito della dotazione organica. La copertura di tali assunzioni avverrà nell'ambito delle risorse stanziare dall'art. 12 D.L. n. 109/2018.

Inoltre, si segnala che, alla data di adozione del Piano, l'Agenzia è in procinto di acquisire ulteriori 7 unità di personale in comando da altri Enti, le cui procedure sono state avviate nel corso del 2022 per la copertura di esigenze pregresse.

### **3.4.2.3 Assunzioni ex art. 12 D.L. n. 109/2018**

L'art. 12 comma 15 del D.L. n. 109/2018, come modificato dalla Legge n. 145/2019, autorizza 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 370 unità, di cui 339 unità di personale non dirigente e 31 dirigenti.

L'art. 12, comma 14 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. 145/2019 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. 145/2019.

Nelle tabelle seguenti si riporta il dettaglio delle assunzioni previste a valere sulle facoltà sopra citate, suddivise per area e qualifica, con il dettaglio di quelle già autorizzate e di quelle avviate, comprensive anche delle procedure di mobilità di cui al paragrafo precedente (9 unità) e la rappresentazione dei relativi oneri assunzionali, che risultano contenuti nei limiti della copertura finanziaria prevista dalla norma, pari a 23.839.612 euro.

Categoria	Procedu re già avviate con concorso	Posti non coperti	Assunzioni autorizzat e non ancora avviate	Ulterio ri assunzi oni	Tot. assunzio ni	Mobilità volontaria	Retribuzion e unitaria	Costo totale a valere legge
Dirigente Generale (*)				1	1	2	218.116,58	654.350
Dirigente			15	9	24	6	169.202,73	5.076.082
Professionisti I Q				5	5		85.681,86	428.409
Professionisti II Q	25	20		5	30		70.901,82	2.127.054
Funzionari	160	115		13	173		52.598,79	9.099.592
Collaboratori	90	9		18	108	1	47.370,56	5.163.391
Operatore				5	5		43.124,53	215.623
<b>Totale</b>	<b>275</b>	<b>144</b>	<b>15</b>	<b>56</b>	<b>346</b>	<b>9</b>		<b>22.764.501</b>

(\*) con incarico di dirigente generale

Con riferimento ai profili del Piano relativi alle procedure già autorizzate, per un totale n. 290 unità, tenuto conto del personale già presente e delle competenze necessarie secondo le attribuzioni e le funzioni previste dal D.L. n. 109/2018, si riporta di seguito il dettaglio delle professionalità per le diverse sedi, con indicazione, per le procedure già espletate, del numero di posti ancora disponibili, stimato per difetto sulla base del numero dei candidati risultati al momento idonei, al netto della finalizzazione della verifica dei requisiti, ancora in corso:

- funzionari amministrativi (10 unità): esperti in discipline giuridiche e contabili da destinare all'area amministrativa. Sede: Roma
- funzionari tecnici (131 unità): esperti in sicurezza delle infrastrutture ferroviarie e stradali e dei relativi impianti, analisi del rischio, sistemi di gestione della sicurezza e normativa di settore, attività ispettiva e di verifica. Sedi: Roma (118 unità), Genova (13 unità). Il numero di candidati risultati idonei alla procedura è pari a 16, il che comporta un numero di posti non coperti pari a 115
- funzionari statistici (2 unità): esperti in analisi dei dati finalizzati al monitoraggio della sicurezza delle infrastrutture ferroviarie e stradali. Sede: Roma
- funzionari psicologi (2 unità): esperti in analisi dei fattori umani, dei contesti organizzativi e delle dinamiche comportamentali. Sede: Roma
- funzionari geologi (5 unità): esperti in geologia applicata, monitoraggi geologici tecnici, idrogeologia applicata, geologia strutturale ed analisi del rischio. Sedi: Roma (4 unità), Genova (1 unità)
- funzionari tecnico-informatici (10 unità): esperti in progettazione di sistemi informatici e di rete complessi, sicurezza informatica, big data, conoscenza di tecnologie innovative per la realizzazione di piattaforme di monitoraggio delle infrastrutture stradali e ferroviarie. Sede: Roma
- professionisti di II qualifica (25 unità): professionisti con competenze secondo il rispettivo ordinamento professionale, sulla sicurezza delle infrastrutture ferroviarie e stradali, dei relativi impianti, sicurezza nei luoghi di lavoro, attività ispettive e di verifica. Sedi: Roma (21 unità), Genova (4 unità). Il numero di candidati risultati idonei alla procedura è pari a 5, il che comporta un numero di posti non coperti pari a 20
- collaboratori tecnici (70 unità): profili con conoscenze nella sicurezza delle infrastrutture ferroviarie e stradali e dei relativi impianti, sicurezza nei luoghi di lavoro, attività ispettive e di verifica. Sedi: Roma (60 unità) e Genova (10 unità)
- collaboratori tecnici informatici (10 unità): profili con conoscenze approfondite in linguaggi di programmazione, basi di dati e reti. Sede: Roma. Il numero di candidati risultati idonei alla procedura è pari a 1, il che comporta un numero di posti non coperti pari a 9
- collaboratori amministrativi (10 unità): profili con competenze amministrativo-contabili. Sede: Roma
- dirigenti (15 unità): tecnici ingegneri, anche iscritti ai pertinenti ordini con conoscenze approfondite della normativa nazionale e comunitaria, esperti di sicurezza delle infrastrutture ferroviarie e stradali e

dei relativi impianti, analisi del rischio, sistemi di gestione della sicurezza e normativa di settore, attività ispettiva e di vigilanza.

Con riferimento alle posizioni non coperte dal concorso avviato, pari a 144 unità, l'Agenzia intende procedere:

- per i funzionari tecnici (115 unità): scorrimento della propria graduatoria ancora vigente per il profilo corrispondente, per un posto, ed emanazione di un nuovo bando di concorso per i rimanenti 114 posti;
- professionisti di II qualifica professionale (20 unità): progressioni ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dal D.L. n. 80 del 2021, convertito con L. n. 113 del 2021, nel limite del 50% dei posti (10 unità) e per il restante 50% emanazione di nuovi bandi di concorso;
- per i collaboratori informatici (9 unità): richiesta della disponibilità ad altre amministrazioni allo scorrimento di proprie graduatorie vigenti relative a concorsi per i profili corrispondenti.

Relativamente alle ulteriori 56 assunzioni previste a valere della D.L. n. 109/2018, a seguito di una ricognizione dei fabbisogni di personale delle singole Direzioni, in funzione delle relative attribuzioni e degli obiettivi, sono stati identificati i seguenti profili professionali:

- dirigenti (10 unità), di cui un dirigente con incarico di dirigente generale a capo della nuova Direzione Impianti Fissi;
- professionisti di I qualifica professionale (5 unità): n. 2 tecnici ingegneri, iscritti ai pertinenti ordini con conoscenze approfondite della normativa nazionale e comunitaria, esperti di sicurezza delle infrastrutture ferroviarie e stradali e dei relativi impianti, analisi del rischio, sistemi di gestione della sicurezza e normativa di settore, attività ispettiva e di vigilanza; n. 2 consulenti del lavoro, con abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione al relativo albo, di cui uno con conoscenze approfondite in ambito giuslavoristiche e nell'ambito della gestione del personale e uno con conoscenze approfondite della normativa in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale; n. 1 revisore legale dei conti, con abilitazione all'esercizio della professione di revisore legale dei conti (revisore contabile) e iscrizione al relativo registro;
- professionisti di II qualifica (5 unità): professionisti con competenze secondo il rispettivo ordinamento professionale, sulla sicurezza delle infrastrutture ferroviarie e stradali, dei relativi impianti, sicurezza nei luoghi di lavoro, attività ispettive e di verifica;
- funzionari amministrativi (13 unità): esperti in discipline giuridiche e contabili da destinare all'area amministrativa;
- collaboratori amministrativi (18 unità): profili con competenze amministrativo-contabili;
- operatori amministrativi (5 unità).

Con riferimento alla modalità di copertura di tali posti, tenuto conto dell'esigenza di coprire la quota d'obbligo ex L.68/99, l'Agenzia intende procedere come di seguito specificato:

- Dirigenti: attivazione procedure di cui all'art. 19 comma 5-bis e/o comma 6 del D.lgs. 165/2001;
- Professionisti di I qualifica: per i profili di consulente del lavoro e revisore dei conti: emanazione di bandi specifici; per i 2 profili di ingegneri: procedure di progressione ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dal DL n. 80 del 2021, convertito con L. n. 113 del 2021;
- Professionisti di II qualifica: procedure concorsuali e progressioni ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dal DL n. 80 del 2021, convertito con L. n. 113 del 2021, per il 50% dei posti;
- Funzionari amministrativi: scorrimento delle graduatorie, fatto salvo specifiche procedure di reclutamento per le esigenze di copertura della quota d'obbligo ex L.68/99;
- Collaboratori e operatori: scorrimento delle graduatorie per i collaboratori, fatto salvo specifiche procedure di reclutamento per le esigenze di copertura della quota d'obbligo ex L.68/99.

Relativamente alle sedi di lavoro e alle numerosità per categoria del personale tecnico ed amministrativo, si fa presente che a seguito della definizione di modifiche dello Statuto di ANSFISA e del Regolamento di amministrazione di ANSFISA - il cui adeguamento si è reso necessario anche in ragione dell'ampliamento delle competenze dell'Agenzia in virtù delle recenti disposizioni normative – sarà possibile definire e confermare le numerosità, i profili dei dipendenti per la sede e le articolazioni, centrali e territoriali, dell'Agenzia.

### 3.4.2.4 Applicazione dell'articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dal DL n. 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, come modificato dal DL n. 80 del 2021, l'Amministrazione intende attivare procedure di progressione fra le aree a valere delle prossime procedure di assunzione, come già specificato nel paragrafo precedente, per le seguenti posizioni:

- 2 unità per i professionisti di I qualifica professionale;
- 10 unità per i professionisti di II qualifica professionale.

### 3.4.2.5 Assorbimento capacità assunzionale turn over da autorizzare

Già nel precedente PTFP 2021-2023, l'Agenzia ha determinato la propria capacità generata dal personale cessato nel periodo 2018-2020, in euro 1.124.421 euro, come rappresentato nella tabella seguente.

Anno cessazione	N. risorse	Qualifica	Posizione economica iniziale	Area	Causale	Onere individuale annuo	% Turn over	Budget disponibile
2018	1	Funzionario	C4	Tecnica	Pensionamento	46.919	100%	46.919
	1	Funzionario	C5	Tecnica	Pensionamento	50.695	100%	50.695
	1	Professionista	PI 4	Professionale	Pensionamento	82.835	100%	82.835
	1	Dirigente	DIR	Dirigenziale	Pensionamento	92.739	100%	92.739
2019	1	Funzionario	C4	Tecnica	Pensionamento	46.919	100%	46.919
	1	Funzionario	C4	Tecnica	Pensionamento	46.919	100%	46.919
	1	Funzionario	C4	Amministrativa	Pensionamento	46.919	100%	46.919
	1	Funzionario	C4	Tecnica	Pensionamento	46.919	100%	46.919
2020	1	Dirigente	DIR	Dirigenziale	Pensionamento	92.739	100%	92.739
	1	Dirigente	DIR	Dirigenziale	Pensionamento	92.739	100%	92.739
	1	Funzionario	C3	Amministrativa	Pensionamento	43.382	100%	43.382
	1	Funzionario	C4	Amministrativa	Pensionamento	46.919	100%	46.919
	1	Professionista	PI 4S	Professionale	Pensionamento	89.488	100%	89.488
	1	Funzionario	C1	Tecnica	Decesso	35.947	100%	35.947
	1	Funzionario	C1	Tecnica	Pensionamento	35.947	100%	35.947
2020	1	Professionista	PI 4	Professionale	Vincita concorso	82.835	100%	82.835
	1	Professionista	PI 3	Professionale	Vincita concorso	60.689	100%	60.689
	1	Funzionario	C1	Tecnica	Vincita concorso	35.947	100%	35.947
	1	Funzionario	C4	Tecnica	Vincita concorso	46.919	100%	46.919
<b>Totale</b>	<b>19</b>					<b>1.124.421</b>		<b>1.124.421</b>

Si precisa che, in accordo con quanto previsto dalla nota circolare del DFP del 22/2/2011, il calcolo dei risparmi da computare nelle tabelle precedenti è stato riferito ai 12 mesi, prescindendo dalla data di cessazione dal servizio.

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 e elemento perequativo (laddove spettante), al lordo degli oneri a carico dell’Agenzia, riferito alla posizione economica di ingresso del personale cessato, considerando il criterio del “costo storico” e pertanto al netto di eventuali progressioni economiche orizzontali.

Nell’ambito della capacità assunzionale da turn over relativa alle cessazioni 2018-2020, l’Agenzia, già nel precedente Piano 2021-2023, ha previsto l’impiego del corrispondente budget, come di seguito riportato.

Anno	N. risorse	Qualifica	Posizione economica iniziale	Area	Onere individuale annuo	Onere assunzionale
2022 e seguenti	6	Funzionario	C1	Tecnica	35.947	215.684
	7	Funzionario	C1	Amministrativa	35.947	251.632
	7	Professionista	PI 1	Professionale	47.401	331.807
	3	Dirigente	DIR	Dirigenziale	92.739	278.218
<b>Totale</b>	<b>23</b>					<b>1.077.341</b>

Nell’ambito di tale budget, l’Agenzia ha utilizzato la facoltà concessa dal comma 4 lett. a) dell’art. 3 della Legge n. 56 del 2019 prevedendo, nei limiti dell’utilizzabilità del budget consentito dalla norma, l’assunzione di 19 unità, di cui 15 unità tecniche attraverso scorrimento di proprie graduatorie e 4 unità amministrative richiedendo la disponibilità allo scorrimento di graduatorie di altre amministrazioni. In base al sopra citato comma 4, infatti, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, per il triennio 2019-2021, le amministrazioni possono procedere, in deroga a quanto previsto dal primo periodo del comma 3 dell’articolo 3 e dell’articolo 30 del decreto legislativo n. 165 del 2001, nel rispetto dell’articolo 4, commi 3 e 3-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, nonché del piano dei fabbisogni all’assunzione a tempo indeterminato di vincitori o allo scorrimento delle graduatorie vigenti, nel limite massimo dell’80 per cento delle facoltà di assunzione previste dai commi 1 e 3, per ciascun anno.

Nella tabella seguente si forniscono i dati relativi all’attivazione delle facoltà concesse dall’art. 3 comma 4 lett. a) della L. 56/2019, in termini di budget disponibile e di previsione di assorbimento, incluso il differenziale economico, pari a euro 12.137,41 (calcolato secondo le logiche di determinazione dei costi del DPCM del 20 agosto 2019), relativo alla trasformazione al 100% del rapporto di lavoro del funzionario di cui la soppressa ANSF è stata autorizzata l’assunzione al 70% dal sopra citato DPCM (tabella 22), tenuto conto dell’utilizzo del budget residuo del medesimo DPCM pari a euro 3.367,94.

**Budget assunzionale: 1.124.421 euro**  
**Limite 80%: 899.537 euro**

Anno	N. risorse	Qualifica	Posizione economica iniziale	Area	Onere individuale annuo	Onere assunzionale
2021 e seguenti	6	Funzionario	C1	Tecnica	35.947	215.684
	4	Funzionario	C1	Amministrativa	35.947	143.789
	7	Professionista	PI 1	Professionale	47.401	331.807
	2	Dirigente	DIR	Dirigenziale	92.739	185.479
<b>Totale</b>	<b>19</b>					<b>876.760</b>
						<b>Differenziale copertura 30% del Funzionario part time del DPCM 20 agosto 2019 (tabella22) 12.137</b>
						<b>Totale onere assunzionale 888.897</b>

Alla data di adozione del Piano risultano già entrate nei ruoli, con decorrenza dal 1° aprile 2022, in esito allo scorrimento delle graduatorie, n. 4 funzionari tecnici e n. 7 professionisti e sono stati sottoscritti i contratti, con decorrenza 1° luglio per l’ingresso delle rimanenti unità. Resta inteso che, per il personale amministrativo, per il quale l’Agenzia non dispone di alcuna graduatoria in corso di validità, in caso di mancata disponibilità di

graduatorie di altre amministrazioni, l'Amministrazione procederà attraverso l'utilizzo delle graduatorie del concorso ANSFISA bandito nel dicembre 2021.

Infine, con riferimento al budget residuo risultante dall'applicazione dell'art. 3 comma 4 lett. a), l'Agenzia intende procedere alle assunzioni attraverso le seguenti modalità:

- Dirigenti: scorrimento/procedura concorsuale;
- Funzionari amministrativi: scorrimento graduatorie del concorso ANSFISA bandito nel dicembre 2021 o in subordinate di altre PA.

Nella tabella seguente si forniscono i dati relativi al budget residuo disponibile dopo aver attivato l'opzione prevista dalla L. n. 56/2019 art. 3 c.4 lett. a) e del relativo assorbimento per il completamento del turn over.

<b>Totale budget assunzionale</b>	<b>1.124.421</b>
<b>Budget assorbito L. 56/2019</b>	<b>888.897</b>
<b>Budget residuo</b>	<b>235.524</b>

Anno	N. risorse	Qualifica	Posizione economica iniziale	Area	Onere individuale annuo	Onere assunzionale
2021 e seguenti	3	Funzionario	C1	Amministrativa	35.947	107.842
	1	Dirigente	DIR	Dirigenziale	92.739	92.739
<b>Totale</b>	<b>4</b>					<b>200.582</b>

Al fine di fornire una rappresentazione completa delle facoltà assunzionali dell'Agenzia coerente con l'orizzonte temporale del Piano, si riportano a seguire anche le cessazioni previste nel periodo 2021-2023, dove per ciascuna annualità è riportato il corrispondente budget assunzionale utilizzabile a decorrere dall'annualità successiva, previa emanazione del DPCM di autorizzazione e al netto di eventuali utilizzi anticipati di utilizzo ai sensi del comma 4 lett. a) dell'art. 3 della Legge n. 56 del 2019.

Anno cessazione	N. risorse	Qualifica	Posizione economica iniziale	Area	Causale	Onere individuale annuo	% Turn over	Budget disponibile
2021	1	Funzionario	C1	Tecnica	concorso	37.355	100%	115.522
	1	Funzionario	C2	Tecnica	concorso	41.222	100%	
	1	Collaboratore	B3	Tecnica	concorso	36.945	100%	
2022	1	Funzionario	C1	Tecnica	concorso	37.355	100%	510.513
	1	Funzionario	C2	Tecnica	concorso	41.222	100%	
	1	Funzionario	C2	Tecnica	concorso	41.222	100%	
	1	Funzionario	C4	Tecnica	pensionamento	48.755	100%	
	1	Funzionario	C1	Amministrativa	dimissioni	37.355	100%	
	1	Prof. I q.	PI 4S	Professionale	pensionamento	89.932	100%	
	1	Prof. I q.	PI I	Professionale	decesso	47.636	100%	
	1	Collaboratore	B1	Tecnica	pensionamento	32.615	100%	
	1	Funzionario	C2	Tecnica	pensionamento	41.222	100%	
1	Dirigente	Fascia D	Dirigenziale	pensionamento	93.200	100%		
2023	1	Collaboratore	B4	Amministrativa	pensionamento	39.225	100%	39.225
<b>Totale</b>	<b>14</b>					<b>665.260</b>		<b>665.260</b>

Nella valorizzazione dell'onere individuale fondamentale annuo cessante, si è tenuto conto anche dell'indennità di vacanza contrattuale relativa al periodo 2022-2024.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3, comma 3, ultimo periodo, della Legge 19 giugno 2019, n. 56, sul cumulo delle risorse, i dati della precedente tabella sono stati esposti cumulando tutti i budget derivanti dalle cessazioni, con riferimento ad un periodo triennale e pertanto compatibile con il vincolo posto dalla normativa che consente di arrivare ad un periodo quinquennale. Nell'attesa del consolidamento delle cessazioni del triennio 2021-2023, al momento l'Agenzia non ha effettuato alcuna previsione di utilizzo del corrispondente budget assunzionale, anche considerate le autorizzazioni già previste dal Decreto Legge n. 109/2018.

#### **3.4.2.6 Progressioni di carriera**

Nei limiti delle proprie facoltà assunzionali, l'Agenzia ha avviato nel 2021 le procedure selettive per la progressione tra le aree di cui al comma 15 dell'art. 22 del D. Lgs. n. 75/2017, per 2 posti da professionista e 5 da funzionario, che al momento risultano sospese, in attesa di indicazioni degli organi di controllo.

#### **3.4.2.7 Assunzioni obbligatorie categorie protette ex L. n. 68/99**

Sulla base del prospetto Informativo Disabili del 2021 risulta che le scoperture rispetto agli obblighi previsti dalla normativa sono pari a 6 disabili e 2 categorie protette ex art. 18. c. 2 della L. 68/1999.

Al netto delle unità da assumere previste nell'ambito dei concorsi già avviati (2 unità disabili ex art. 3, della L. 68/1999 e 1 unità ex art. 18) per coprire la quota d'obbligo rimangono da assumere 4 unità di disabili da acquisire sulla sede di Roma, relativamente alle quali si provvederà attraverso la Convenzione con la Regione Lazio ed 1 unità appartenente alle categorie protette da assumere sulla sede di Firenze, per la quale si è provveduto a pubblicare un avviso in data 20 giugno u.s..

Resta inteso che, in considerazione del reclutamento del personale previsto dal presente Piano, sarà necessario prevedere l'aggiornamento delle consistenze numeriche relative alla quota d'obbligo che saranno oggetto dei rinnovi delle Convenzioni. Pertanto, al netto delle unità già acquisite e delle unità previste dalla citata Convenzione con la Regione Lazio, le restanti unità verranno previste come quota di riserva nell'ambito delle procedure di assunzione da avviare, nell'ambito delle qualifiche dei funzionari, collaboratori e operatori.

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.

#### **3.4.2.8 Copertura finanziaria**

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 2021. La tabella seguente mostra, a partire dalla consistenza al 31 dicembre 2021, le variazioni numeriche del personale per effetto del presente Piano triennale, nonché le corrispondenti variazioni di spesa.

AREE e CATEGORIE	SITUAZIONE 31-12-2021		ACQUISIZIONE USTIF		PIANO 2022-2024		CESSAZIONI 2022-2023		SITUAZIONE FINALE	
	Unità	Costo	Unità	Costo	Unità	Costo	Unità	Costo	Unità	Costo
<b>DIRIGENTI GENERALI (*)</b>	2	162.147			1	81.074			3	243.221
<b>DIRIGENTI</b>	16	1.491.199	3	279.600	30	2.795.998	-1	93.200	48	4.473.597
<b>AREA PROF.LE</b>	48	3.533.071			45	1.883.044	-2	137.568	91	5.278.547
Professionisti I qual.	47	3.494.270			15	718.994	-2	137.568	60	4.075.695
Professionisti II qual.	1	38.802			30	1.164.050			31	1.202.852
<b>AREA TECNICA</b>	88	3.423.502	55	2.069.218	249	8.930.981	-6	242.390	386	14.181.311
Funzionari	59	2.406.217	39	1.552.685	166	6.223.924	-5	209.775	259	9.973.051
Collaboratori	28	983.653	13	430.572	83	2.707.057	-1	32.615	123	4.088.667
Operatori	1	33.632	3	85.961	0	-			4	119.593
<b>AREA AMM.VA</b>	48	1.770.658	24	854.270	72	2.465.079	-4	141.810	140	4.948.196
Funzionari	18	745.034	5	206.088	33	1.232.704	-1	37.355	55	2.146.472
Collaboratori	23	825.049	19	648.181	29	945.839	-3	104.455	68	2.314.614
Operatori	7	200.575			10	286.536			17	487.111
<b>Totale</b>	<b>202</b>	<b>10.380.577</b>	<b>82</b>	<b>3.203.087</b>	<b>397</b>	<b>16.156.176</b>	<b>-13</b>	<b>-614.969</b>	<b>668</b>	<b>29.124.872</b>

(\*) con incarico di dirigente generale

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 tra le aree ex art. 22 comma 15 del D.Lgs. n. 75/2017 sono state conteggiate nella sola categoria di destinazione, senza decurtare la numerosità dell'organico attuale.

In termini economici, la spesa di personale della tabella precedente è computata con riferimento al trattamento economico fondamentale, inteso come stipendio tabellare, come previsto dalla Linee di indirizzo, comprensivo del rateo di tredicesima, indennità di vacanza contrattuale, elemento perequativo (ove spettante), al lordo degli oneri a carico dell'Agenzia. Con riferimento agli ingressi di personale, la spesa unitaria utilizzata per i conteggi è stata la seguente:

- Personale in ingresso per concorso e turn over: stipendio tabellare della posizione economica di ingresso della categoria, comprensivo di tredicesima, indennità di vacanza contrattuale, compresa quella relativa al periodo 2022-2024, elemento perequativo (ove spettante), al lordo degli oneri a carico dell'Agenzia;
- Personale beneficiario di progressioni tra le aree ex D.Lgs. n. 75/2017: 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, elemento perequativo (ove spettante), 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: stipendio tabellare, comprensivo di tredicesima, indennità di vacanza contrattuale, elemento perequativo (ove spettante), al lordo degli oneri a carico dell'Agenzia corrispondente all'equiparazione del personale stimata sulle disposizioni previste dal DPCM 26 giugno 2015 per i processi mobilità, tenendo conto anche di assegni ad personam pari all'eventuale differenza fra le voci fisse e continuative del trattamento economico dell'amministrazione di provenienza, ove superiore, e quelle riconosciute presso l'amministrazione di destinazione, come previsto da D.L. n. 121.

Infine, si fa presente che relativamente ai vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio, ciascuna componente del Piano 2022-2024 trova specifica copertura finanziaria, in forza di risorse già stanziate in applicazione di norme di legge o per effetto dell'utilizzo di economie di spesa del personale cessato negli anni precedenti.

La valutazione della sostenibilità complessiva economico-finanziaria della situazione finale, a completamento dell'intero PTFP, sarà valutata nell'ambito degli idonei documenti programmatici dell'Agenzia.

### Compatibilità del Piano con la dotazione organica di ANSFISA

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.

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 ed elemento perequativo (laddove spettante), al lordo degli oneri a carico dell'Agenzia, tenendo conto:

- del costo di ingresso per le risorse già acquisite dall'Agenzia e delle risorse già in servizio e da acquisire attraverso la procedura ex art. 12 comma 14 del Decreto Legge n. 109/2018 ed ex art. 6 del Decreto Legge n. 121/2021, il cui costo potrebbe non coincidere con il costo iniziale per area/qualifica;
- del costo iniziale per area/qualifica per tutte le altre risorse.

Di seguito si riporta la numerosità e la valorizzazione di spesa della dotazione organica confrontata con la situazione prevista al termine dell'attuazione del Piano, dalla quale emerge una valorizzazione prospettica della spesa del personale a Piano completato inferiore alla dotazione organica finanziaria per effetto del turn over futuro del personale entrato in Agenzia ad un livello superiore rispetto al livello iniziale della categoria di appartenenza, in forza di specifiche disposizioni di legge.

AREE CATEGORIE	DOTAZIONE ORGANICA								SITUAZIONE FINALE	
	DOTAZIONE ORGANICA	Organico 31-12-2021	Persone ex USI F	Scopertura dotazione organica al 01-01-2022	Valorizzazione organico attuale	Ripartizione fondamentale di ingresso	Valorizzazione scopertura	Dotazione organica finanziaria	Unità	Spesa
DIRIGENTI GENERALI (*)	3	2		1	162.147	81.074	81.074	243.221	3	243.221
DIRIGENTI	48	16	3	29	1.770.799	93.200	2.702.798	4.473.597	48	4.473.597
PROFESSIONALE	91	48		43	3.533.071		1.783.323	5.316.394	91	5.278.547
Professionisti I qualifica	60	47		13	3.494.270	47.636	619.273	4.113.542	60	4.075.695
Professionisti II qualifica	31	1		30	38.802	38.802	1.164.050	1.202.852	31	1.202.852
TECNICA-AMMINISTRATIVA	526	136	79	311	8.117.647		11.018.423	19.136.070	526	19.129.507
Funzionari	314	77	44	193	4.910.024	37.355	7.209.452	12.119.476	314	12.119.523
Collaboratori	191	51	32	108	2.887.455	32.615	3.522.435	6.409.891	191	6.403.281
Operatori	21	8	3	10	320.168	28.654	286.536	606.703	21	606.703
<b>Totale</b>	<b>668</b>	<b>202</b>	<b>82</b>	<b>384</b>	<b>13.583.664</b>		<b>15.585.618</b>	<b>29.169.282</b>	<b>668</b>	<b>29.124.872</b>

(\*) con incarico di dirigente generale

### 3.4.3 FORMAZIONE

ANSFISA ha adottato il Piano Triennale di Formazione 2022 - 2024 dell'Agenzia, quale guida per lo sviluppo e la crescita personale e professionale dei dipendenti dell'ANSFISA, mediante l'acquisizione e il rafforzamento di conoscenze e competenze, anche in applicazione di quanto previsto dai CCNL di riferimento.

Il Piano rappresenta il principale documento di programmazione e di governo della formazione del personale, ed è redatto in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 165/2001 e dal D.P.R. n. 70 del 16 Aprile 2013 e ss.mm.ii. e costituisce uno strumento modulabile e flessibile, in quanto descrive le esigenze formative dell'Agenzia in coerenza con le direttive del Ministero vigilante e degli obiettivi strategici dell'Agenzia, delle evoluzioni normative di volta in volta intercorse, nonché dell'esito dell'attività formativa svolta nell'anno precedente.

In quanto obiettivo strategico dell'ANSFISA, il Piano ha la finalità di orientare le risorse finanziarie per soddisfare i bisogni di sviluppo e di professionalizzazione delle risorse umane dell'Agenzia.

Per la programmazione della formazione del triennio 2022-2024 si sono tenuti in considerazione i seguenti obiettivi e criteri, con particolare riguardo anche alle implicazioni associate alle previsioni di nuove assunzioni, già in essere per la soppressa ANSF e in divenire per ANSFISA:

- **ampliamento delle competenze** dell'Agenzia come derivanti dall'evoluzioni normative e organizzative citate in premessa;
- **miglioramento della qualità** del servizio istituzionale svolto;
- **consolidamento e acquisizione delle competenze** tecniche e loro **continuo aggiornamento** in relazione alle frequenti e rapide innovazioni tecnologiche e normative;
- **rafforzamento delle capacità relazionali**, tenendo in diretta considerazione quanto risultante dal processo di valutazione del personale;
- sostenimento del **senso di appartenenza** all'Amministrazione;
- **accompagnamento delle dinamiche organizzative** dell'Agenzia, in particolare in riferimento alle nuove assunzioni e rotazione degli incarichi del personale, nonché all'introduzione di **forme di lavoro flessibili** (*Smart working*), come anche rappresentato tra gli obiettivi presentati all'interno del Piano Organizzativo del Lavoro Agile;
- **supporto formativo al Comitato Unico di Garanzia (CUG) e all'Organismo Paritetico per l'Innovazione** attraverso una formazione mirata in materia di pari opportunità e valorizzazione del benessere lavorativo.
- accorgimenti finalizzati ad offrire **condizioni di pari opportunità** ai lavoratori portatori di disabilità.

Per il triennio 2022-2024 saranno realizzati interventi formativi riconducibili a 6 categorie di competenze:

- **A. Competenze per la pubblica amministrazione**
- **B. Competenze relazionali e organizzative**
- **C. Competenze trasversali**
- **D. Competenze specialistiche del settore ferroviario**
- **E. Competenze specialistiche del settore Infrastrutture stradali e autostradali**
- **F. Competenze specialistiche del settore Impianti Fissi**

Nella tabella che segue è riportato l'elenco di dettaglio delle competenze relative alle 6 categorie sopra indicate.

A. COMPETENZE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	B. COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE	C. COMPETENZE TRASVERSALI	D. COMPETENZE SPECIALISTICHE DEL SETTORE FERROVIARIO	E. COMPETENZE SPECIALISTICHE DEL SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI E AUTOSTRADALI	F. COMPETENZE SPECIALISTICHE DEL SETTORE IMPIANTI FISSI
<p>A.01 NOZIONI GENERALI</p> <p>A.02 GESTIONE DOCUMENTALE E PRIVACY</p> <p>A.03 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA</p> <p>A.04 CONTABILITÀ E BILANCIO</p> <p>A.05 DIRITTO AMMINISTRATIVO</p> <p>A.06 CONTRATTI DI SERVIZI E FORNITURE</p> <p>A.07 CONTROLLO DI GESTIONE</p> <p>A.08 ANALISI DELL'ORGANIZZAZIONE E DEI PROCESSI</p> <p>A.09 GESTIONE DELLE DIPENDENTI E DEI DIPENDENTI</p> <p>A.10 GESTIONE DELLA FORMAZIONE</p>	<p>B.01 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI PROCESSI LAVORATIVI</p> <p>B.02 PROBLEM SOLVING TECNICO PROFESSIONALE</p> <p>B.03 PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI ATTIVITÀ E PROGETTI - PROJECT MANAGEMENT</p> <p>B.04 GESTIONE DEI COLLABORATORI</p> <p>B.05 COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE</p>	<p>C.01 SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI</p> <p>C.02 CONOSCENZA LINGUA INGLESE</p> <p>C.03 TECNOLOGIE INFORMATICHE E DIGITALI</p>	<p>D.01 SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA</p> <p>D.02 ORGANIZZAZIONE E TECNICA FERROVIARIA</p> <p>D.03 MESTIERI FERROVIARI CONNESSI CON LA SICUREZZA</p>	<p>E.01 SISTEMI DI GESTIONE DELLA SICUREZZA</p> <p>E.02 STRUMENTI TECNICI</p> <p>E.03 COMPETENZE TECNICHE</p>	<p>F.01. COMPETENZE SPECIALISTICHE DI SETTORE</p> <p>F.02. COMPETENZE TECNICHE SPECIFICHE</p>

## 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio degli obiettivi relativi alla sottosezione “Valore Pubblico” è effettuato secondo le modalità previste dalla Convenzione<sup>3</sup> che regola i rapporti tra il Ministero vigilante ed ANSFISA.

Pertanto, come previsto all’art. 5 della 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 30 marzo dell’anno successivo, per quanto concerne il II semestre unitamente alla relazione annuale avente ad oggetto la verifica dei risultati.

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 dall’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

<sup>3</sup> L’Agenzia opera sulla base di indirizzi e obiettivi individuati annualmente dal Ministero delle Infrastrutture e delle mobilità sostenibili definiti all’interno della Convenzione stipulata in attuazione dell’articolo 10, comma 3, dello Statuto dell’Agenzia adottato con Decreto 28 gennaio 2020, n. 24. La Convenzione 2022-2024, siglata in data 07/03/2022 prot. 0009007, definisce gli obiettivi generali strategici assegnati per il triennio e gli obiettivi specifici e le priorità assegnate su base annuale.

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 semestralmente e annualmente le azioni di monitoraggio in riferimento a ciascuna misura individuata 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.