

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ
E ORGANIZZAZIONE (PIAO)**
(triennio 2024-2026)

Versione semplificata per le Amministrazioni fino a cinquanta dipendenti
(art. 6 decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80 e art. 6 decreto ministeriale 30 giugno 2022 n. 132)

Sommario

PREMESSA E STRUTTURA DEL PIAO	3
PRIMA SEZIONE - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
1.1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione.....	4
SECONDA SEZIONE - PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
2.1. <i>Performance</i>	5
2.2. <i>Anticorruzione</i>	22
2.2.1. <i>Trasparenza</i>	35
TERZA SEZIONE - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	48
3.1. <i>Struttura organizzativa</i>	48
3.2. <i>Organizzazione del lavoro agile (Piano organizzativo del lavoro agile -POLA)</i>	51
3.3. <i>Piano triennale dei fabbisogni di personale</i>	63
QUARTA SEZIONE - MONITORAGGIO.....	67
4.1. <i>Monitoraggio</i>	67
ALLEGATI.....	68

PREMESSA E STRUTTURA DEL PIAO

Previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), da approvarsi entro il 31 gennaio di ogni anno, è il documento unico di programmazione e governance che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, anticorruzione, lavoro agile, fabbisogni del personale, parità di genere.

Il presente Piano è stato redatto secondo lo schema definito in modalità semplificata ai sensi dell'art. 6 del decreto ministeriale 30 giugno 2022 n. 132 per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Sebbene l'art. 6 del decreto n. 132/2022 su citato preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della sezione relativa alla performance è apparso opportuno, sin dalla sua entrata in vigore, procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione relativa alla performance per ragioni di economia procedimentale e al fine di raccogliere in un unico documento tutta la programmazione dell'Ente di propria competenza.

PRIMA SEZIONE - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione	AGENZIA NAZIONALE PER LA SICUREZZA DEL VOLO (ANSV)
Sede legale	VIA ATTILIO BENIGNI, 53 - 00156 ROMA
Codice fiscale/Partita IVA	96402040586
Rappresentante legale	Presidente Gen. D.A. Luca Valeriani
Sito web istituzionale	www.ansv.it
Indirizzo pec	protocollo@pec.ansv.it
Indirizzo mail	ufficio.presidenza@ansv.it
Dotazione organica	30 unità, di cui 15 in servizio + 5 unità A.M. di cui 1 ausiliaria.
Comparto di appartenenza	Funzioni centrali
Centralino	0682078200 - 3316797763
Segnalazione incidenti e inconvenienti aeronautici	06 82078207 (H24)
Segnalazione incidenti e inconvenienti aeronautici	safety.info@ansv.it
URP (dal martedì al venerdì)	06 82078206
Comunicazioni all'ufficio stampa	press@ansv.it

2.1. Performance

- **Presentazione**

A più di vent'anni dalla sua istituzione (avvenuta nel 1999) l'Agenzia nazionale per la sicurezza del volo (ANSV) rappresenta una realtà affermata nel contesto aeronautico italiano, UE e internazionale, dove apporta – tramite i risultati della propria attività – un significativo contributo per migliorare i livelli di sicurezza del volo. A livello UE, essa è accreditata tra le più importanti autorità investigative per la sicurezza dell'aviazione civile, grazie anche agli avanzati laboratori tecnologici di cui dispone, che svolgono la propria attività anche a favore di autorità investigative straniere, in linea e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa internazionale e da quella UE in materia di inchieste di sicurezza.

E che l'attività svolta dal nostro Ente abbia un elevato livello di conformità alla normativa internazionale e UE in materia di inchieste di sicurezza, lo dimostrano gli esiti dei controlli effettuati negli ultimi anni sui propri standard e sulle proprie prassi investigative, sia sotto forma di *audit*, sia sotto forma di *peer review*, rispettivamente da parte dell'ICAO¹ e da parte della Rete europea delle autorità investigative per la sicurezza dell'aviazione civile (ENCASIA)², quest'ultima operante in coordinamento con la Commissione europea. Proprio nel corso del 2022, il sistema aviazione civile italiano è stato sottoposto ad audit da parte di un team dell'ICAO. L'audit in questione rientrava tra quelli che, periodicamente, vengono effettuati dall'ICAO ai 193 Stati membri dell'organizzazione, per verificare il rispetto della normativa internazionale aeronautica. L'audit ha interessato, oltre all'ANSV, anche l'ENAC e l'ENAV SpA, per quanto di rispettiva competenza. In particolare, per quanto concerne l'ANSV, l'audit ha verificato il rispetto, da parte dello Stato italiano, delle disposizioni contenute nell'Annesso 13 ICAO "Aircraft Accident and Incident Investigation" e relativi documenti attuativi. Dall'esito dell'audit, comunicato all'inizio del 2023, è emerso un elevatissimo livello di conformità alla normativa internazionale relativa alle inchieste di sicurezza, con un significativo ulteriore miglioramento del livello di prestazione rispetto ai precedenti audit.

Gli esiti di tali verifiche, oltre che un importante incoraggiamento, rappresentano un continuo stimolo al miglioramento di cui l'ANSV tiene conto nei propri documenti programmatici, primo fra tutti, quello relativo alla propria "*performance*". Tutto ciò pur considerando l'innegabile criticità di risorse umane che impedisce una programmazione di ampio respiro e costringe al perseguimento di quegli obiettivi il cui raggiungimento sia necessario per assicurare il regolare assolvimento dei compiti di istituto ed evitare il decadimento dei livelli di operatività.

Nonostante i limiti sopra citati, ci si è sforzati di predisporre anche in questo PIAO una Sezione della *performance* (già "Piano della *performance*") effettivamente perseguibile, che consenta di

¹ L'ICAO (International Civil Aviation Organization) è un'agenzia specializzata delle Nazioni Unite, istituita con la Convenzione relativa all'aviazione civile internazionale (Chicago, 1944).

² L'ENCASIA, di cui fa parte di diritto anche l'ANSV, è l'organismo di coordinamento delle autorità investigative per la sicurezza dell'aviazione civile della UE, istituito dall'art. 7 del regolamento UE n. 996/2010.

verificare l'operato dell'ANSV. Nella predisposizione si è cercato, peraltro, come negli ultimi anni, di tener conto delle osservazioni formulate dal Dipartimento della funzione pubblica nel *Report di sintesi* da ultimo pervenuto, quello, cioè, relativo all'analisi del "Piano della *performance* 2020-2022", in particolare per quanto concerne il miglioramento della definizione degli obiettivi.

Pur essendo di ridotte dimensioni l'ANSV quale autorità investigativa ha dei connotati che la caratterizzano e la differenziano in maniera significativa rendendola, per lo svolgimento della sua attività e la specializzazione dei suoi compiti d'istituto, unica nel panorama degli Enti pubblici italiani.

- **Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni**

Chi siamo

L'Agenzia nazionale per la sicurezza del volo (ANSV) è stata istituita con il decreto legislativo 25 febbraio 1999 n. 66, in attuazione di quanto previsto dall'ordinamento UE. Essa è l'autorità investigativa per la sicurezza dell'aviazione civile dello Stato italiano. Come tale è un'autorità pubblica, caratterizzata da ampia autonomia, posta in posizione di terzietà rispetto al sistema aviazione civile, a garanzia della obiettività del proprio operato, così come richiesto dal regolamento UE n. 996/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 ottobre 2010³.

Ai sensi dell'art. 2, comma 634, della legge n. 244/2007, l'ANSV è stata oggetto di riordino con il dPR 5 ottobre 2010 n. 189. Quest'ultimo, in particolare, ha ridotto il numero dei componenti degli Organi; dettato disposizioni per la riduzione del numero dei dirigenti previsti dalla dotazione organica, nonché modificato le competenze degli Organi stessi. Tale dPR prevede, in particolare, tre Organi (Presidente, Collegio, Collegio dei revisori dei conti) e un Direttore generale.

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

Presidente

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

- a) sovrintende al coordinamento dell'attività investigativa, designa l'investigatore incaricato e, nel caso di inchieste di sicurezza condotte da Stati stranieri, il rappresentante accreditato;
- b) esercita i poteri di delega previsti dall'articolo 9, comma 4, lettera c), del decreto legislativo 25 febbraio 1999 n. 66, nonché, sentita l'amministrazione vigilante qualora si tratti di Stati non appartenenti all'Unione europea, dalle previsioni 5.1 e 5.1.1 dell'Allegato 13 alla Convenzione relativa all'aviazione civile internazionale, stipulata a Chicago il 7 dicembre 1944, approvata e resa esecutiva con il decreto legislativo 6 marzo 1948 n. 616, ratificato con la legge 17 aprile 1956 n. 561;
- c) può accettare la delega da parte di uno Stato straniero allo svolgimento di una inchiesta di sicurezza;
- d) mantiene i rapporti con l'autorità giudiziaria e con le altre autorità nazionali e straniere;
- e) conclude le convenzioni previste dall'articolo 9, comma 4, del decreto legislativo 25 febbraio 1999 n. 66.

³ Regolamento UE n. 996/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 ottobre 2010 sulle inchieste e la prevenzione di incidenti e inconvenienti nel settore dell'aviazione civile e che abroga la direttiva 94/56/CE.

Collegio (composto da tre membri)

Il Collegio provvede, in particolare a:

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

Direttore generale

È nominato dal Presidente, previa delibera del Collegio. Il trattamento giuridico e economico del Direttore generale è disciplinato con delibera del Collegio da sottoporre all’approvazione della Presidenza del Consiglio dei ministri, sentito il Ministero dell’economia e delle finanze. Egli è a capo degli uffici dell’Agenzia ed interviene, senza diritto di voto, alle riunioni del Collegio, al quale propone l’adozione dei provvedimenti che ritenga necessari.

Il Direttore generale, inoltre:

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

Cosa facciamo

In virtù delle disposizioni di legge – d.lgs. n. 66/1999 e regolamento UE n. 996/2010 – l’ANSV è l’autorità investigativa per la sicurezza dell’aviazione civile dello Stato italiano. Ad essa sono demandati sostanzialmente i seguenti compiti:

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

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

Con il decreto legislativo 2 maggio 2006 n. 213 all'ANSV è stato attribuito anche il compito di istituire e gestire il “Sistema di segnalazione volontaria (o spontanea)”, cosiddetto *voluntary report*, di cui alla direttiva comunitaria 2003/42/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 13 giugno 2003, relativa alla segnalazione di taluni eventi nel settore dell'aviazione civile, oggi sostituita dal regolamento UE n. 376/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 3 aprile 2014⁴. A seguito dell'entrata in vigore di tale regolamento UE, l'ANSV ha adottato, nel 2017, il “Regolamento per il trattamento delle segnalazioni spontanee” (in precedenza denominato “Regolamento per il trattamento delle segnalazioni volontarie”), disponibile nel sito web istituzionale (www.ansv.it)⁵.

Infine, va ricordato che il d.lgs. 14 gennaio 2013 n. 18, recante la disciplina sanzionatoria per la violazione del regolamento UE n. 996/2010 sulle inchieste e la prevenzione degli incidenti e inconvenienti nel settore dell'aviazione civile, ha individuato nell'ANSV l'organismo preposto all'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dal medesimo d.lgs.

Come operiamo

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

Tali disposizioni comportano – nel rispetto dei diversi ruoli e a condizione che non sorgano conflitti di interesse con l'inchiesta di sicurezza – uno stretto interagire con molteplici soggetti, al fine di assicurare una più efficace azione di prevenzione. Tali soggetti si possono principalmente identificare con i seguenti.

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

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

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

Per una dettagliata esamina dell'attività svolta dall'ANSV si rinvia al “Rapporto informativo sull'attività svolta dall'ANSV e sulla sicurezza dell'aviazione civile in Italia”, che, annualmente, viene pubblicato nel sito web istituzionale (www.ansv.it).

⁴ Regolamento UE n. 376/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 3 aprile 2014 concernente la segnalazione, l'analisi e il monitoraggio di eventi nel settore dell'aviazione civile, che modifica il regolamento UE n. 996/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio e che abroga la direttiva 2003/42/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e i regolamenti CE n. 1321/2007 e CE n. 1330/2007 della Commissione.

⁵ A seguito delle estese novità introdotte dal regolamento UE n. 376/2014 rispetto a quanto previsto dalla abrogata direttiva 2003/42/CE e di recenti confronti avuti anche con l'EASA, si procederà nel 2023 ad una ulteriore revisione e riorganizzazione del citato sistema di segnalazione spontanea.

- **Identità**

L'amministrazione "in cifre"

Di seguito vengono riportati i dati più significativi relativi alle risorse umane e finanziarie di cui l'ANSV dispone. Come già rappresentato, per una più ampia esposizione si rinvia al "Rapporto informativo sull'attività svolta dall'ANSV e sulla sicurezza dell'aviazione civile in Italia", che annualmente viene pubblicato nel sito web istituzionale (www.ansv.it).

Risorse umane

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

Da ricordare, in tale contesto, che l'ANSV non è mai riuscita, per i limiti imposti dalla normativa in materia di assunzioni, a raggiungere il pieno organico di 30 unità di personale e solo nel corso del 2023 è riuscita a reclutare uno dei due dirigenti previsti in dotazione organica, quello tecnico, restando vacante il posto di quello amministrativo, facendo fronte alle sue necessità grazie al prezioso contributo dell'Aeronautica Militare operante dal 2015.

A fronte della predetta dotazione, pertanto, le unità in servizio alla fine del 2023 erano complessivamente 20: oltre all'unico dirigente tecnico, 5 investigatori (di cui 3 in comando dall'Aeronautica militare al quale è stato aggiunto 1 in ausiliaria); 11 funzionari (di cui 1 in comando dall'Aeronautica militare); 2 collaboratori e 1 operatore, secondo il prospetto di seguito indicato:

	dotazione teorica	vacanti	occupati	
			interni	personale AM
Dirigenti	2	1	1	
Investigatori	12	7	1	4*
Funzionari	13	2	10	1
Collaboratori	2	0	2	
Operatori	1	0	1	
TOT	30	10	15	5

*4 unità di cui 3 in comando ed 1 in ausiliaria.

Va ricordato che il personale tecnico investigativo deve far fronte, in parallelo, a più incombenze, che si possono così riassumere:

- completare le inchieste di sicurezza avviate, predisponendo le relative relazioni finali;
- procedere all’acquisizione delle evidenze necessarie al regolare svolgimento delle inchieste di sicurezza di nuova assegnazione;
- svolgere approfondimenti su un consistente numero di eventi segnalati, al fine di procedere alla puntuale classificazione degli stessi e verificare l’eventuale sussistenza dei presupposti di legge per procedere alla formale apertura di una inchiesta di sicurezza; molti di tali approfondimenti, pur non dando successivamente luogo all’apertura formale di una inchiesta di sicurezza, presentano comunque aspetti di interesse a fini di prevenzione e possono costituire la premessa, come già precisato, per lo svolgimento, da parte dell’ANSV, di una specifica attività di studio;
- partecipare, nei limiti consentiti dall’ordinamento internazionale e dell’Unione europea, alle inchieste di sicurezza che coinvolgano aeromobili di interesse italiano svolte dalle autorità investigative per la sicurezza dell’aviazione civile di altri Stati, a garanzia di una obiettiva attività di prevenzione e a tutela dello Stato italiano, dei suoi cittadini e dei suoi operatori;
- assicurare la propria presenza nelle competenti sedi istituzionali internazionali ed europee, al fine di apportare un contributo di esperienza e di professionalità nei processi decisionali inerenti alle tematiche attinenti all’attività istituzionale.

Il confronto con gli altri Stati UE conferma l’insufficienza dell’attuale organico nel settore investigativo dell’ANSV; a livello UE, infatti, ci sono complessivamente circa 245 *air safety investigator* a tempo pieno, con una media di poco meno di 9 investigatori per Stato membro; per numero di investigatori spiccano, in particolare, la Francia, la Germania e la Spagna, che hanno un numero di investigatori, soprattutto la prima, ampiamente sopra la media. Anche il Regno Unito, che non fa più parte della UE, ha un elevato numero di investigatori. Peraltro, alcune di tali autorità investigative straniere possono avvalersi, oltre che dei propri investigatori a tempo pieno, anche di *field investigator* o investigatori *part-time/freelance*, che forniscono un supporto nel caso di eventi in cui siano coinvolti aeromobili dell’aviazione generale. Purtroppo, la vigente normativa italiana in materia di affidamento delle consulenze da parte degli enti pubblici, nonché i limiti ai pertinenti capitoli di bilancio precludono, all’ANSV, la possibilità di ricorrere ad interessanti ed efficaci forme di collaborazione investigativa esterna, analoghe a quelle testé citate.

Quindi è di tutta evidenza che il numero degli investigatori dell’ANSV, pur con l’importante contributo del personale militare, sia decisamente insufficiente, tenuto conto della significativa mole di lavoro. Conseguentemente, l’obiettivo prioritario dell’ANSV resta dunque quello di completare il proprio organico, *in primis* nell’area investigativa, o almeno di aumentarlo.

Per completezza di informazione pare opportuno evidenziare che anche l’area tecnica-economica-amministrativa del personale presenta una situazione di criticità, in quanto i dipendenti attualmente in servizio, nella maggior parte dei casi unici per ciascun ufficio o settore di attività, devono assolvere a funzioni che – per la natura degli obblighi di legge, per la complessità delle procedure, per le tempistiche richieste, ecc. – sono identiche a quelle gravanti su pubbliche amministrazioni con dotazioni organiche ben più consistenti. Tutto ciò considerato che gli adempimenti prescindono dalla mole degli enti, anche organica, essendo uguali indipendentemente dalle materie e attività svolte.

Rimane quindi sempre valido quanto già sottolineato ripetutamente dall'ANSV, cioè la necessità di pervenire alla normalizzazione della situazione della stessa, attraverso:

- a) l'aumento delle unità di personale in servizio presso l'ANSV, favorendo il completamento e auspicabilmente anche l'ampliamento dell'organico dei tecnici investigatori, tramite la previsione di una deroga alla normativa vigente;
- b) la rimozione di quelle limitazioni normative che finiscono per penalizzare l'assolvimento dei compiti di istituto.

In sintesi, al fine di evitare ulteriori penalizzazioni all'assolvimento dei compiti di istituto dell'ANSV ed assicurare il pieno rispetto del dettato internazionale e UE in materia di inchieste di sicurezza, da sempre l'Amministrazione ha ripetutamente chiesto al Governo e Parlamento deroghe alla vigente normativa in modo da favorire il rapido completamento degli organici dell'ANSV, l'avvicendamento del personale cessato dal servizio e l'adeguamento, di conseguenza, delle risorse finanziarie, tenuto anche conto del costante interesse manifestato dalle istituzioni internazionali e UE nei confronti delle autorità investigative per la sicurezza dell'aviazione civile.

La grave criticità di organico dell'ANSV è stata rilevata anche dall'ICAO a conclusione dell'*audit* cui è stato sottoposto, dal 28 giugno al 5 luglio 2022, il sistema aviazione civile italiano il cui esito è stato reso noto alla Presidenza del Consiglio dei ministri (Amministrazione vigilante sull'ANSV), affinché intraprenda le iniziative necessarie per risolvere la problematica in questione, dal momento che si tratta di intervenire a livello normativo nei confronti di un Ente la cui attività è fondamentale a tutela della pubblica incolumità. Secondo il legislatore dell'Unione europea, infatti, «Le autorità investigative per la sicurezza [in Italia, appunto, l'ANSV] sono al centro del processo investigativo sulla sicurezza. Il loro lavoro è d'importanza fondamentale per determinare le cause di un incidente o di un inconveniente. È pertanto essenziale che le stesse siano in grado di condurre le loro inchieste in piena indipendenza e che dispongano delle risorse finanziarie e umane necessarie per condurre inchieste efficaci ed efficienti.» (*considerando* n. 15 del regolamento UE n. 996/2010).

Conseguentemente, sempre secondo lo stesso legislatore dell'Unione europea, l'autorità investigativa per la sicurezza dell'aviazione civile deve essere «dotata dal rispettivo Stato membro dei mezzi necessari per adempiere alle sue responsabilità in completa indipendenza e deve poter ottenere a tal fine sufficienti risorse.» (art. 4, paragrafo 6, del medesimo regolamento UE n. 996/2010).

Risorse finanziarie

Per quanto concerne la situazione finanziaria, va segnalato che nel 2023 il totale dei trasferimenti definitivi dallo Stato (unica entrata dell'ANSV) si è attestato a 4.419.080 euro, rispetto al massimo storico rappresentato dai 5.164.568 euro del 2001. Il dato di previsione relativo all'annualità 2024 è stato ulteriormente ridotto attestandosi a 4.411.075 euro.

Contenimento della spesa pubblica

Anche in tale campo l'ANSV si è contraddistinta riuscendo a svolgere i propri compiti d'istituto cercando di coniugare l'intento generale di contrazione della spesa pubblica perseguito dal legislatore nazionale con la finalità di mantenere alto lo *standard* dei propri servizi e attività. Non può sottacersi che anche in questo campo molteplici e particolarmente gravose sono state le diverse misure previste dalla vigente normativa per il contenimento della spesa pubblica, con l'effetto che

ogni ulteriore contenimento della spesa finirebbe inevitabilmente per avere ricadute negative sull'efficace svolgimento delle funzioni assegnate all'ANSV.

Considerazioni riassuntive

Alla luce di quanto sopra nuovamente rappresentato e al fine di evitare la compromissione del regolare svolgimento dell'attività investigativa dell'ANSV per carenza di risorse umane nonché l'esposizione dello Stato italiano alla possibile apertura di una procedura di infrazione per inosservanza, in particolare, del citato art. 4, paragrafo 6, *incipit* e lettera d), del regolamento UE n. 996/2010, si conferma la necessità di un intervento del legislatore nazionale, che favorisca il rapido completamento degli organici dell'ANSV, l'avvicendamento del personale cessato dal servizio e l'adeguamento delle risorse finanziarie.

Mandato istituzionale e Missione

Il mandato istituzionale dell'ANSV si desume dalle disposizioni di legge presenti principalmente nelle seguenti fonti normative: decreto legislativo n. 66/1999, regolamento UE n. 996/2010.

- Art. 1, comma 1, decreto legislativo n. 66/1999: «1. È istituita l'Agenzia nazionale per la sicurezza del volo, di seguito denominata Agenzia, sottoposta alla vigilanza della Presidenza del Consiglio dei Ministri, con compiti in materia di inchieste su incidenti e inconvenienti nel settore dell'aviazione civile [omissis]».
- Art. 3, comma 2, decreto legislativo n. 66/1999: «2. L'Agenzia compie attività di studio e di indagine, formulando raccomandazioni e proposte dirette a garantire la sicurezza della navigazione aerea e a prevenire incidenti e inconvenienti aeronautici.».
- Art. 4, paragrafi 1/4, regolamento UE n. 996/2010: «1. Ciascuno Stato membro provvede affinché le inchieste in materia di sicurezza siano condotte o vigilate, senza interferenze esterne, da un'autorità investigativa nazionale permanente per la sicurezza dell'aviazione civile o sotto il controllo di tale autorità [omissis]. 2. Tale autorità è indipendente sul piano funzionale, in particolare nei confronti delle autorità aeronautiche competenti in materia di aeronavigabilità, certificazione, operazioni di volo, manutenzione, rilascio delle licenze, controllo del traffico aereo o gestione degli aerodromi e in generale nei confronti di qualsiasi altra parte o ente i cui interessi o finalità possano entrare in conflitto con il compito ad essa assegnato o influenzarne l'obiettività. 3. L'autorità investigativa per la sicurezza, nello svolgimento delle inchieste di sicurezza, non sollecita né riceve istruzioni da alcun soggetto esterno e gode di autorità illimitata sulla condotta delle inchieste di sicurezza. 4. I compiti affidati all'autorità investigativa per la sicurezza possono essere estesi alla raccolta e all'analisi di informazioni relative alla sicurezza aerea, in particolare a fini di prevenzione degli incidenti, nella misura in cui tali attività non compromettano la sua indipendenza e non comportino alcuna responsabilità di carattere regolamentare, amministrativo o normativo.».

Dall'esame del mandato istituzionale si può desumere la "Missione" dell'ANSV, che rappresenta la sua ragion d'essere e che si può identificare con la «tutela della pubblica incolumità», attraverso lo svolgimento di una efficace azione di prevenzione in campo aeronautico, nei limiti del mandato ad essa assegnato.

Albero della performance

Di seguito è rappresentato lo schema dell'albero della *performance* dell'ANSV, che, a livello operativo, si articola sostanzialmente su 5 aree strategiche, ognuna delle quali correlata alle attività svolte.

MANDATO ISTITUZIONALE Desunto dalle disposizioni di legge richiamate al paragrafo precedente “Mandato Istituzionale e Missione”		
MISSIONE Tutela della pubblica incolumità, attraverso lo svolgimento di una efficace azione di prevenzione in campo aeronautico, nei limiti del mandato assegnato.		
INTERPRETAZIONE DEL MANDATO Mettere a disposizione della collettività (<i>in primis</i> di quella aeronautica) i risultati della propria attività, al fine di migliorare la sicurezza del volo.		
AREA STRATEGICA 1 Inchieste di competenza ANSV.	AREA STRATEGICA 2 Inchieste svolte da altri Stati su eventi occorsi all'estero ad aeromobili di interesse italiano.	AREA STRATEGICA 3 Attività di studio e di indagine
AREA STRATEGICA 4 Laboratori tecnologici		AREA STRATEGICA 5 Promozione della cultura della sicurezza del volo

- **Analisi del contesto**

Analisi del contesto esterno

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

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

Sotto il profilo più strettamente attinente alla sicurezza del volo e alla relativa attività di prevenzione, si identificano sostanzialmente tre comparti, con connotazioni molto differenti tra loro.

Il *comparto dell'aviazione commerciale*: si tratta del comparto che interessa maggiormente gli utenti del trasporto aereo, per il considerevole volume di passeggeri movimentati quotidianamente.

Il *comparto del lavoro aereo*: si caratterizza principalmente per i critici contesti operativi nei quali gli aeromobili sono spesso chiamati ad operare. In tale comparto rientrano infatti attività eterogenee, come, ad esempio, l'attività antiincendio boschivo, il trasporto di materiali al gancio, lo spargimento di sostanze, la fotografia aerea, la pubblicità aerea, ecc. La tipologia di attività svolte

in questo comparto riveste grande importanza per la collettività, ma generalmente non desta in quest'ultima lo stesso interesse che desta il comparto dell'aviazione commerciale.

Il *comparto dell'aviazione turistico sportiva*: rientra in questo comparto l'attività di volo svolta unicamente a fini sportivi o ricreativi.

Nell'interagire con il comparto aeronautico, l'ANSV, come già evidenziato, si interfaccia con molteplici soggetti, al fine di assicurare una più efficace azione di prevenzione.

Nello svolgimento della propria azione esterna, l'ANSV non può comunque prescindere dal contesto economico interno, che, nell'imporre la riduzione generalizzata delle spese delle pubbliche amministrazioni, ha finito inevitabilmente con l'incidere sull'operatività di amministrazioni la cui rilevanza, sotto il profilo del mandato istituzionale, è sancita da disposizioni dell'ordinamento internazionale e UE, come nel caso, appunto, dell'ANSV.

Analisi del contesto interno

L'analisi è orientata ad individuare i punti di forza e di debolezza dell'organizzazione, cioè le sue caratteristiche positive e le sue criticità interne. Nello svolgimento dell'analisi si è tenuto conto anche delle osservazioni formulate nel tempo dagli operatori del settore aeronautico.

Organizzazione

Il modello organizzativo vigente è stato adottato il 19 dicembre 2013, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 2, comma 7, del decreto-legge 31 agosto 2013 n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013 n. 125, che fissava al 31 dicembre 2013 il termine entro il quale le pubbliche amministrazioni interessate dai decreti di riduzione delle dotazioni organiche avrebbero dovuto adottare i regolamenti di organizzazione secondo i rispettivi ordinamenti.

Risorse umane

Come già ampiamente evidenziato, la forte criticità di organico, pur temporaneamente mitigata dalla presa di servizio presso l'ANSV di personale in comando dell'Aeronautica militare, rappresenta un grave handicap per l'ANSV.

Risorse tecnologiche

Il patrimonio costituito dai laboratori tecnologici dell'ANSV, in particolare dei laboratori FDR-CVR⁶, rappresenta una importante risorsa per lo Stato italiano, spendibile in termini di immagine anche sul piano internazionale, come testimoniano, peraltro, le richieste di potersi avvalere dell'ausilio dei laboratori ANSV provenienti da autorità investigative straniere per la sicurezza dell'aviazione civile.

⁶ FDR: Flight Data Recorder, registratore dei parametri di volo. CVR: Cockpit Voice Recorder, registratore delle comunicazioni, delle voci e dei rumori in cabina di pilotaggio.

Tali laboratori, tuttavia, richiedono investimenti significativi per garantirne il costante aggiornamento allo stato dell'arte.

Le capacità attuali dei laboratori dell'ANSV si possono così riassumere.

- 1.** Estrazione dati dai registratori di volo (FDR/CVR), che equipaggiano la maggior parte degli aeromobili civili operanti in Italia. Tale attività presuppone una conoscenza approfondita degli apparati e avviene mediante specifici *accident tool kit*.
- 2.** Estrazione dati dai registratori di volo (FDR/CVR), anche in condizioni di danneggiamento. Anche tale attività presuppone una conoscenza approfondita degli apparati e viene svolta mediante l'ausilio di specifici *accident tool kit* e di ulteriori apparecchiature di laboratorio (forno industriale, multimetro digitale, calibri, attrezzi per il taglio, pennelli con setole in fibra di vetro, ecc.).
- 3.** Estrazione dati da apparati non protetti e atti alla registrazione di parametri di volo. È il caso degli apparati basati sul sistema di localizzazione GNSS⁷ e di alcune unità avioniche di gestione dei propulsori. Tali attività si svolgono acquisendo, di volta in volta, specifica conoscenza dell'apparato e mediante attrezzature di laboratorio.
- 4.** *De-noise* di tracce audio contenute nei CVR ai fini della comprensione delle comunicazioni. Tale attività si svolge partendo dalla conoscenza degli aeromobili, degli apparati da cui provengono le tracce e della fisica delle onde sonore. Vengono utilizzati software di natura commerciale.
- 5.** *Spectrum analysis* delle tracce audio provenienti da qualsivoglia fonte (CVR, video, registrazioni di altra natura) ai fini della valutazione dell'efficienza o meno degli organi rotanti presenti sull'aeromobile. Questi, difatti, emettono a specifiche frequenze che vengono investigate. Tale attività si svolge partendo dalla conoscenza degli aeromobili e degli apparati da cui provengono le tracce e della fisica delle onde sonore. Vengono utilizzati software di natura commerciale.
- 6.** Analisi dei dati di volo provenienti da apparati FDR. Tale attività viene svolta partendo dalla conoscenza degli aeromobili e degli apparati da cui provengono i dati, unitamente alle conoscenze specifiche ingegneristiche e/o di navigazione aerea. Sono necessari software di analisi specifici per le inchieste aeronautiche. Questi, per via del carico computazionale, operano su potenti *workstation* dedicate.
- 7.** Analisi dei dati di volo provenienti da apparati non protetti. Tale attività viene svolta partendo dalla conoscenza degli aeromobili e degli apparati da cui provengono i dati, unitamente alle conoscenze specifiche ingegneristiche e/o di navigazione aerea. Vengono utilizzati software commerciali.
- 8.** *Failure analysis* di componenti meccanici. Nel dettaglio è possibile eseguire presso i laboratori dell'ANSV l'analisi dei danneggiamenti delle parti meccaniche degli aeromobili mediante le seguenti tecniche: osservazione visiva, microscopia ottica e dal 2023 anche elettronica, video-endoscopia, test di durezza. L'esecuzione di tali prove richiede, oltre al possesso delle attrezzature necessarie, conoscenza delle strutture aeronautiche, scienza dei materiali e delle pratiche di laboratorio.

I laboratori dell'ANSV, fin dalla loro istituzione, sono stati continuamente oggetto di investimenti, al fine di assicurarne il mantenimento allo stato dell'arte e amplificarne le capacità di analisi. Al riguardo, l'ANSV si è dotata, tramite il documento dal titolo "Metriche di valutazione dei laboratori

⁷ GNSS: Global Navigation Satellite System.

ANSV”⁸, di specifiche metriche di valutazione della quantità, qualità ed efficienza delle lavorazioni effettuate; tale documento, periodicamente aggiornato dall’Ufficio laboratori ANSV alla luce dell’esperienza sin qui acquisita in sede di sua applicazione, ha dimostrato tutta la sua validità, rappresentando un utile stimolo per migliorare ulteriormente l’efficienza dei citati laboratori.

Procedure

Alla luce delle novità introdotte dal DPR n. 189/2010 e dal regolamento UE n. 996/2010, nonché in relazione alla consolidata esperienza acquisita sul campo e alle verifiche periodiche effettuate, tramite *audit* e *peer review*, rispettivamente dall’ICAO e dall’ENCASIA, l’ANSV ha ritenuto opportuno adottare alcune specifiche procedure e linee guida finalizzate, principalmente, alla razionalizzazione dello svolgimento dell’attività investigativa, con conseguenti positive ricadute a livello di standardizzazione con le altre omologhe autorità investigative della UE, di riduzione dell’arretrato e di contenimento dei costi. In tale contesto pare opportuno segnalare, in particolare, l’adozione di linee programmatiche per l’attività d’inchiesta (integrate dalle relative procedure attuative) e l’adozione di linee programmatiche per l’attività d’inchiesta nel caso di eventi occorsi ad apparecchi per il volo da diporto o sportivo (VDS). Le citate linee programmatiche stanno dando i risultati sperati, in quanto hanno reso più efficace e tempestiva l’attività di prevenzione in campo aeronautico.

In questa sede pare pure opportuno ricordare che la pandemia da COVID-19, come in tutti i settori di attività dell’ANSV, ha rappresentato una sfida anche per le autorità investigative per la sicurezza dell’aviazione civile, che hanno dovuto continuare ad assicurare lo svolgimento della propria attività investigativa in un contesto ambientale molto complesso, costringendo le predette autorità a riorganizzare il proprio *modus operandi*.

In particolare, la pandemia ha imposto di trovare delle soluzioni per superare gli ostacoli ai normali modi di lavorare adottando una serie di cautele finalizzate a minimizzare i rischi per i propri investigatori che sono entrate a far parte nell’ordinario *modus operandi*.

A partire dalla fine del periodo emergenziale, formalmente proclamata nel maggio 2023, essendo venute meno molte delle restrizioni a suo tempo imposte a seguito della citata pandemia, l’ANSV ha potuto riprendere gradualmente il suo ordinario *modus operandi* mantenendo, però, alcune delle buone prassi acquisite nel frattempo (il maggior uso delle riunioni *online* rispetto a quelle in presenza; l’utilizzo di spedizioni assicurate su componenti di aeromobili sotto inchiesta all’estero rispetto a diretti sopralluoghi; il maggior uso delle *desk investigation*, con la collaborazione di soggetti in loco, ad esempio Forze dell’ordine, etc).

Digitalizzazione

L’attivazione del protocollo informatico e del sistema per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi ha consentito all’ANSV di migliorare sensibilmente la propria efficienza, anche nella gestione della documentazione relativa alle inchieste di sicurezza.

⁸ Il citato documento è stato posto in allegato al “Piano della *performance* 2020-2022”; i successivi aggiornamenti sono stati direttamente implementati dall’Ufficio laboratori ANSV.

L'ANSV continua inoltre ad aggiornare i propri sistemi tecnologici, per garantirne lo stato dell'arte. La digitalizzazione si sta quindi dimostrando una risorsa strategica e nodale per assicurare il buon andamento di tutti i processi gestiti dall'ANSV.

- **Obiettivi strategici**

Gli obiettivi strategici descrivono il traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi.

Gli obiettivi in questione fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza. In sostanza, la definizione degli obiettivi strategici ha lo scopo di tradurre l'identità (Mandato e Missione) dell'ente in obiettivi.

Compatibilmente con i vincoli introdotti a livello normativo per la riduzione della spesa pubblica delle pubbliche amministrazioni (tra le quali rientra l'ANSV) e con la grave criticità di organico gli obiettivi strategici per l'ANSV da conseguire alla fine del triennio di riferimento 2024-2026 si possono così definire:

AREA STRATEGICA 1: inchieste di competenza ANSV.

- *Obiettivo specifico*: continuare ad assicurare il regolare svolgimento delle inchieste di sicurezza di competenza, sia attraverso la specifica attività investigativa sia attraverso quella amministrativa di supporto logistico/di funzionamento.
- *Vincolo*: compatibilmente con la criticità di organico e la disponibilità di risorse finanziarie.

AREA STRATEGICA 2: inchieste svolte da autorità investigative di altri Stati su eventi occorsi all'estero ad aeromobili di interesse italiano.

- *Obiettivo specifico*: continuare ad assicurare la partecipazione di personale qualificato dell'ANSV alle inchieste di sicurezza svolte dalle autorità investigative di altri Stati, nei limiti consentiti dall'ordinamento internazionale e UE in materia, a garanzia di una obiettiva attività di prevenzione e del rispetto dei principi di reciprocità cui si ispirano i rapporti internazionali.
- *Vincolo*: compatibilmente con la criticità di organico e la disponibilità di risorse finanziarie.

AREA STRATEGICA 3: attività di studio e di indagine.

- *Obiettivo specifico*: sviluppare l'approfondimento di particolari tematiche di interesse per la sicurezza del volo, non necessariamente correlate a specifiche inchieste di sicurezza ed eventualmente suggerite dall'analisi delle segnalazioni spontanee.
- *Vincolo*: compatibilmente con la criticità di organico e la disponibilità di adeguate risorse finanziarie.

AREA STRATEGICA 4: laboratori tecnologici.

- *Obiettivo specifico*: perseguire l'ulteriore aggiornamento dei laboratori tecnologici dell'ANSV per garantirne il mantenimento allo stato dell'arte.
- *Vincolo*: compatibilmente con la criticità di organico e la disponibilità di risorse finanziarie.

AREA STRATEGICA 5: promozione della cultura della sicurezza del volo.

- *Obiettivo specifico*: promuovere la diffusione della cultura della sicurezza del volo, tramite iniziative da realizzarsi secondo le modalità ritenute opportune e condivise.
- *Vincolo*: compatibilmente con la criticità di organico e la disponibilità di risorse finanziarie.

L'attuale situazione in cui versa l'ANSV a causa della criticità di organico non consente alla stessa di definire obiettivi strategici di più ampio respiro diversi da quelli sopra rappresentati.

Ciò premesso, proprio per le ragioni sopra richiamate, le aree strategiche che, in via prioritaria, saranno presidiate dall'ANSV, saranno l'Area strategica 1, l'Area strategica 2 e l'Area strategica 5.

- **Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi/di ente**

Gli obiettivi operativi/di ente declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), ciò indipendentemente dai livelli organizzativi a cui tali obiettivi facciano capo. In sostanza, gli obiettivi operativi riguardano le attività di programmazione di breve periodo.

Obiettivi assegnati al personale dirigenziale e non dirigenziale

Come già evidenziato, l'ANSV, nel corso del 2023, si è dotato di uno dei due Dirigenti previsti nella sua dotazione organica: quello tecnico mentre il posto di Dirigente amministrativo è rimasto vacante. Le funzioni di quest'ultimo continuano ad essere svolte dal Direttore generale.

Fermo restando gli obiettivi individuali che verranno assegnati in base al sistema di valutazione vigente nell'Ente a tutto il personale (per il Direttore generale provvede il Collegio e per il Dirigente provvede lo stesso Direttore generale, mentre per il personale provvedono i Dirigenti ed in via sostitutiva il medesimo Direttore generale), si ritiene opportuno delineare gli obiettivi operativi/di ente, che l'ANSV – nel più ampio contesto del traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi – ritiene indispensabile raggiungere annualmente nel triennio di riferimento (2024-2026).

Gli obiettivi in questione (si veda la tabella successiva) vanno quindi sostanzialmente intesi come obiettivi di ente per ogni anno del triennio di riferimento, al cui perseguimento contribuisce tutto il personale dell'ANSV, indipendentemente dai livelli organizzativi a cui tali obiettivi facciano capo. Tali obiettivi rispondono anche alla promozione delle pari opportunità.

In questo modo tutto il personale – indipendentemente dal fatto che assolva allo svolgimento di compiti di supporto logistico/di funzionamento o di compiti di istituto in senso stretto e dalla categoria di appartenenza – diventa parte attiva per assicurare il raggiungimento degli obiettivi in questione.

Nel definire i suddetti obiettivi si è tenuto conto della situazione dell'organico. Si è tenuto conto delle indicazioni fornite dalla Circolare prot. n. 2449, n. 1 del 03.01.2024 della Ragioneria di Stato in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 4-bis del decreto legge 24.02.2023, n. 13.

Gli obiettivi in argomento sono coerenti con la programmazione effettuata in occasione della predisposizione del bilancio di previsione relativo all'esercizio finanziario dell'anno 2024.

La tabella con gli obiettivi operativi/di ente da conseguire annualmente nel triennio 2024-2026 è riportata di seguito; di seguito è pure riportata la tabella con i punti oggetto della misurazione della *performance* organizzativa comprensivo del punto relativo alla circolare 1/2024 su citata.

**TABELLA OBIETTIVI OPERATIVI/DI ENTE DA CONSEGUIRE ANNUALMENTE
NEL TRIENNIO 2024-2026**

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICE NUMERICO	ARCO TEMPORALE	PERSONALE COINVOLTO
Completamento inchieste di sicurezza.	Almeno 15 inchieste.	1 genn.-31dic. di ogni anno.	Al raggiungimento di questo obiettivo contribuisce tutto il personale, nei limiti delle rispettive competenze.
Riduzione tempo medio dei pagamenti delle transazioni commerciali, ai sensi dell'art. 4-bis del dl 24.02.2023, n. 13	<= 0 del tempo medio di ritardo come elaborato dalla PCC, attraverso l'efficientamento del flusso informativo (dati e comunicazioni preliminari alle liquidazioni) interno all'Ente.	1 genn.-31dic. di ogni anno	Al raggiungimento di questo obiettivo contribuisce tutto il personale, nei limiti delle rispettive competenze
Inchieste svolte da autorità investigative di altri Stati su eventi occorsi all'estero ad aeromobili di interesse italiano.	Accreditare investigatori in almeno il 40% delle inchieste notificate all'ANSV da autorità investigative straniere relative ad incidenti/inconvenienti gravi occorsi all'estero ad aeromobili di interesse italiano.	1 genn.-31dic. di ogni anno.	Al raggiungimento di questo obiettivo contribuisce tutto il personale, nei limiti delle rispettive competenze.
Laboratori tecnologici.	Garantire il raggiungimento di almeno uno dei due seguenti acquisti: <ul style="list-style-type: none"> • Rinnovo licenza e supporto software FLIGHT Analysis System; • Adattatori e software per HHMPI. 	1 genn.-31dic. di ogni anno.	Al raggiungimento di questo obiettivo contribuisce tutto il personale, nei limiti delle rispettive competenze.
Promozione della cultura della sicurezza del volo.	Realizzare e/o partecipare ad almeno una iniziativa anche in videoconferenza, destinata a soggetti aeronautici finalizzata a far conoscere l'ANSV stessa e le criticità riscontrate nei vari campi di attività in un'ottica di prevenzione.	1 genn.-31dic. di ogni anno.	Al raggiungimento di questo obiettivo contribuisce tutto il personale, nei limiti delle rispettive competenze.

**TABELLA DELLA MISURAZIONE
DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

	Indicatore
1	Numero di raccomandazioni di sicurezza predisposte nell'anno in corso.
2	Partecipazione ad incontri istituzionali e gruppi di lavoro internazionali
3	Rispetto del termine ordinatorio dei 12 mesi per la chiusura delle inchieste.
4	Tempo medio del ritardo nei pagamenti delle fatture relative alle transazioni commerciali di cui all'art. 1, c.859, lett.b della legge 145/2018 e sm, come elaborato dalla PCC (non superiore a 0)
5	Numero di gare e/o procedure di aggiudicazione avviate e concluse e loro durata (media).
6	Tempo di elaborazione dei dati mensili delle presenze dei dipendenti.
7	Percentuale di richieste da parte di organi di informazione e/o privati cittadini relative all'attività istituzionale regolarmente evase.

Di seguito, inoltre, si elencano gli indicatori comuni per la misurazione della performance organizzativa delle funzioni di supporto, oggetto della Circolare prot. 80611 del 30/12/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica. La Circolare sopra citata dispone che gli indicatori oggetto di monitoraggio siano pubblicati entro il 31 gennaio di ciascun anno sul Portale della performance del Dipartimento della Funzione Pubblica.

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

- **Azioni per la parità donna uomo**

Per quanto concerne i profili attinenti alla materia delle pari opportunità, si rappresenta che è stato approvato il “Piano delle azioni positive” per il triennio 2024-2026, come da allegato “A” al presente Documento. Dette azioni positive, in linea con l’art. 42 del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198, rappresentano quelle «misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (*omissis*) dirette a favorire l’occupazione femminile e a realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro».

Le azioni positive sono, pertanto, misure temporanee speciali, che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Si tratta di misure “speciali” (in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta) e “temporanee” (in quanto necessarie per il solo lasso di tempo in cui si dovesse rilevare una eventuale disparità di trattamento).

La strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che, direttamente o indirettamente, determinino situazioni di squilibrio in termini di opportunità, attraverso l’introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l’accesso ai diritti.

Le azioni positive devono essere quindi considerate come la declinazione concreta di quel processo, già avviato, di costante riduzione delle disparità di genere in ambito lavorativo.

Il “Piano delle azioni positive”, come previsto dalla legislazione vigente, ha un contenuto programmatico triennale, al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi strategici e operativi previsti dall’ANSV.

Il citato “Piano delle azioni positive” è orientato, principalmente, alla realizzazione di obiettivi di natura più ampia, in grado di far conseguire benefici concreti a tutti i dipendenti, in quanto capaci di produrre externalità positive sull’intero contesto lavorativo, ben sintetizzato nell’espressione “benessere organizzativo”.

- **Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance**

Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

La predisposizione della presente Sezione ha tenuto conto dei limiti imposti dalla programmazione economico-finanziaria. In particolare, la presente Sezione *performance* trova un raccordo con la relazione programmatica al bilancio di previsione relativo all’esercizio finanziario dell’anno 2024.

Nello specifico, indicativamente nella prima quindicina di novembre di ogni anno, vengono messi a punto dal Presidente e dal Direttore generale gli obiettivi che poi il Presidente farà propri in sede di predisposizione della relazione programmatica al bilancio di previsione per l’esercizio finanziario dell’anno successivo, tenendo conto delle risorse umane e finanziarie disponibili.

Tali obiettivi vengono quindi sottoposti, indicativamente entro la seconda quindicina di novembre di ogni anno, all’esame del Collegio in sede di approvazione del bilancio di previsione per l’esercizio finanziario dell’anno successivo. Una volta approvati, essi costituiranno il riferimento di massima per la predisposizione della presente Sezione, che sarà definita e approvata nell’ambito del PIAO entro il mese di gennaio dell’anno successivo. Entro il medesimo termine vengono fissati gli obiettivi individuali al Direttore generale e conseguentemente quelli degli altri dipendenti.

2.2. Anticorruzione

- **Premessa**

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

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

A livello nazionale il sistema di prevenzione e contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione si articola nelle strategie individuate nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019, approvato dall’ANAC con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019. Tale Piano ha rivisto e consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori. L’ANAC ha inteso, pur in continuità con i PNA precedenti, superare le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli aggiornamenti precedentemente adottati, che mantengono la loro valenza di atti di indirizzo per alcuni aspetti settoriali.

Il Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022, approvato dal Consiglio dell’ANAC il 16 novembre 2022, è stato predisposto alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO); esso contiene anche indicazioni specificamente dedicate agli enti con meno di 50 dipendenti. Tra di esse, la principale è la conferma, dopo la prima adozione, per le successive due annualità, del PTPCT o della Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in vigore, salvo circostanze sopravvenute che impongano una revisione della programmazione. Per queste amministrazioni sono state previste misure per rafforzare il monitoraggio, sia in termini di periodicità dello stesso, sia di campionamento degli obblighi di pubblicazione di cui monitorare la corretta attuazione. Il PNA 2022 riconosce che l’integrazione degli strumenti di programmazione può realizzarsi in diversi modi, tenendo presente la necessità di mantenere il patrimonio di esperienze maturato nel tempo da ciascuna amministrazione. Pertanto, l’ANSV, con il presente atto, avvia il processo di integrazione degli strumenti programmatici voluto dal legislatore, riservandosi il perfezionamento del processo stesso nelle annualità successive.

La presente Sezione (in passato “Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza”) costituisce, per la sua stessa impostazione, oltre che in ossequio alle norme di legge, un documento aperto all’aggiornamento continuo, che si sviluppa nel tempo in funzione delle criticità emergenti, del sopravvenire o del mutare di processi lavorativi, dei risultati ottenuti con le attività di prevenzione compiute, di eventuali novità in campo normativo.

Alcune delle problematiche riscontrate negli anni precedenti dall’ANAC sono riscontrabili, in misura più o meno variabile, anche all’interno dell’ANSV. Inoltre, nel contesto dell’ANSV giocano

un ruolo negativo anche altri fattori, quali, ad esempio, l'esiguità numerica del personale in servizio, l'estrema specificità delle mansioni correlate all'adempimento dei compiti istituzionali dell'ente e l'eterogeneità delle materie trattate.

Ciò nonostante, pur tenendo conto dei limiti oggettivi innanzi rappresentati, è intenzione dell'ANSV migliorare ulteriormente, nel proprio ambito, la qualità dell'attività di prevenzione della corruzione.

Il nuovo contesto normativo riconosce alla Sezione anticorruzione e trasparenza un valore programmatico più incisivo, dovendo essa necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione e della trasparenza, fissati dall'organo di indirizzo. Il Programma della trasparenza ne diventa un contenuto indefettibile: deve contenere le soluzioni organizzative ritenute più idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente e in esso devono essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni. Inoltre, la promozione di maggiori livelli di trasparenza deve costituire obiettivo strategico di ogni amministrazione e deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali, quali, ad esempio, la pubblicazione di dati "ulteriori" rispetto a quelli obbligatori, in specifiche aree di rischio.

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

Come già detto nella Sezione di questo PIAO relativa alla *performance*, la "missione" dell'ANSV è desumibile dalla normativa di riferimento e si può identificare con la «tutela della pubblica incolumità», attraverso lo svolgimento di una efficace azione di prevenzione in campo aeronautico, nei limiti del mandato ad essa assegnato.

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

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

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

- **Oggetto e finalità della presente Sezione anticorruzione**

Nella presente Sezione sono indicate le misure organizzative volte a contenere i rischi evidenziati tramite l'analisi del contesto esterno ed interno in cui agisce l'ANSV e attraverso l'analisi della mappatura dei processi interni, che comprende:

- la valutazione dei rischi correlati ai processi;
- l'analisi e la ponderazione dei rischi;
- il trattamento del rischio, consistente nell'individuazione delle misure di prevenzione ritenute più idonee;
- il monitoraggio dell'effettività e dell'efficacia delle misure di prevenzione.

Queste attività, che saranno descritte nei paragrafi successivi, sono sinteticamente rappresentate negli allegati "B" (Registro dei rischi) e "C" (Misure e monitoraggio), che costituiscono parte integrante del presente Documento.

Le note difficoltà organizzative dell'ANSV non hanno sin qui consentito il completo adeguamento alle indicazioni contenute nell'allegato 1 al Piano nazionale anticorruzione 2019. Si sta procedendo, quindi, con gradualità, al miglioramento progressivo e continuativo delle analisi sopra citate, attraverso fasi di approfondimento successive.

Anche nella predisposizione di questa Sezione non è stato possibile procedere ad un'analisi dettagliata del rischio residuo. Tuttavia, tenuto conto della complessivamente bassa esposizione dell'attività dell'ANSV al rischio corruttivo, ci si prefigge di procedere nel senso sopra indicato nel corso dei prossimi cicli di gestione, introducendo, ove necessario, opportuni correttivi.

Con il Piano 2021-2023 si era dato impulso al sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione, passando da una modalità descrittiva delle attività compiute ad un processo sistematico di tracciamento delle stesse, che consente di verificarne lo stato di avanzamento. Gli esiti del monitoraggio dello stato di attuazione delle misure nel corso dell'anno 2023 sono esposti nell'allegato "C".

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

Inoltre, per meglio armonizzare tutte le strategie dell'Ente verso un unico obiettivo di miglioramento dello standard delle prestazioni rese e di contenimento del rischio corruzione, la presente Sezione integra anche il Programma per la trasparenza.

- **Rapporto sull'attività di prevenzione della corruzione svolta nell'anno 2023**

L'ANSV ha continuato a scontare le difficoltà già evidenziate nei precedenti Piani.

In particolare:

- la presenza in servizio presso l'ANSV di un solo dirigente tecnico, assunto in data 1° agosto 2023, determina una responsabilità estremamente ampia in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che è anche Direttore generale della stessa ANSV;
- la mancanza di una struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che ha indotto, a decorrere dal mese di ottobre 2014, all'individuazione di un Referente del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a svolgere i compiti connessi alla concreta attuazione del Piano, alla sua verifica e valutazione, nelle sue molteplici articolazioni;
- l'esiguità del personale in servizio presso l'ANSV, che, determinando un significativo carico di lavoro su ogni dipendente, ha reso difficile il celere coinvolgimento dei Responsabili degli Uffici nell'analisi delle attività più a rischio e delle misure di prevenzione.

Formazione

Già dal 2021 l'ANSV ha ritenuto di investire importanti energie nella formazione, superando ogni anno gli obiettivi prefissati nel PTPCT. Anche nel 2023, è stata compiutamente realizzata la misura prevista nel PTPC 2023-2025 consistente nell'effettuazione di "interventi formativi di carattere generale rivolti ad almeno il 50% di tutto il personale". Poiché la SNA ha ammesso alla frequenza del corso di prevenzione della corruzione di carattere generale soltanto due dipendenti, il RPCT ha tenuto un intervento formativo in materia, con prova di valutazione finale, per nove dipendenti. La formazione di carattere generale è stata, quindi, complessivamente erogata a undici dipendenti, con ciò rispettando l'obiettivo prefissato.

Patti di integrità

Nell'anno 2023 il modello di Patto d'integrità adottato in precedenza è stato inserito in tutte le procedure di affidamento di lavori, beni e servizi avviate dall'ANSV. Alla luce dei positivi riscontri avuti, si ritiene che questa misura sia atta a produrre i risultati attesi. L'inserimento dei patti d'integrità negli atti contrattuali costituisce ormai una procedura rodada e perfettamente a regime.

Peraltro, va aggiunto che tutti gli operatori presenti nel MEPA (che costituisce, per l'ANSV, la principale piattaforma di riferimento per le procedure negoziali) devono già sottoscrivere un apposito patto di integrità predisposto da CONSIP/MEF, che, tra l'altro, prevede quanto segue: «Ogni Fornitore che richiede l'Abilitazione al Mercato Elettronico e che, ottenuta l'Abilitazione, opera nell'ambito del Mercato Elettronico formulando le proprie offerte a Catalogo e partecipando alle procedure di acquisto indette dai Soggetti Aggiudicatori, si impegna al rispetto di tutte le disposizioni delle Regole, del Bando di abilitazione e relativi allegati, della documentazione inerente le procedure di acquisto, ed agisce in conformità ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, senza porre in essere alcun tipo di atto finalizzato, direttamente o indirettamente, a influenzare indebitamente la propria partecipazione al Mercato Elettronico ovvero l'assegnazione delle procedure di acquisto condotte dai Soggetti Aggiudicatori.».

Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi

Con determinazione n. 95/2023, in adempimento di quanto previsto dal precedente PTPC, il sistema di monitoraggio, avviato nel 2017, che attualmente coinvolge l'Ufficio acquisti patrimonio e cassa economale, l'Ufficio bilancio-contabilità, l'Ufficio del trattamento giuridico del personale, l'Ufficio del trattamento economico del personale, l'Ufficio affari legali e contenzioso e l'Ufficio relazioni con il pubblico, è stato esteso all'Ufficio investigazioni; per quest'ultimo Ufficio il monitoraggio avrà inizio a decorrere dal primo semestre dell'anno 2024 ed avrà per oggetto il procedimento consistente nella pre-valutazione dell'evento sulla base delle informazioni pervenute mediante segnalazioni e apertura dell'inchiesta. Il monitoraggio ha cadenza semestrale e, ad oggi, sono stati pubblicati tutti i dati fino a quelli del primo semestre del 2023 inclusi.

L'analisi dei dati ha fatto emergere un sostanziale rispetto della tempistica; infatti, di tutti i procedimenti analizzati, soltanto una minima parte si è conclusa fuori termine. Si è trattato, in particolare, di mandati di pagamento di fatture, il cui ritardo è stato causato dalla incompletezza della documentazione fornita dalle ditte, e non è pertanto riconducibile a profili di interesse che rilevino sul piano della prevenzione della corruzione.

Rotazione del personale

Nell'ambito dell'ANSV, il problema del possibile consolidamento di posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività è apparso, fin dalle prime riflessioni sull'attività di prevenzione della corruzione, di non facile soluzione, perché la rotazione del personale risulta sostanzialmente inattuabile a causa dell'esiguità numerica del personale e dell'infungibilità professionale che ne consegue.

Per questo motivo, all'inizio dell'anno 2018, l'ANSV, allo scopo di evitare che il medesimo funzionario tratti in via esclusiva lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, adottò una procedura sperimentale di condivisione degli atti procedurali.

Si tratta di una modalità di lavoro che, superando la stretta parcellizzazione delle procedure, consente una maggiore condivisione delle valutazioni nell'ambito del procedimento. Consiste infatti nell'affiancare al funzionario responsabile un'altra unità di personale, per la valutazione condivisa degli elementi più rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria; le ragioni di un eventuale dissenso devono essere motivate, così da evidenziare ogni criticità prima dell'adozione del provvedimento finale.

Nel 2022 è iniziata la rilevazione degli esiti della misura nell'ambito degli Uffici coinvolti, vale a dire dell'Ufficio acquisti, patrimonio e cassa economale per i procedimenti afferenti la gestione e la conservazione dei beni, dell'Ufficio del trattamento giuridico del personale per il procedimento di attribuzione dei buoni pasto ai dipendenti, entrambi a far data dal 2018, e dell'Ufficio bilancio-contabilità per il procedimento "liquidazione delle fatture ai fornitori", dal 2021 in attuazione del Piano 2021-2023.

Con determinazione n. 91/2023, in adempimento di quanto previsto dal precedente PTPC, la condivisione degli atti endoprocedimentali è stata estesa ad un ulteriore procedimento nell'ambito dell'Ufficio del trattamento giuridico del personale e, in particolare, alla "quantificazione delle ore di lavoro straordinario". Per quest'ultimo procedimento la condivisione avrà inizio a decorrere dal mese di gennaio 2024.

La particolare criticità rilevata nell'ambito dell'Ufficio acquisti-patrimonio-cassa economale a proposito del richiesto avvicendamento nel ruolo di RUP (responsabile unico del procedimento), a

seguito della cessazione, a partire dal 1° gennaio 2022, del rapporto di lavoro di una dei due dipendenti assegnati, è stata mitigata con l'assunzione, a decorrere dal 1° luglio 2023, di un dipendente che è stato assegnato a questo Ufficio.

Potenziamento del collegamento tra la prevenzione della corruzione, la trasparenza e la performance

Il richiesto potenziamento dell'azione amministrativa, intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'azione dell'organizzazione stessa sarà assicurato attraverso la progressiva attuazione del processo di integrazione degli strumenti programmati voluto dal legislatore ed avviato con l'introduzione nell'ordinamento dello strumento del PIAO, riservandosi il perfezionamento del processo stesso nelle annualità successive.

Incompatibilità successiva (pantouflage)

Nell'anno 2022 è stata data applicazione alla determinazione del Direttore generale n. 101/2021 in tema di *pantouflage*. In particolare, tutti i dipendenti hanno sottoscritto le apposite dichiarazioni e le stesse sono state inserite nei fascicoli personali, sia digitali sia cartacei, di ciascuno. Nell'anno 2023 sono state assunte due unità di personale, un dirigente tecnico ed un funzionario amministrativo, ed entrambi hanno regolarmente sottoscritto la clausola di pantouflage.

Si conferma che anche le clausole da inserire nelle procedure di affidamento di lavori, beni e servizi sono state regolarmente sottoscritte a cura dei partecipanti.

La disciplina del *pantouflage* adottata dall'ANSV risulta essere in linea con le indicazioni fornite dal PNA 2022.

Tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblowing)

In attuazione di quanto previsto dal precedente PTCPT, con determinazione del Direttore generale n. 85/2022 è stata adottata la nuova procedura di segnalazione degli illeciti (*whistleblowing*), ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001. È stata, pertanto, attivata la piattaforma "WHISTLEBLOWING PA" e il documento recante le necessarie indicazioni circa le modalità di invio e di gestione delle segnalazioni di illecito è stato pubblicato nel sito web istituzionale, unitamente al *link* da utilizzare e agli altri documenti di riferimento. Al momento della redazione del presente atto non è pervenuta alcuna segnalazione di illecito.

Codice di comportamento

Nel 2022 è stato adottato il nuovo Codice di comportamento del personale dell'ANSV, che ha innovato il precedente approvato nell'anno 2015, per renderlo aderente alle prescrizioni contenute nelle Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche adottate dall'ANAC nel febbraio del 2020, valorizzando ulteriormente l'utilità e l'efficacia di questa misura di prevenzione della corruzione.

In attuazione di quanto previsto nel precedente PTPCT, nel 2023 è stata effettuata la formazione in materia di etica e legalità offerta dalla SNA. Inoltre, è stato svolto il previsto approfondimento sui contenuti del nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n. 81/2013. Le modifiche hanno investito principalmente i settori dell'utilizzo delle tecnologie informatiche, dell'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media e il ruolo e la funzione dei dirigenti.

- **Individuazione delle misure di prevenzione da adottare nel triennio 2024-2026.**

Già in precedenza, l'ANSV, recependo le indicazioni metodologiche fornite dall'ANAC con il PNA 2019 e in particolare con l'Allegato 1, con l'approvazione del PTPCT 2021-2023 ha iniziato l'aggiornamento dell'analisi dei rischi compiuta nel 2016. Con il "Registro dei rischi" (allegato "B") sono stati superati i criteri di "probabilità" e "impatto" precedentemente utilizzati per valutare il rischio correlato ad ogni attività e si è proceduto ad una nuova mappatura, che, assumendo come base di partenza quella già effettuata nel 2016, ha rivalutato i procedimenti alla luce dei "fattori abilitanti", degli "indicatori di rischio" e dei "dati oggettivi per la stima del rischio", ha espresso un giudizio sintetico sul rischio e ha indicato le misure di prevenzione ritenute più adeguate. Sono stati individuati quali teorici fattori abilitanti e valutati in rapporto a ciascun processo/attività: la mancanza di controlli e/o di misure di prevenzione del rischio; la mancanza di trasparenza; l'eccessiva regolamentazione, la complessità e la scarsa chiarezza della normativa di riferimento; l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; la scarsa responsabilizzazione interna; l'inadeguatezza o l'assenza di competenze del personale addetto ai processi; l'inadeguata diffusione della cultura della legalità; la mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. Sono stati assunti come indicatori di rischio: il grado di discrezionalità del decisore interno; l'opacità del processo decisionale, intesa come scarsa trasparenza; il livello di interesse esterno. In assenza di altri dati oggettivi per la stima del rischio, sono stati assunti come criteri di valutazione i dati sui precedenti giudiziari e/o disciplinari a carico dei dipendenti e nelle segnalazioni pervenute attraverso il sistema di *whistleblowing* o con altre modalità. L'analisi di questi dati ha confermato il livello generalmente basso di rischio corruttivo presente. Nell'allegato "C" sono indicate le misure di prevenzione, generali e specifiche che l'ANSV ritiene opportuno adottare, specificando i tempi di realizzazione, l'individuazione dei soggetti responsabili dell'attuazione, i criteri di monitoraggio, gli obiettivi di valutazione e l'indicazione dei soggetti responsabili del monitoraggio.

Non è stato ancora possibile procedere ad un'analisi dettagliata del rischio residuo. Tuttavia, tenuto conto della complessivamente bassa esposizione dell'attività dell'ANSV al rischio corruttivo, ci si prefigge di procedere nel senso sopra indicato nel corso dei prossimi cicli di gestione, introducendo, ove necessario, opportuni correttivi.

Tenuto conto di quanto sopra evidenziato, l'ANSV ritiene, per il *triennio 2024-2026*, di portare a compimento l'adozione delle misure già indicate nel precedente Piano per gli anni 2024 e 2025. Ritiene, inoltre, di implementare, *nell'anno 2026*, le misure come indicato nell'allegato "C".

Per quanto riguarda i processi ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di *performance*, di cui, a norma del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, 30 giugno 2022 n. 132, occorre dare specifica evidenza nell'ambito del PIAO, si rileva che, essendo questi ultimi riferibili ai compiti di istituto dell'ANSV, gli stessi sono stati oggetto di adeguata valutazione, sulla base dei criteri sopra indicati, e precisamente "fattori abilitanti", "indicatori di rischio" e "dati oggettivi per la stima del rischio", e conseguentemente sono state individuate le misure di prevenzione ritenute più adeguate. I risultati di questa valutazione sono indicati, nell'allegato "B".

Misure di prevenzione generale

Formazione

Come indicato in precedenza, *nell'anno 2023* sono stati realizzati due interventi formativi di carattere generale, che hanno coinvolto complessivamente n. 11 dipendenti.

Confermata la centralità della formazione nel quadro delle misure di prevenzione, in coerenza con le indicazioni del PNA, si confermano le previsioni, per l'anno 2024, di completare, la formazione di carattere generale nei confronti dei dipendenti che non sono stati interessati nel 2023, e per l'anno 2025, di rinnovare la formazione specialistica del personale assegnato ad almeno due delle principali aree di rischio. Per l'anno 2026 si prevede di completare la formazione specialistica del personale assegnato alle rimanenti aree di rischio.

Per lo svolgimento di tali interventi sarà data preferenza ai soggetti formatori istituzionali, in particolare alla Scuola nazionale dell'amministrazione (SNA). Inoltre, preso atto dell'efficacia dell'intervento formativo tenuto dal RPCT, sarà valutata la possibilità, almeno per la formazione di carattere generale prevista per l'anno 2024, di ricorrere nuovamente a questa modalità.

Azioni previste (compatibilmente con le risorse di bilancio e con le limitazioni eventualmente imposte per il perdurare della pandemia da COVID-19):

- nel 2024 si prevede di completare la formazione di carattere generale del rimanente personale;
- nel 2025 si prevede di rinnovare la formazione di carattere specialistico per il personale assegnato ad almeno due delle principali aree di rischio.
- nel 2026 si prevede di completare la formazione di carattere specialistico per il personale assegnato alle rimanenti aree di rischio.

Soggetti: SNA, ANAC, o altri soggetti istituzionali, RPCT, Referente, Ufficio del trattamento giuridico.

Tempistica: l'intero anno.

Indicatori: eventi formativi realizzati, numero di persone formate.

Obiettivo: SÌ/NO.

Codice di comportamento

Il Codice di comportamento del personale dell'Agenzia nazionale per la sicurezza del volo, di cui si è trattato già nella Sezione *performance*, costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idoneo a mitigare la maggior parte delle tipologie di comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità.

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

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

Nel febbraio 2020 l'ANAC ha approvato le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche. Tale documento fornisce indicazioni utili per orientare le amministrazioni nell'attività di aggiornamento e integrazione dei propri Codici.

Come già anticipato, nel 2022 è stato adottato il nuovo Codice di comportamento del personale dell'ANSV, che ha parzialmente innovato il precedente approvato nell'anno 2015, per renderlo aderente alle prescrizioni contenute nelle Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche adottate dall'ANAC nel febbraio del 2020, valorizzando ulteriormente l'utilità e l'efficacia di questa misura di prevenzione della corruzione.

Il decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 13 giugno 2023 ha modificato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 60/2013. Come sopra evidenziato, importanti novità sono state introdotte in merito all'utilizzo degli strumenti informatici e dei social media (che a loro volta richiedono nuove accortezze in tema di riservatezza e rapporti con il pubblico), e sono stati anche definiti il ruolo e la funzione dei dirigenti in ordine alla formazione e alla crescita professionale dei dipendenti e alla cura del benessere organizzativo interno della struttura assegnata. Si conferma, quindi, per l'anno 2024, la previsione di adottare eventuali integrazioni al Codice di comportamento del personale dell'ANSV. Si conferma inoltre, per l'anno 2025, lo svolgimento di percorsi formativi sui temi correlati al Codice di comportamento, precisando che saranno rivolti ad almeno il 50% dei dipendenti. Nell'anno 2026, i percorsi formativi sui temi correlati al Codice di comportamento saranno rivolti al rimanente personale.

Azioni previste:

- nel 2024 si prevede lo svolgimento di percorsi formativi in materia di trasparenza e integrità e il completamento dello studio di cui al punto precedente, con l'adozione di eventuali integrazioni al Codice di comportamento del personale dell'ANSV.
- nel 2025 si prevede lo svolgimento di percorsi formativi sui temi correlati al Codice di comportamento, rivolti ad almeno il 50% dei dipendenti.
- nel 2026 si prevede il completamento di percorsi formativi sui temi correlati al nuovo Codice di comportamento.

Soggetti: RPCT, Referente per la prevenzione della corruzione, OIV, organo di indirizzo politico, dipendenti, altri soggetti coinvolti a vario titolo.

Tempistica: come indicato alla voce "Azioni".

Indicatori:

- nel 2024 eventi formativi realizzati, numero di persone formate e verifica dello studio compiuto e dell'eventuale adozione dell'atto finale;
- nel 2025 eventi formativi realizzati, numero di persone formate;
- nel 2026 eventi formativi realizzati, numero di persone formate.

Obiettivo: SÌ/NO.

Tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblowing)

Come già anticipato, nel 2022 è stata adottata, in via sperimentale, la procedura di segnalazione degli illeciti (*whistleblowing*), ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001. È stata, pertanto, attivata la piattaforma "WHISTLEBLOWING PA" e il documento recante le necessarie indicazioni circa le modalità di invio e di gestione delle segnalazioni di illecito è stato pubblicato nel sito web istituzionale, unitamente al *link* da utilizzare e agli altri documenti di riferimento.

Si conferma lo svolgimento di un'attività formativa in materia di *whistleblowing* nell'anno 2024, rivolta al 50% dei dipendenti, completandola poi nel 2025. Nell'anno 2026 verrà effettuata un'analisi delle segnalazioni eventualmente pervenute.

Azioni previste:

- nel 2024 si prevede lo svolgimento di un'attività formativa in materia di *whistleblowing* rivolta al 50% dei dipendenti;
- nel 2025 si prevede di completare l'attività formativa in materia di *whistleblowing* coinvolgendo il rimanente 50% dei dipendenti;
- nel 2026 si prevede lo svolgimento di un'analisi delle segnalazioni eventualmente pervenute.

Soggetti: RPCT, Referente per la prevenzione della corruzione, struttura informatica dell'ANSV.

Tempistica: come indicato alla voce "Azioni".

Indicatori:

- nel 2024 evento formativo realizzato, numero di persone formate;
- nel 2025 evento formativo realizzato, numero di persone formate;
- nel 2026 verifica dell'analisi svolta.

Obiettivi: SÌ/NO

Conflitto di interessi

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

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

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

I conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza, con dichiarazione scritta da inviarsi al proprio responsabile. In particolare, per quanto concerne lo svolgimento dell'attività investigativa, l'investigatore incaricato ed eventuali suoi collaboratori – in un'ottica di trasparenza a garanzia della terzietà dell'ANSV nella conduzione delle inchieste di sicurezza – dovranno rappresentare, nel momento in cui ne assumano consapevolezza, al Presidente, seguendo la linea gerarchica, per le valutazioni di competenza, l'esistenza di eventuali rapporti di parentela, di amicizia o di stretta conoscenza con soggetti direttamente coinvolti nell'inchiesta loro affidata.

Con l'approvazione del Codice di comportamento 2022 l'ANSV ha modificato la precedente disciplina interna relativa alla comunicazione di interessi finanziari e conflitti di interesse, integrandola secondo le indicazioni fornite dall'ANAC.

Nel corso del 2024 non è pervenuta alcuna segnalazione relativa a conflitti di interesse, reali o potenziali.

Ove ritenuto necessario, si potrà, nel triennio 2024-2026, modificare o integrare le previsioni in materia, per renderle più aderenti ad eventuali criticità supervenienti.

Azioni previste: nel triennio di riferimento, approfondimento in ordine ad eventuali criticità supervenienti ed eventuali interventi in materia.

Soggetti: RPCT, Referente per la prevenzione della corruzione, dipendenti interessati.

Tempistica: triennio di riferimento.

Indicatori: relazioni, verbali degli incontri.

Obiettivo: SÌ/NO.

Trasparenza

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

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

Preso atto dell'utilità di questo strumento di prevenzione della corruzione, si potrà valutare, nel triennio 2024-2026, se ampliare ulteriormente la rosa di informazioni da pubblicare nel sito web dell'ANSV, a condizione che ciò non penalizzi l'attività investigativa e non si trasformi in ulteriori aggravii burocratici per il personale dell'ANSV, considerato che già quelli attuali stanno creando seri problemi alla struttura organizzativa dell'Ente. Si terrà, naturalmente, conto delle indicazioni fornite in materia dal Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamento 2023, approvato con delibera dell'ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, in relazione ai nuovi obblighi di trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023.

Azioni previste: nel triennio di riferimento effettuazione di approfondimenti finalizzati all'individuazione di eventuali ulteriori dati da pubblicare nel sito web dell'ANSV.

Soggetti: RPCT, Referente per la prevenzione della corruzione, dipendenti interessati.

Tempistica: triennio di riferimento.

Indicatori: relazioni, verbali di incontri.

Obiettivo: SÌ/NO.

Incompatibilità successiva

Come indicato in precedenza, nell'anno 2022 è stata data applicazione alla determinazione del Direttore generale n. 101/2021 in tema di *pantouflage*.

Perfezionata la fase di adozione della misura, l'ANSV ritiene di dover verificare l'effettiva consapevolezza dei divieti da parte dei soggetti interessati.

Per ciascun anno del triennio 2024-2026 si prevede di svolgere un monitoraggio sull'effettiva sottoscrizione delle dichiarazioni (clausole) da parte dei dipendenti e da parte dei fornitori.

Azioni previste: nel triennio di riferimento effettuazione di un monitoraggio sull'effettiva sottoscrizione delle dichiarazioni (clausole) da parte dei dipendenti e da parte dei fornitori.

Soggetti: RPCT, Referente per la prevenzione della corruzione, responsabile ufficio trattamento giuridico, responsabile ufficio acquisti.

Tempistica: l'intero anno.

Indicatore: relazioni annuali degli uffici coinvolti.

Obiettivo: SÌ/NO.

Misure di prevenzione specifiche

Rotazione del personale – Condivisione degli atti endoprocedimentali

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

Per questo motivo, all'inizio dell'anno 2018, l'ANSV, allo scopo di evitare che il medesimo funzionario trattasse in via esclusiva lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, adottò una procedura sperimentale di condivisione degli atti procedimentali.

Si tratta di una modalità di lavoro che, superando la stretta parcellizzazione delle procedure, consente una maggiore condivisione delle valutazioni nell'ambito del procedimento. Consiste, infatti, nell'affiancare al funzionario responsabile un'altra unità di personale, per la valutazione condivisa degli elementi più rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria; le ragioni di un eventuale dissenso devono essere motivate, così da evidenziare ogni criticità prima dell'adozione del provvedimento finale.

La sperimentazione, iniziata con l'Ufficio acquisti-patrimonio-cassa economale per "i procedimenti afferenti alla gestione e alla conservazione dei beni" e con l'Ufficio del trattamento giuridico del personale per "il procedimento di attribuzione mensile dei buoni pasto ai dipendenti" ha dato risultati positivi e si è ritenuto quindi utile estenderla, laddove possibile, ad altre aree di attività. Si sta quindi procedendo ad estendere progressivamente la condivisione degli atti procedimentali, a più uffici e a più procedimenti. Negli ultimi anni sono stati, infatti, interessati il procedimento di "liquidazione delle fatture ai fornitori", nell'ambito dell'Ufficio bilancio-contabilità e il procedimento "quantificazione delle ore di lavoro straordinario" nell'ambito dell'Ufficio del trattamento giuridico del personale.

Azioni previste: affiancamento al funzionario responsabile di un'area a rischio di un'altra unità di personale, per la valutazione condivisa degli elementi più rilevanti necessari alla decisione finale dell'istruttoria; previsione della motivazione di un eventuale dissenso, al fine di evidenziare ogni criticità prima dell'adozione del provvedimento finale. Nel triennio 2024-2026 si prevede di estendere la condivisione degli atti endoprocedimentali, con le modalità previste dalla procedura adottata nel 2018, ad almeno un procedimento per una ulteriore area di rischio, per ciascun anno.

Soggetti: RPCT per l'individuazione dell'area di rischio e del procedimento, Referente per la prevenzione della corruzione, dipendenti interessati.

Tempistica: l'intero anno.

Indicatore: relazioni annuali dagli uffici coinvolti.

Obiettivo: SÌ/NO.

Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi

Nel 2018 è stato avviato il sistema di monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi, con la pubblicazione dei dati del primo e secondo semestre dell'anno 2017 e del

primo semestre dell'anno 2019, relativi ai procedimenti elencati nel *Regolamento ANSV di attuazione degli art. 2 e 4 della legge 7 agosto 1990 n. 241*. Il monitoraggio ha riguardato l'Ufficio acquisti patrimonio e cassa economale, l'Ufficio bilancio-contabilità, l'Ufficio del trattamento giuridico del personale, l'Ufficio del trattamento economico del personale e l'Ufficio affari legali e contenzioso. Il monitoraggio è continuato anche nel 2020.

Al fine della effettuazione di tale monitoraggio il RPCT si avvale della collaborazione del Referente della prevenzione della corruzione; quest'ultimo coordina il monitoraggio semestrale, al fine della pubblicazione dei risultati nel sito web istituzionale e segnala al RPCT eventuali criticità nell'osservanza dei termini conclusivi dei procedimenti.

Si sta quindi procedendo ad estendere progressivamente il monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi a più uffici e a più procedimenti. Negli ultimi anni sono stati, infatti, interessati il procedimento di "rilascio di informazioni e documentazione ai cittadini" nell'ambito dell'Ufficio relazioni con il pubblico e il procedimento consistente nella "pre-valutazione dell'evento sulla base delle informazioni pervenute mediante segnalazioni e apertura dell'inchiesta" nell'ambito dell'Ufficio Investigazioni.

Azioni previste: effettuazione del monitoraggio e pubblicazione dei risultati. Nel triennio 2024-2026 si prevede di estendere il monitoraggio ad almeno un procedimento nell'ambito di una ulteriore area di rischio per ciascun anno.

Soggetti: RPCT e Referente per la prevenzione della corruzione, dipendenti interessati.

Tempistica: entro l'anno successivo.

Indicatori: pubblicazione dei dati nel sito web istituzionale.

Obiettivo: SÌ/NO.

- **Monitoraggio**

Il Piano 2022-2023 aveva riorganizzato il sistema di monitoraggio già avviato dall'ANSV, rappresentandolo in maniera sistematica.

Il monitoraggio è svolto dal RPCT con l'ausilio del Referente ed eventualmente di altri soggetti, di volta in volta coinvolti in relazione alla tipologia della misura. Il monitoraggio ha cadenza annuale ed è svolto, di norma, nel mese di gennaio, con riferimento alle attività compiute nell'anno precedente.

In sede di monitoraggio, la valutazione sul raggiungimento del risultato finale può non limitarsi alla verifica dell'obiettivo previsto, ma può anche tener conto dell'andamento dell'attività nel corso dell'anno, quale risultante da documenti e atti di lavoro e/o da incontri con soggetti a vario titolo coinvolti nell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio.

In corso d'anno, inoltre, potrebbe aver luogo un'attività di verifica non precedentemente pianificata nel caso in cui se ne presenti la necessità.

Nell'allegato "C" (Misure e monitoraggio) al presente PIAO sono esposti i dati relativi all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione adottate dall'Agenzia nazionale per la sicurezza del volo.

2.2.1. Trasparenza

Premessa

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

Considerazioni introduttive

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

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

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

La pubblicazione di dati, notizie ed informazioni deve inoltre avvenire nel rispetto delle norme riguardanti la protezione dei dati personali, oltre che nel rispetto di quelle in materia di inchieste di sicurezza.

Con riferimento al periodo 2024-2026, l'ANSV intende continuare nella via già intrapresa per dare attuazione al principio della trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni. In tale sede, in linea con gli orientamenti precedenti, l'ANSV non segnala l'adozione di nuove strategie, ma conferma gli impegni già assunti.

Per il triennio 2024-2026, nonostante la persistente criticità di organico e compatibilmente con le risorse di bilancio si cercherà di:

- proseguire nell'obiettivo di far conoscere l'attività dell'ANSV anche attraverso videoconferenze;
- sviluppare strumenti di comunicazione tra l'ANSV e ogni possibile soggetto interno ed esterno interessato alla sicurezza del volo e alle modalità di lavoro di una pubblica autorità.

Nell'applicare le previsioni di cui al d.lgs. n. 33/2013, l'ANSV continua ad essere condizionata dai medesimi fattori già individuati nel Piano precedente. In particolare:

- la difficoltà legata alla carenza del personale anche se si evidenzia come, nel corso dell'anno 2023, si è positivamente conclusa la procedura concorsuale per il reclutamento di un dirigente tecnico e la relativa stipulazione del contratto individuale di lavoro con l'interessato;
- la specificità ed il contesto normativo in cui l'ANSV è chiamata ad operare nell'assolvimento dei propri compiti di istituto che la individuano come autorità investigativa posta in posizione di terzietà rispetto al sistema dell'aviazione civile e non un ente pubblico erogatore di servizi all'utenza;

Nonostante lo *status* particolare dell'ANSV, che rende di conseguenza molto difficile un coinvolgimento dei cosiddetti *stakeholder*, vengono favorite e promosse misure per rendere maggiormente trasparente l'organizzazione e l'attività propria dell'ANSV, impegnandosi, tramite il sito istituzionale, alla pubblicazione di tutti i dati consentiti, con l'utilizzo di una chiarezza espositiva che favorisca estesamente la comprensibilità dei contenuti, in conformità con quanto indicato dalle linee guida dell'ANAC.

Quanto qui riportato si pone in stretta relazione con il ciclo di gestione della *performance*: conseguentemente, l'ANSV pubblicherà nel proprio sito web istituzionale (nel contenitore denominato "Amministrazione trasparente") le indicazioni relative allo stato di raggiungimento degli obiettivi strategici e di quelli operativi.

Dalla redazione e relativa approvazione del primo "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (2011-2013), l'ANSV, adempiente agli obblighi discendenti dalle varie norme, ha confermato, nel corso del tempo, il suo impegno in materia di trasparenza. L'ANSV conta di mantenere tale impegno anche nel corso del triennio 2024-2026, compatibilmente con le risorse disponibili (finanziarie e di personale).

Le principali novità

A gennaio 2024 sono stati nominati i nuovi organi di indirizzo politico-amministrativo ed è quindi terminato l'incarico del Commissario straordinario. I nominativi e le qualifiche degli organi sono disponibili nella pagina chi siamo del sito web e nella pertinente area della sezione amministrazione trasparente.

La persistente criticità dell'organico dei tecnici investigatori viene tuttora contenuta con la soluzione tampone costituita dalla possibilità di avvalersi di alcune unità di personale dell'Aeronautica militare, in posizione di comando presso l'ANSV ed una in posizione di ausiliaria, per un limitato periodo di tempo, da impiegare nell'area investigativa. L'ANSV si avvale anche di una unità di personale della predetta Forza armata per l'area tecnico-economico-amministrativa.

Va tenuto conto che l'apposita commissione esaminatrice ha recentemente concluso anche le procedure del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di funzionario tecnico investigatore a tempo pieno e indeterminato.

Si ricorda che, nel mese di maggio 2022, è stato sottoscritto il CCNL del Comparto Funzioni centrali-triennio 2019/2021; in esso era confluito, già dal precedente rinnovo 2016-2019, anche il CCNL ENAC, precedentemente applicato al personale ANSV in virtù delle disposizioni di legge.

In concomitanza con l'assunzione del Dirigente tecnico e la stipula anche del CCNL dell'Area dirigenti Funzioni centrali nel novembre 2023, si è proceduto alla sottoscrizione dei due Contratti integrativi di Ente 2019-2021 che sono stati prontamente pubblicati nel sito web dell'ANSV, contenitore "Amministrazione trasparente", voce "Personale /Contrattazione collettiva".

Per quanto qui di interesse, si ritiene opportuno evidenziare che l'intero Titolo VI dello stesso CCNL è dedicato alla responsabilità disciplinare del dipendente, dove si richiama, all'art. 42 "Obblighi del dipendente", «il dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui.»; è altresì previsto che il dipendente adegui «il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento di amministrazione adottato da ciascuna amministrazione.».

Il comma 3 dello stesso articolo dedica particolare attenzione alla normativa in esame: alla lettera d), prevede, infatti, che il dipendente debba «nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal d.lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione»; tale obbligo è temperato e trova piena applicazione in ANSV, là dove è imposto allo stesso dipendente, alla lettera b), di «rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990».

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

riferimento alla sezione relativa ai “Contratti” che viene costantemente e correntemente aggiornata.

Di rilievo inoltre è l’adozione della procedura relativa all’istituto giuridico del whistleblowing, introdotto dalla legge n. 190/2012, successivamente modificata dal decreto-legge n. 90/2014 e, da ultimo, dalla legge n. 179/2017.

In proposito si rappresenta che è disponibile una sezione specifica dedicata all’istituto contenente la documentazione di rito, ovvero: la Procedura di segnalazione degli illeciti, l’Informativa *privacy*, la delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021; un *link* permanente ad un sito esterno individuato dall’ANSV, che offre il servizio (<https://agenzia nazionale per la sicurezza del volo.whistleblowing.it/#/>), permette l’invio effettivo delle eventuali segnalazioni.

Infine, si dà atto, che nella Sezione “Altri contenuti” è disponibile l’Informativa estesa sulla protezione dei dati personali relativamente al vigente sistema di videosorveglianza.

Programmazione dell’attività in materia di trasparenza

In coerenza con gli indirizzi espressi dagli organi istituzionali preposti, di seguito si espone la programmazione dell’attività dell’ANSV in tema di trasparenza. La documentazione è altresì disponibile nel sito web <https://banchedati.performance.gov.it/>.

Sito web

Come indicato a suo tempo si ricorda che nel corso del 2020 è diventato operativo il nuovo sito web istituzionale dell’ANSV, che è in linea con le disposizioni normative vigenti e assicura una più agevole ricerca delle informazioni di interesse rispetto al precedente sito web. Nel nuovo sito sono state anche inserite informazioni utili sulle modalità di svolgimento di una inchiesta di sicurezza e sulle caratteristiche peculiari dei registratori di volo (le cosiddette “scatole nere”), al fine di favorire una migliore conoscenza dell’attività istituzionale dell’ANSV.

Nel triennio 2024-2026, alla luce dell’esperienza maturata con l’utilizzo del nuovo sito web, si cercherà di migliorarne ulteriormente la funzionalità, integrandolo eventualmente con ulteriori informazioni rese disponibili per gli utenti.

È intenzione dell’ANSV rendere disponibile sul sito il collegamento al sito web di ENCASIA (European Network of Civil Aviation Safety Investigation Authorities), la rete europea delle Autorità investigative per la sicurezza dell’aviazione civile.

Nel corso del 2023 si è registrato apprezzamento per aver reso disponibile, già dal 2022 la parte in inglese del sito web istituzionale, con particolare riferimento sia alle informazioni di carattere generale sull’Amministrazione (Contact and Certified email address; Who we are; Safety investigations; Legal Context; Flight recorders; Where we are), sia al contenitore relativo alle inchieste di sicurezza (Investigation reports), destinato a includere anche le raccomandazioni di sicurezza eventualmente emesse durante lo svolgimento delle inchieste di sicurezza.

Al riguardo va rilevato che la pubblicazione nel sito web istituzionale dell’ANSV di notizie e di informazioni relative all’assolvimento dei compiti di istituto (relazioni/rapporti d’inchiesta, raccomandazioni di sicurezza, apertura di inchieste di sicurezza relative ad incidenti ed

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

Da rimarcare, per quanto concerne le relazioni finali di inchiesta, che esse sono di pronta disponibilità per tutti i cittadini, che possono scaricare quelle di interesse senza alcuna richiesta, né mediante compilazione di modelli informatici. La facilità di accedere ai predetti documenti si ritiene pienamente rispondente sia ai principi in materia di trasparenza, sia al mandato stesso dell’ANSV di rendere pubbliche le informazioni relative alla sicurezza del volo.

In un’ottica di completezza delle informazioni che vengono diffuse nel presente Documento si evidenzia che l’Amministrazione ha provveduto alla adozione e alla relativa pubblicazione, già nel 2018, dell’informativa sul trattamento dei dati personali degli utenti che consultano il sito web dell’ANSV, ai sensi dell’articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679.

Per quanto concerne l’appostamento nel sito web istituzionale dell’ANSV di notizie/informazioni di altro genere, correlate, in particolare, ai profili organizzativi dell’ente, si ricorda che è disponibile nel sito web dell’ANSV, in linea con quanto previsto dall’art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, il già citato contenitore denominato “Amministrazione trasparente”, per garantire la piena accessibilità delle informazioni pubblicate e per rendere i dati pubblicati dall’ANSV più facilmente consultabili, oltre che omogenei (e quindi raffrontabili) con quelli di altre pubbliche amministrazioni.

Da segnalare, al riguardo, che tale contenitore (“Amministrazione trasparente”) consiste sostanzialmente in un collegamento al servizio messo a disposizione da *La Gazzetta Amministrativa*.

Giornate della trasparenza

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

Dati oggetto di pubblicazione nel sito web istituzionale

L’ANSV pubblica nel proprio sito web istituzionale (www.ansv.it) e/o nel contenitore “Amministrazione trasparente” quanto segue.

1) Attività istituzionale

- a) Relazioni/rapporti relativi alle inchieste di sicurezza; dichiarazioni intermedie.
- b) Raccomandazioni di sicurezza emanate; riscontri forniti dalle istituzioni destinatarie delle raccomandazioni di sicurezza, qualora si tratti di raccomandazioni di interesse maggiormente diffuso; eventuali osservazioni predisposte dall'ANSV alle note di riscontro pervenute.
- c) Rapporto informativo sull'attività svolta dall'ANSV e sulla sicurezza dell'aviazione civile in Italia (annuale).
- d) Relazione *ex art. 6, comma 2, d.lgs. 14 gennaio 2013 n. 18* (allegata al Rapporto informativo sull'attività svolta dall'ANSV e sulla sicurezza dell'aviazione civile in Italia).
- e) Notizie/Comunicati stampa relativi all'attività istituzionale.
- f) Documenti di particolare interesse per la sicurezza del volo predisposti da qualificati organismi UE/internazionali.

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

Con particolare riguardo alle informazioni inerenti alla trasparenza, si riportano, di seguito, i documenti pubblicati nel richiamato software messo a disposizione da Gazzetta amministrativa e usato dall'ANSV.

2) Atti generali

- a) Principali fonti normative che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'ANSV.

3) Performance

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

4) Prevenzione della corruzione

- a) Nominativo e *curriculum* del Responsabile della prevenzione della corruzione.
- b) PIAO.
- c) Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione.
- d) Ulteriori misure di prevenzione della corruzione.
- e) *Whistleblowing*.

5) Codice di comportamento

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

6) Dati informativi sull'organizzazione e procedimenti

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

posta elettronica certificata (PEC).

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

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

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

8) Dati relativi ad incarichi e consulenze

- a) Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici. Gli incarichi considerati sono i seguenti: incarichi retribuiti conferiti dall'ANSV a propri dipendenti; incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati a dipendenti dell'ANSV presso altre amministrazioni, società pubbliche o private, purché ciò non comprometta la posizione di terzietà dell'ANSV; incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da altra amministrazione a dipendenti dell'ANSV.
- b) Incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, a soggetti esterni (nel caso specifico saranno indicati il *curriculum* del beneficiario dell'incarico, l'oggetto e la durata dell'incarico, il compenso lordo stabilito, le modalità di selezione e di affidamento dell'incarico, il tipo di rapporto).

9) Dati sulla gestione economico-finanziaria

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

10) Dati sulla gestione dei pagamenti

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

11) Bandi di gara e contratti

- a) Procedure negoziali.
- b) Avvisi di post-informazione sugli esiti degli affidamenti negoziali in economia.
- c) Obblighi di comunicazione ad ANAC (art. 1, comma 32, legge n. 190/2012).

12) Patrimonio immobiliare

- a) Dati dell'immobile.

13) Controlli e rilievi sull'amministrazione

- a) Atti di Organi di revisione amministrativo contabile.
- b) Atti di organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.
- c) Referti/Atti della Corte dei conti.

14) Provvedimenti

- a) Provvedimenti dirigenti (relativamente alle procedure negoziali, mediante *link* alla pertinente sezione).
- b) Provvedimenti organi indirizzo-politico (elenco semestrale delle deliberazioni adottate).

15) Auto di servizio

- a) Elementi identificativi.

Soggetti responsabili della trasmissione dei dati.

- Attività istituzionale (nel sito web ANSV): Ufficio stampa e comunicazione istituzionale/URP.
- Atti generali: Ufficio stampa e comunicazione istituzionale/URP.
- Attestazioni OIV: OIV.
- *Performance*:
 - PIAO: Organo di indirizzo politico;
 - Relazione sulla *performance*: Organo di indirizzo politico;
 - Sistema di misurazione e valutazione della *performance*: Organo di indirizzo politico;
 - Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla *performance*: OIV;
 - Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni: OIV.
- Prevenzione della corruzione e trasparenza: Direttore generale.
- Dati informativi sull'organizzazione e procedimenti: Presidente e Direttore generale.
- Dati informativi relativi agli Organi, al Direttore generale e al personale: Direttore generale, Ufficio trattamento giuridico e Ufficio trattamento economico.
- Dati relativi ad incarichi e consulenze: Direttore generale e Ufficio trattamento giuridico.
- Dati sulla gestione economico-finanziaria: Ufficio bilancio-contabilità.
- Dati sulla gestione dei pagamenti: Direttore generale e Ufficio bilancio-contabilità.
- Bandi di gara e contratti: Ufficio acquisti-patrimonio-cassa economale.
- Patrimonio immobiliare: Direttore generale e referente immobile.
- Auto di servizio: Ufficio acquisti-patrimonio-cassa economale.

Modalità di pubblicazione dei dati nel sito web istituzionale

Come già evidenziato, l'inserimento del contenitore "Amministrazione trasparente" nel sito sta garantendo adeguate modalità di ricerca dei documenti pubblicati in virtù di quanto previsto dal d.lgs.n. 33/2013.

Tale contenitore è composto dalle seguenti sezioni:

- "Trasparenza, valutazione e merito", dove sono pubblicati i dati e le informazioni relativi a trasparenza, valutazione e merito fino al 1° settembre 2014, mentre i successivi aggiornamenti sono disponibili nella sezione "Amministrazione trasparente" presente nel medesimo contenitore;
- "Adempimenti *ex lege* 190/2012, art. 1, comma 32", con i contenuti prescritti;
- "Bandi e concorsi", dove sono tuttora disponibili i dati e le informazioni relativi a bandi e concorsi fino al 1° settembre 2014, mentre i successivi aggiornamenti sono disponibili nella sezione "Amministrazione trasparente";
- "L'accesso civico", suddiviso, a sua volta, in: "Accesso civico semplice", con presentazione dell'istituto e relativa modulistica; "Registro delle richieste di accesso"; "Accesso civico generalizzato" (FOIA), con presentazione dell'istituto e relativa modulistica; "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza", atto di nomina e c.v.

Le principali fonti normative di diretto interesse istituzionale sono riportate anche nel relativo contenitore denominato “ANSV”, suddiviso in più sezioni che hanno l’obiettivo di presentare, in modo chiaro e trasparente, l’Ente (Chi siamo, Fonti normative, Le inchieste di sicurezza, I registratori di volo, Dove siamo, Contatti e PEC, Filmato istituzionale). Queste informazioni sono disponibili, dalla fine del 2022, anche in lingua inglese. Si segnala che l’elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, ivi comprese quelle di posta elettronica certificata, è pubblicato, altresì, come da normativa, nel contenitore “Amministrazione trasparente”.

Le informazioni relative all’attività istituzionale vengono invece pubblicate nei contenitori rispettivamente denominati “Comunicazione” e “Relazioni/Raccomandazioni di sicurezza”.

Il contenitore Comunicazione è suddiviso nelle tre seguenti sezioni:

- “Notizie/Comunicati”, dove vengono rese disponibili le informazioni rivolte ai cittadini e agli organi di stampa sull’attività istituzionale dell’ANSV;
- “Pubblicazioni”, che contiene i documenti che l’ANSV redige nell’assolvimento dei propri compiti di istituto, finalizzati a contribuire, in un’ottica di prevenzione, al miglioramento della sicurezza del volo; in questa sezione possono trovare posto anche documenti di particolare interesse per la sicurezza del volo predisposti da qualificati organismi UE/internazionali (come, ad esempio, l’ENCASIA) o elaborati dell’ANSV congiuntamente con altri organismi istituzionali;
- “L’assistenza alle vittime degli incidenti aerei e ai loro familiari”, dove è appostata la “Guida pratica sulle inchieste di sicurezza destinata alle vittime di incidenti aerei e loro familiari”. Si tratta dell’opuscolo che è stato realizzato dalla predetta Rete europea delle autorità investigative per la sicurezza dell’aviazione civile (ENCASIA) ed è destinato alle vittime di incidenti aerei e ai loro familiari, allo scopo di aiutarli a comprendere il ruolo e le diverse fasi di un’inchiesta di sicurezza. L’opuscolo illustra le tappe principali dell’inchiesta in caso di incidenti occorsi, in Europa, ad aeromobili adibiti al trasporto aereo commerciale. È opportuno ricordare che l’ANSV, già dalla fine del 2017, aveva reso disponibile nel proprio sito web il documento in questione che è pubblicato anche nel sito web dell’ENCASIA, nelle lingue ufficiali dell’Unione europea; la versione in italiano è scaricabile al seguente collegamento: https://ec.europa.eu/transport/sites/transport/files/leaflet-air-accident-victims-safety-investigations-guide_it.pdf

Il contenitore “Relazioni/Raccomandazioni di sicurezza” è suddiviso nelle due seguenti sezioni:

- “Relazioni”, che contiene tutte le relazioni d’inchiesta deliberate dall’ANSV, informando, tra l’altro, che ogni inchiesta di sicurezza si conclude con una relazione redatta in forma appropriata al tipo e alla gravità dell’incidente o dell’inconveniente grave; in tale sezione vengono fornite dettagliate informazioni anche sulle modalità offerte per la ricerca delle relazioni di interesse;
- “Raccomandazioni di sicurezza”, che contiene, in un’ottica di prevenzione, le raccomandazioni di sicurezza emanate dall’ANSV nel corso dello svolgimento delle inchieste o a seguito di studi in materia di sicurezza, dando atto che le raccomandazioni di sicurezza emanate contestualmente alla pubblicazione di una relazione d’inchiesta

sono contenute nel testo della medesima relazione; in questa stessa sezione sono anche pubblicati i riscontri forniti dalle Istituzioni destinatarie delle raccomandazioni di sicurezza, laddove si tratti di raccomandazioni di interesse maggiormente diffuso, nonché le eventuali osservazioni predisposte dall'ANSV alle note di riscontro pervenute.

Nel contenitore “Notifica incidenti/inconvenienti gravi” sono presenti le seguenti sezioni: “Le modalità di segnalazione”, nella quale vengono fornite le indicazioni per comunicare all'ANSV l'accadimento di incidenti/inconvenienti gravi; “Procedimento sanzionatorio”, nella quale vengono forniti chiarimenti in ordine all'applicazione del d.lgs. 14 gennaio 2013 n. 18; “Modelli per la notifica”, che contiene la modulistica per la comunicazione, in forma cumulativa, di incidenti/inconvenienti gravi; “Modalità versamento sanzioni”, nella quale sono riportati gli estremi per effettuare i versamenti delle sanzioni comminate dell'ANSV in applicazione del citato d.lgs. 14 gennaio 2013 n. 18.

Nel contenitore denominato “Sistema di segnalazione spontanea” è pubblicato il Regolamento per il trattamento delle segnalazioni spontanee (attuativo del regolamento UE n. 376/2014), unitamente alla relativa modulistica.

Il Regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990 n. 241 è pubblicato all'interno del contenitore “Amministrazione trasparente”, sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione “Attività e procedimenti/Tipologie di procedimento”; inoltre, al fine di favorirne ulteriormente la disponibilità, è presente anche nella sotto-sezione denominata “Altri contenuti - accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati”.

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

Si segnala, inoltre, che gli atti del Collegio dei revisori dei conti (relazioni, pareri) sono riportati pure nella sezione “Controlli e rilievi sull'amministrazione” del contenitore “Amministrazione trasparente”, oltre ad essere allegati ai relativi documenti (bilancio, accordi sindacali, ecc.). Nella testé richiamata sezione sono pubblicati anche i referti della Corte dei conti sull'attività svolta dall'ANSV.

Nella sezione “Altri contenuti-Prevenzione della corruzione” del contenitore “Amministrazione trasparente” sono pubblicati il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (dPR n. 62/2013) e il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia nazionale per la sicurezza del volo, nonché le previsioni relative all'implementazione dell'istituto del *whistleblowing*.

Accesso civico

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

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

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

In adempimento a quanto sopra, come precedentemente esposto, nella sezione "Altri contenuti – Accesso civico" del contenitore "Amministrazione trasparente" è disponibile la modulistica adottata dall'ANSV per consentire al cittadino l'esercizio di tale diritto. Ivi sono pubblicati il nominativo e il curriculum vitae del RPCT ed il registro degli accessi.

Revisione annuale e attuazione della programmazione in materia di trasparenza

Il Direttore generale è il responsabile della trasparenza; a lui competono la revisione annuale e l'attuazione dell'intera Sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

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

La proposta di revisione elaborata dal Direttore generale è sottoposta all'approvazione dell'Organo politico dell'ANSV in occasione della riunione per l'approvazione del PIAO.

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

Al fine di monitorare lo stato di attuazione di quanto programmato, l'ANSV pubblica nel sito web istituzionale, nel contenitore denominato "Amministrazione trasparente", anche una scheda esplicativa (vedi di seguito), soggetta ad aggiornamento annuale, relativa allo stato di pubblicazione di ulteriori documenti rispetto a quelli imposti dalla normativa vigente in materia di trasparenza. Si tratta, in particolare, di documentazione che la stessa ANSV è tenuta a pubblicare in ossequio alle disposizioni in materia di inchieste di sicurezza o che all'ANSV pare utile pubblicare per contribuire alla diffusione di informazioni sulla sicurezza del volo.

SCHEDE RILEVAZIONE ULTERIORI PUBBLICAZIONI RISPETTO A QUELLE PREVISTE DAL D.LGS. N. 33/2013

ATTIVITA ISTITUZIONALE	PUBBLICAZIONE (sì, no)	NOTE
a) Relazioni/rapporti relativi alle inchieste di sicurezza; dichiarazioni intermedie.		
b) Raccomandazioni di sicurezza emanate; riscontri forniti dalle istituzioni destinatarie delle raccomandazioni di sicurezza, qualora si tratti di raccomandazioni di interesse maggiormente diffuso; eventuali osservazioni predisposte dall'ANSV alle note di riscontro pervenute.		
c) Rapporto informativo sull'attività svolta dall'ANSV e sulla sicurezza dell'aviazione civile in Italia (annuale).		
d) Relazione <i>ex art. 6, comma 2, d.lgs. 14 gennaio 2013 n. 18</i> (allegata al Rapporto informativo sull'attività svolta dall'ANSV e sulla sicurezza dell'aviazione civile in Italia).		
e) Notizie/Comunicati stampa relativi all'attività istituzionale.		
f) Documenti di particolare interesse per la sicurezza del volo predisposti da qualificati organismi UE/internazionali.		

Ulteriori iniziative

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

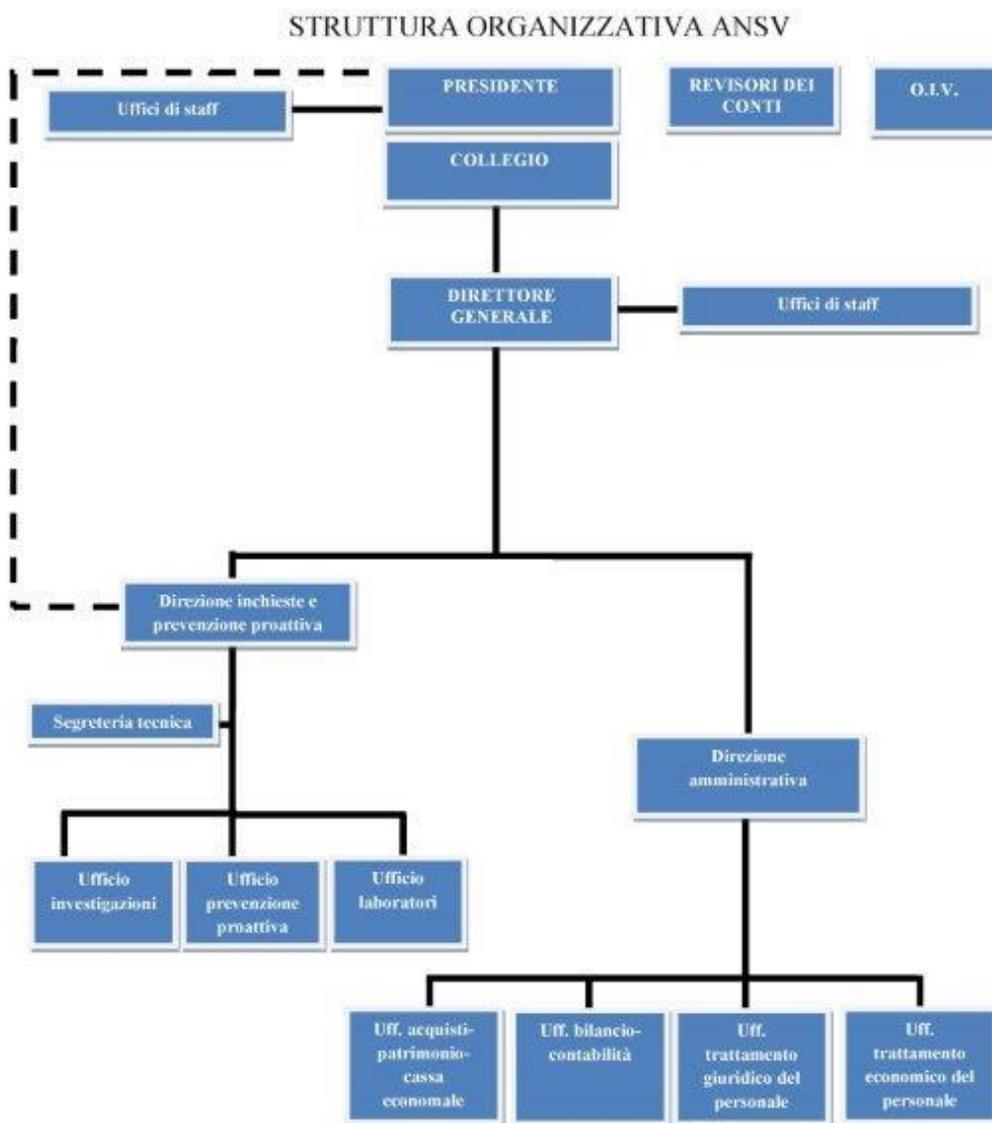
In sede di presentazione ad osservatori qualificati del mondo aeronautico dell'attività svolta dall'ANSV, in un'ottica di prevenzione e di miglioramento dei livelli della sicurezza del volo, saranno illustrati anche i contenuti del PIAO relativi alla *performance* e la "Relazione sulla *performance*".

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

TERZA SEZIONE - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ANSV, approvata con deliberazione del Collegio n. 65/2013 del 19 dicembre 2013, è così articolata.



Come già evidenziato, il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 gennaio 2013, in attuazione di quanto disposto dall'art. 2 del decreto-legge n. 95/2012, ha fissato la dotazione organica teorica nelle 30 unità di personale sotto riportate.

**DOTAZIONE ORGANICA
(dPCM 22 gennaio 2013)**

Nominativo	Unità	Annotazioni
Dirigenti	2	Stipendio tabellare annuo lordo da CCNL dirigente.
Investigatori	12	Retribuzione tabellare iniziale C3 contratto ENAC (equiparazione dei funzionari tecnici investigatori agli ispettori di volo ENAC con qualifica iniziale C3, art. 8, comma 5, d.lgs. 66/1999)
Funzionari	13	Retribuzione tabellare media dell'area (contratto Funzioni centrali - ENAC)
Collaboratori	2	Retribuzione tabellare media dell'area (contratto Funzioni centrali - ENAC)
Operatori	1	Retribuzione tabellare media dell'area (contratto Funzioni centrali - ENAC)

I posti della predetta dotazione organica risultano coperti, al 31.12.2023, come di seguito specificato:

- n. 2 dirigenti: 1 posto coperto con personale di ruolo, 1 posto vacante;
- n. 12 unità di personale tecnico investigativo nell'Area professionale operativa: 1 posto coperto con personale di ruolo, 3 posti coperti con personale militare in comando dall'Aeronautica militare in virtù di specifico Protocollo d'intesa, 1 posto coperto con personale militare collocato in ausiliaria, 7 posti risultano vacanti;
- n. 16 unità complessive di personale amministrativo nell'Area professionale tecnica, economica e amministrativa, di cui:
 - n. 13 unità nella categoria C "funzionari" (10 posti coperti con personale di ruolo, 1 posto coperto con personale militare in comando dall'Aeronautica militare in virtù di specifico Protocollo d'intesa, 2 posti risultano vacanti);
 - n. 2 unità nella categoria B "collaboratori" (entrambi i posti coperti con personale di ruolo);
 - n. 1 unità nella categoria A "operatori" (posto coperto con personale di ruolo).

In particolare, in relazione alla sopra riportata struttura organizzativa, la distribuzione del personale, al 31 dicembre 2023, era la seguente:

Uff. staff del Presidente	2 funz. C5 1 coll. B4
Uff. staff del Direttore generale	2 funz. C5 1 oper. A1
Direzione inchieste e prevenz. proatt.	1 dir. tecnico 2 funz. C5 1 funz. inv. C5 3 funz. inv. C3 1 militare in ausiliaria
Direzione amministrativa	4 funz. C5 1 funz. C1 1 coll. B4

3.2. *Organizzazione del lavoro agile (Piano organizzativo del lavoro agile -POLA)*

- **Premessa generale e quadro normativo**

Il lavoro agile è una modalità della prestazione lavorativa che presuppone l'adesione volontaria e l'accordo tra dipendente e datore di lavoro. Esso prevede che la prestazione lavorativa non si svolga né in un luogo, né in un orario predeterminati, bensì sulla base dell'autorganizzazione e responsabilizzazione del lavoratore, che può quindi meglio conciliare i propri tempi di vita e di lavoro. Si basa sull'assegnazione di precisi, chiari e misurabili obiettivi da perseguire e sull'instaurarsi di un rapporto organizzativo di fiducia tra datore di lavoro e dipendente.

Introdotta dall'art. 14 della legge n. 124/2015 e più compiutamente disciplinata con la legge n. 81/2017 e successiva direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della funzione pubblica, il lavoro agile (o *smart working*) prima della pandemia era un istituto giuridico scarsamente utilizzato nella gran parte delle pubbliche amministrazioni. Il 2019, che pure era stato un anno di forte crescita della misura, ha visto solo il 3,6% delle amministrazioni organizzate in progetti strutturati con, immediatamente prima della pandemia, a gennaio 2020, solo l'1,7% dei dipendenti utilizzati in tale modalità lavorativa.

È stato a marzo del 2020, con l'art. 18, comma 5, del decreto-legge n. 9/2020, che il lavoro agile, a causa dell'emergenza epidemiologica da virus COVID-19, è prepotentemente e diffusamente entrato a far parte dell'organizzazione del lavoro pubblico, determinando l'adozione, in modalità straordinaria ed emergenziale, di una nuova modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

Con il su citato decreto-legge n. 9/2020, infatti, nell'arco di qualche giorno, il lavoro agile è diventato il modello prevalente, se non, in molti casi, unico, di organizzazione del lavoro pubblico. L'impatto dell'emergenza sanitaria sulla sua diffusione è stato impressionante dal punto di vista quantitativo. Con il manifestarsi della pandemia il lavoro agile si è rivelato uno strumento fondamentale cui ricorrere per fronteggiare la crisi. La quasi totalità delle pubbliche amministrazioni lo ha adottato, pur con tutte le difficoltà derivanti dal doverlo calare in modelli organizzativi basati sul lavoro in presenza e dall'inadeguatezza della dotazione tecnologica digitale.

Non si è trattato di un vero lavoro agile, in quanto forzato, improvvisato, semplificato; tuttavia, l'esperienza fatta è stata l'occasione per accelerare la revisione dei modelli organizzativi e per introdurre di nuovi, per prevedere l'uso di nuovi strumenti e tecnologie, sviluppare nuove competenze e capacità e un nuovo approccio al lavoro stesso.

Il passaggio dalla fase emergenziale a quella ordinaria è stato in qualche modo accelerato dal dPCM 23 settembre 2021, che ha ripristinato l'ordinarietà del lavoro pubblico nella sola modalità in presenza, capovolgendo la precedente situazione emergenziale, che prevedeva, viceversa, tra le varie modalità ordinarie, anche quella del lavoro agile.

Il successivo dM 8 ottobre 2021 ha conseguentemente, di fatto, disposto il rientro, in presenza, dei lavoratori pubblici posti in lavoro agile a decorrere dal 15 ottobre 2021; tuttavia, fino al 31 dicembre 2021 (termine dello stato di emergenza, nel frattempo prorogato), si è disposta la prosecuzione del lavoro agile, anche a causa della mai sopita pandemia, consentendone un utilizzo in forma semplificata fino al 31 dicembre 2021 (art. 263, comma 1, del decreto-legge n.

34 del 19 maggio 2020, convertito con la legge n. 77 del 17 luglio 2020) anche alla luce delle Linee guida nel frattempo emanate il 16 dicembre 2021.

La mancata previsione della proroga del modello semplificato, pur in presenza della proroga dello stato di emergenza al 31 marzo 2022, ha comportato, di fatto, l'obbligo, a differenza di quanto accaduto per i privati, a partire dall'1 gennaio 2022, di utilizzare l'accordo previsto dall'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 e di ripensare il lavoro agile con un nuovo approccio in termini di orientamento alla produttività del lavoro e ai risultati.

In questa ottica è stata formulata la richiesta alle PA di redigere un Piano organizzativo per il lavoro agile (POLA) da inserirsi come sezione del Piano della *performance*. Con il citato art. 263, comma 4-*bis* del decreto-legge n. 34 del 19 maggio 2020, è stato, infatti, introdotto il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), che le PA, entro il 31 gennaio di ciascun anno, sentite le organizzazioni sindacali, avrebbero dovuto redigere come sezione del Piano della *performance*, di cui all'art. 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150.

La successiva convergenza del POLA all'interno del nuovo PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione), ai sensi dell'art. 6 del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021 e, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento approvato con dM 30 giugno 2022, n. 132, ha dimostrato la volontà del legislatore di superare la logica dell'adempimento, a cui le PA stesse non possono sottrarsi, favorendo, invece, un loro ruolo attivo, attraverso una più ampia e profonda responsabilizzazione, ferma restando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza [art. 4, comma 1, punto b) 2, del citato dM n. 132/2022].

In sostanza, il graduale risolversi del fenomeno pandemico, accompagnato dall'altrettanto graduale "rientro in presenza" dei lavoratori, ha portato le amministrazioni pubbliche a riappropriarsi progressivamente di tale istituto divenuto da emergenziale a strumento organizzativo che ha trovato la sua compiuta disciplina nell'ambito della contrattazione collettiva con il CCNL Funzioni centrali-Triennio 2019-2021 siglato il 9 maggio 2022.

Il quadro odierno, pertanto, connotato dall'ormai superata contingenza pandemica, dichiarata definitivamente conclusa dall'Organizzazione mondiale della sanità in data 5 maggio 2023, si caratterizza da una disciplina contrattuale collettiva ormai consolidata e dalla padronanza, da parte delle amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori.

Il presente documento dell'ANSV, quale apposita sezione del PIAO, in linea di continuità con il precedente, è stato redatto tenendo conto della complessiva esperienza del lavoro agile finora maturata dalla sua fase iniziale ad oggi, dei risultati ottenuti, delle criticità individuate, degli adeguamenti intervenuti nell'organizzazione dell'Ente.

Nella sua predisposizione si è tenuto conto dello schema elaborato dal Dipartimento della funzione pubblica per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti e del Capo I "Lavoro agile" del su citato CCNL Funzioni centrali-Triennio 2019-2021.

- **Parte prima – Livello di attuazione e sviluppo**

L'ANSV, al momento del manifestarsi della pandemia, non aveva effettuato la sperimentazione e conseguentemente non aveva approvato il regolamento per disciplinare l'attuazione del lavoro agile, anche se era stata predisposta la relativa bozza e si era sviluppato un approfondito dibattito sull'argomento. Ciò non di meno, l'ANSV è stata in grado di organizzarsi immediatamente per fronteggiare la situazione emergenziale, contemperando l'esigenza di contrasto alla pandemia con la continuità dello svolgimento dei compiti d'istituto.

In materia di sicurezza, l'ANSV ha dato attuazione con determinazione del Direttore generale n. 89/2020 del 16 dicembre:

- ai “Protocolli di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da COVID-19”, siglati in data 3 aprile 2020 con le OO.SS. CGIL, CISL e UIL e, in data 8 aprile 2020, con le OO.SS. CSE, CIDA, COSMED e CODIRP;
- al “Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione”, redatto dall'INAIL in data 23 aprile 2020.

In tale prima fase, tutti i dipendenti dell'ANSV sono stati posti in lavoro agile per tutte le giornate lavorative; l'avvio così massivo ed urgente ha determinato, conseguentemente, la necessità dell'utilizzo anche di strumentazione tecnologica ed informatica messa a disposizione dai dipendenti stessi per la parte non coperta dall'ANSV, che, nel frattempo, ha proceduto all'acquisto urgente di una parte di pc portatili e all'assegnazione di VPN. Grazie all'utilizzo della VPN ogni dipendente ha avuto accesso alla propria postazione di lavoro e, tramite questa, alle cartelle condivise sul server, al sistema di protocollo, ecc. La parte del lavoro da svolgersi in presenza è stata appositamente autorizzata di volta in volta in base alle specifiche necessità.

Tale modalità di organizzazione del lavoro agile si è realizzata fino al 31 luglio 2020.

A partire dall'1 agosto 2020 è stata introdotta una nuova modalità organizzativa del lavoro agile, ancora in forma emergenziale e semplificata, con progressiva organizzazione della strumentazione informatica e del lavoro su massimo tre giorni settimanali e con possibilità di variazione delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nel corso del tempo, previa preventiva autorizzazione, sempre nel rispetto del numero massimo di giorni stabiliti di lavoro agile settimanali.

Tutto ciò è stato mantenuto fino al 14 ottobre 2021: secondo le indicazioni del dPCM del 23 settembre 2021, infatti, a decorrere dal 15 ottobre 2021 e fino al 30 marzo 2022, termine del periodo emergenziale, il lavoro agile è stato organizzato su due giorni settimanali, garantendo, perciò, la prevalenza, in termini di giornate lavorative, dello svolgimento della prestazione in presenza come da prescrizioni governative (determinazioni del Direttore generale n. 73/2021, n. 79/2021 e n. 111/2021).

A seguito dell'adozione del POLA all'interno del Piano della *performance* 2022, approvato con deliberazione del Collegio n. 1/2022 del 27 gennaio 2022, il lavoro agile, a partire dall'1 aprile 2022, è stato organizzato a regime su un giorno settimanale, per tutte le attività precedentemente individuate con determinazione del Direttore generale n. 23/2021 del 15 marzo 2021 e confermate all'interno dello stesso POLA. La disciplina è stata conseguentemente attuata con determinazione del Direttore generale n. 18/2022 dell'11 marzo 2022 che ha approvato il Disciplinare attuativo, lo schema di Accordo individuale e i relativi suoi allegati. In esecuzione dei su indicati documenti sono stati stipulati, entro fine marzo 2022, inizialmente n. 16 contratti individuali, diventati 17 a maggio 2022, per un giorno settimanale, e, a partire dal mese di novembre 2022, è stato concesso un ulteriore giorno a n. 3 dipendenti a fronte di documentate e motivate specifiche situazioni personali, come previsto nel citato Disciplinare.

L'anno 2023 si è caratterizzato per l'entrata a regime della nuova normativa relativa al PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione), il cui schema, anche per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti quale l'ANSV, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento approvato con dM 30 giugno 2022, n. 132, ha previsto la convergenza del POLA all'interno della nuova pianificazione (PIAO).

Con deliberazione n. 1/2023 del 27 gennaio 2023 il Collegio ha, conseguentemente, adottato il PIAO comprendente la sezione 3.2 relativa al lavoro agile attuata, poi, con successiva determinazione del Direttore generale n. 20/2023 del 15 marzo 2023 che ha approvato la relativa documentazione in conformità alle indicazioni contenute nella su indicata sezione 3.2. In esecuzione di tali documenti sono stati complessivamente stipulati n. 14 contratti individuali (su 20 dipendenti), per un giorno settimanale, con un ulteriore giorno a n. 5 dipendenti a fronte di documentate e motivate specifiche situazioni personali, come previsto nel citato Disciplinare consentendo a tutti i lavoratori dell'ANSV, in conformità alle previsioni contrattuali, di accedere alla misura, in quanto le attività elencate non "smartabili" rappresentano soltanto una parte dell'insieme delle attività svolte da ciascuno dei dipendenti nell'ambito degli specifici processi lavorativi. In sostanza, tutti svolgono attività che parzialmente possono essere effettuate da remoto.

Riassumendo:

- da marzo a dicembre 2020 le giornate lavorate in modalità "agile" dal personale dell'ANSV, al netto delle assenze, sono passate da una media iniziale (nel periodo "*Tutti a casa*") tra il 97% e il 95% nel primo periodo, all'87% del luglio 2020, fino ad arrivare a circa il 56% da agosto 2020 fino a settembre 2021;
- dall'1 al 14 ottobre 2021 le giornate lavorate in lavoro agile, nello specifico, sono state il 47,69%, mentre, in attuazione delle disposizioni fornite dal Ministro per la pubblica amministrazione, dal 15 al 30 ottobre 2021 le giornate lavorate in lavoro agile sono state il 41,06%;
- dall'1 novembre fino ad 31 marzo 2022, su base settimanale, attraverso un'adeguata rotazione del personale, risultano lavorate in presenza più del 50% delle giornate lavorative (eccettuati i periodi di ferie e malattia): 57,89% di presenza il lunedì, 68,42% il martedì, 78,84% il mercoledì, 63,15% il giovedì, 52,63% il venerdì;
- dall'1 aprile 2022 al 31 marzo 2023, sempre su base settimanale, a seguito dell'adozione delle misure previste dal POLA 2022 a partire dall'1 aprile, risulta confermato il lavoro

in presenza nella misura superiore al 50% delle giornate lavorative (eccettuati i periodi di ferie e malattia): 78,94% di presenza il lunedì, 94,73% il martedì, 84,21% il mercoledì, 68,42% il giovedì, 68,42% il venerdì; si precisa che le due giornate con una percentuale al di sotto del 70% derivano dalla concessione dell'ulteriore giornata a causa di particolari e motivate problematiche personali, come su indicato.

- dall'1 aprile 2023 a tutt'oggi, a seguito dell'adozione delle misure previste nella sezione 3.2 del PIAO 2023, risulta confermato il lavoro in presenza, a seguito di programmazione mensile su base settimanale, nella misura superiore al 50% delle giornate lavorative con una percentuale complessiva annuale di presenza effettiva pari al 75,446 % (escluso ferie, malattie, permessi vari, etc). In sostanza le giornate lavorate in modalità "agile" sono state il 24,554% del totale.

- **Parte seconda – Modalità attuative 2024**

L'esperienza ordinaria del lavoro agile, anche a seguito della messa a punto dell'infrastruttura informatica, si è svolta nel 2023 come nel precedente anno, in modo positivo e ha avuto un buon grado di realizzazione e soddisfazione. Si è riusciti a garantire l'ordinato svolgimento dei servizi e la conciliazione con le esigenze di vita e di lavoro dei dipendenti, grazie al completamento degli acquisti informatici, all'utilizzo della VPN, alle riunioni in video conferenza che sono state implementate.

L'Ente intende proseguire nell'esperienza che è riuscita a garantire l'effettuazione dei servizi in presenza con i principi del lavoro agile, confermando gli obiettivi, che si perseguono anche per l'anno 2024, vale a dire:

- valorizzare le competenze dei dipendenti, responsabilizzandoli nel perseguimento degli obiettivi assegnati, attribuendo loro una maggiore autonomia organizzativa;
- migliorare ulteriormente il loro benessere organizzativo, anche attraverso l'agevolazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- sviluppare una cultura orientata ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della *performance*;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- attivare specifiche attività formative in materia di lavoro agile e su aspetti strettamente connessi al suo svolgimento (competenze informatiche, digitali, ecc.), anche per la valorizzazione delle risorse umane.

L'ANSV, in linea con la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 29 dicembre 2023, sul trattamento da riservare ai lavoratori fragili pur in assenza di apposita proroga della disciplina di maggior favore, conferma gli strumenti di flessibilità previsti nel precedente piano per affrontare particolari situazioni anche di fragilità.

La realtà dell'Ente si caratterizza, oltre che per l'esiguo numero dei dipendenti, anche per il fatto che le prestazioni svolte dagli stessi sono solo in parte "remotizzabili" e, nella maggior parte dei casi, sono svolte da un unico dipendente. Tali circostanze, unitamente alla necessità di dover garantire la presenza nell'Ente a causa di una parte di attività per ciascuno non "remotizzabile" (si pensi alle attività investigative di sopralluogo e dei laboratori, alle attività di assistenza organi e uffici, alle attività di gestione contabile, di gestione del personale e contrattuale, nonché a tutte le molteplici attività che presuppongano l'utilizzo di materiale cartaceo), confermano, per il momento e salvo diversa organizzazione, l'attuale modalità di svolgimento del lavoro agile.

Nell'anno 2024, pertanto, l'attuazione del lavoro agile nell'ANSV si svolgerà secondo i seguenti principi:

- come da previsione di legge, potrà aderire alla misura almeno il 15% del personale, su base volontaria e sulla base di apposito avviso, garantendo, però, una presenza giornaliera in servizio di almeno il 70% del personale, eccettuate le deroghe che saranno consentite sulla base di adeguata e documentata motivazione come indicato nell'ultimo punto;

- la prestazione lavorativa in modalità agile potrà essere prestata per non più di 1 giorno a settimana da individuarsi con programmazione mensile che rimane ferma fino a modifica;
- sarà sottoscritto l'accordo individuale, che conterrà la regolamentazione della prestazione, anche in adesione alle previsioni del CCNL Funzioni centrali 2019-2021;
- la durata dell'accordo sarà stabilita di volta in volta, anche sulla base delle esigenze espresse dal lavoratore, e comunque per un periodo non inferiore a 3 mesi, rinnovabili, e non superiore a 12 mesi, al termine del quale sarà emesso un nuovo avviso;
- eventuali deroghe ai limiti su indicati saranno possibili in caso di condizioni di particolare necessità/fragilità, a fronte di problemi familiari o personali particolarmente gravi e documentati, per i dipendenti non coperti da altre misure contrattuali, fermo restando il disposto di cui all'art. 4, comma 1, punto b) 2, del dM n. 132/2022 (prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza).

Il lavoro agile sarà attuato per obiettivi, misurabili e valutabili, assegnati dal Direttore generale sentito il Dirigente tecnico per il personale allo stesso assegnato. Il raggiungimento degli stessi sarà oggetto di valutazione anche ai fini della performance individuale, verificata dal Direttore generale, sentito il Dirigente tecnico per i medesimi dipendenti di cui sopra.

Nel caso in cui le richieste di adesione al lavoro agile risultassero in numero superiore rispetto a quello previsto dall'ANSV, salvo per i casi particolari sopra previsti, saranno applicati i criteri individuati nel Disciplinare per l'attuazione del lavoro agile in ANSV approvato con determinazione del Direttore generale n. 20/2023.

Tutto ciò fermi restando l'attuale normativa e i vari orientamenti espressi dal Dipartimento della funzione pubblica e a condizione che non entrino in vigore, successivamente all'adozione del presente Documento, nuove normative o diversi orientamenti in materia di applicazione del lavoro agile nella PA, che impongano, di diritto, la modifica delle attuali disposizioni. In tali casi sarà possibile estendere l'utilizzo dell'istituto contrattuale, prescindendo dai limiti quantitativi e dai passaggi procedurali e formali fin qui previsti.

Il lavoro agile è applicabile a tutte le attività svolte dall'ANSV, ad esclusione di quelle riferite ad alcune particolari prestazioni lavorative connesse allo svolgimento delle attività già individuate con determinazione del Direttore generale n. 23/2021 e confermate nei successivi atti e che qui di seguito si riportano:

- parte delle attività investigative e di quelle svolte dai laboratori tecnologici;
- attività di elaborazione e pagamento degli emolumenti al personale e agli Organi;
- attività relative alla procedura di emissione dei mandati di pagamento e reversali di incasso;
- attività connesse al servizio di cassa;
- attività connesse al regolare funzionamento dell'infrastruttura informatica;
- tutte le attività d'ufficio da svolgersi su documentazione cartacea non disponibile in formato elettronico;
- eventuali ulteriori necessità di volta in volta rappresentatesi, che possano richiedere la prestazione lavorativa in sede.

Delle attività su elencate si terrà conto nell'attribuzione ai dipendenti degli obiettivi da raggiungere con il lavoro agile, escludendo obiettivi che riguardino le stesse, ma consentendo a tutti i lavoratori dell'ANSV di accedere alla misura, in quanto le attività su elencate rappresentano soltanto una parte dell'insieme delle attività svolte da ciascuno nell'ambito degli specifici processi lavorativi cui sia assegnato all'interno dell'ufficio di appartenenza.

Non si individuano, infatti, processi di lavoro completamente incompatibili con il lavoro agile; nell'assegnazione di compiti e obiettivi specifici saranno definite le priorità e si verificheranno le attività che, all'interno di un processo lavorativo, richiedano, per il loro svolgimento, necessariamente la presenza in sede. Ne è un esempio l'attività investigativa svolta dai laboratori tecnologici dell'ANSV, che, in via prevalente, non può essere svolta altrove, in quanto legata ad uno spazio fisico predisposto *ad hoc* e all'utilizzo di specifiche apparecchiature presenti all'interno degli stessi.

Nell'ambito di altri processi lavorativi, anche di natura amministrativa, vi sono attività che richiedono la presenza in sede; pur tuttavia, nessun dipendente dell'Ente sarà escluso dalla possibilità di espletare la propria prestazione lavorativa parzialmente in modalità agile, nei limiti e con le percentuali su indicate.

L'ANSV si propone di agevolare ulteriormente lo svolgimento del lavoro da remoto attraverso il completamento dell'infrastruttura tecnologica, dei software dedicati e della gestione, in *cloud*, dei dati e delle informazioni, al fine di favorirne la condivisione.

Il personale seguirà percorsi formativi, anche da remoto, relativi allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, al fine di conoscerne più compiutamente gli aspetti organizzativi, di responsabilità e di sicurezza.

- **Parte terza – Soggetti, processi e strumenti di lavoro agile**

Dirigenti: finora, in assenza di dirigenti, responsabile dell'attuazione del lavoro agile in ANSV è stato unicamente il Direttore generale. L'assunzione del Dirigente tecnico, avvenuta nel corso del 2023, consente di condividere la relativa responsabilità per il personale a lui assegnato considerato che il Direttore generale si avvarrà della sua collaborazione per tutti gli aspetti relativi all'organizzazione del lavoro agile del proprio personale.

Uffici: il Direttore generale è coadiuvato negli interventi di attuazione del lavoro agile dai seguenti soggetti: per gli aspetti giuridici, dall'Ufficio del trattamento giuridico del personale; per gli aspetti tecnologici/informatici, dal responsabile della Segreteria tecnica e dall'Amministratore di sistema.

Comitato unico di garanzia: sulla base delle indicazioni della direttiva del Dipartimento della funzione pubblica n. 2/2019, che ne ha ulteriormente chiarito compiti e funzioni, il ruolo del CUG viene valorizzato anche nell'attuazione del lavoro agile, nell'ottica di conciliazione dei tempi di lavoro e di vita, funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.

Organismo indipendente di valutazione (OIV): con la stabilizzazione del lavoro agile in ANSV un ruolo determinante è assunto dalla misurazione e valutazione della *performance*, in quanto il lavoro agile non è attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati ed individuati nel Piano della *performance*. Con l'attuazione del lavoro agile si supera il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati.

Il ruolo dell'OIV è fondamentale anche al fine della verifica del funzionamento del complessivo sistema di valutazione vigente in ANSV, considerando l'intersecazione che resta fondamentale con il Piano della *performance*.

Responsabile della transizione al Digitale (RTD): tale figura, prevista dal Codice dell'amministrazione digitale (CAD), è presente in ANSV con l'ausilio e il coinvolgimento dell'Amministratore di sistema e dei dipendenti investiti da compiti in relazione a tali materie.

RSPP: il ruolo del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione è importante nel definire le misure di sicurezza da attuare nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.

Organizzazioni sindacali: l'ANSV terrà conto degli accordi siglati con le Organizzazioni sindacali a livello governativo sui temi compresi nel presente Documento, anche al fine del loro adeguamento alla realtà dell'Ente. Applicherà la normativa generale e il CCNL di comparto, garantendo le forme di partecipazione sindacale nelle materie per le quali essa sia prevista.

Lavoratori agili: tutte le persone autorizzate allo svolgimento della propria prestazione lavorativa, anche parzialmente, da remoto, responsabilizzate nell'attuazione delle misure previste e nel coinvolgimento per il loro miglioramento.

Parte quarta – Programma di sviluppo lavoro agile

L'esperienza di questi ultimi anni ha messo in evidenza alcune criticità, soprattutto nella fase iniziale, ma anche vari aspetti positivi legati alle abilità e le competenze del personale, che ha manifestato capacità di adattamento a questa rivoluzione nella modalità di prestazione dell'attività lavorativa, alla quale non era stato ancora preparato adeguatamente.

Sicuramente le ridottissime dimensioni dell'Ente non consentono un aumento delle giornate di tale modalità organizzativa, anche se attraverso l'esperienza fin qui fatta è stata acquisita la capacità di attuare una proficua organizzazione del lavoro, che contempli lo svolgimento ordinario della prestazione lavorativa sia in modalità agile, sia in presenza, supportata da una adeguata digitalizzazione dei processi.

Le condizioni abilitanti

Di seguito vengono illustrati i punti di forza emersi dall'esperienza fin qui fatta e i principali sviluppi della misura previsti per il futuro.

Salute organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente, approvata con deliberazione del Collegio n. 65/2013, non è risultata di ostacolo all'attuazione del lavoro agile in modalità emergenziale, anche se, come detto, le ridottissime dimensioni dello stesso Ente non consentono un utilizzo ancora più esteso di tale modalità, considerata la copertura di ciascun ufficio con unici dipendenti.

In ogni caso, l'ANSV si riserva di approfondire gli aspetti legati alla programmazione, al coordinamento, al monitoraggio del lavoro, all'adozione di azioni correttive, onde rendere la struttura sempre più adeguata e capace di lavorare per obiettivi, improntando le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità sui risultati ottenuti.

Ruolo importante e facilitante nell'attuazione del lavoro agile deve essere riconosciuto alla collaborazione, alla interazione e alle consuetudini che si realizzino tra ciascun dipendente.

Potrà prevedersi un'analisi del benessere organizzativo legato al lavoro agile, al fine di comprendere l'impatto interno ed esterno che l'introduzione del lavoro agile abbia avuto e possa ulteriormente avere sulle dinamiche relazionali, sia verticali che orizzontali, tra tutti i membri dell'Ente.

Salute professionale e attività formativa

Come detto, l'esperienza del lavoro da remoto è stata positiva sia nel periodo emergenziale sia successivamente, a regime, considerato l'utilizzo delle varie piattaforme di videoconferenza e la relativa strumentazione informatica acquisita nel corso del tempo.

Tutti i dipendenti hanno dimostrato rapido e completo adattamento alla nuova modalità di svolgimento della prestazione lavorativa e nessun processo è rimasto indietro o ha subito rallentamenti derivanti dal periodo svolto in lavoro agile.

L'ANSV ha quindi dato attuazione a tutte le misure organizzative necessarie per mantenere in lavoro agile la totalità del personale.

Per il futuro si conferma la necessità di prevedere specifiche attività formative nella materia, che consentano la valorizzazione professionale, agevolando anche il senso di partecipazione al nuovo

contesto lavorativo e ai processi di innovazione tecnologica in atto.

Sarà così possibile coinvolgere gli stessi dipendenti nella identificazione dei processi da migliorare e semplificare, utilizzando le nuove tecnologie a disposizione.

Nel 2024 si conferma l'avvio delle seguenti linee di attività formative:

- un intervento gestionale destinato ai responsabili di ciascun ufficio;
- un intervento di natura trasversale sul cambiamento culturale atteso;
- interventi di natura tecnico-professionale e specifica.

Sviluppi tecnologici

Nel 2024 si prevede l'analisi organizzativa con relativi costi per il completamento del passaggio in *cloud* dei programmi informatici per i quali ancora si accede da remoto (Archiflow, programma presenze e cartelle varie); la conferma in ogni caso dell'accesso in VPN e del nuovo metodo di lavoro introdotto con le licenze di Microsoft 365. Si prevede l'implementazione delle riunioni in videoconferenza con i lavoratori in smart e i collegamenti virtuali tra i soggetti per tutte le necessità di comunicazione e coordinamento del lavoro.

Salute digitale

Il percorso di trasformazione digitale è stato attuato su varie linee di intervento e ha comportato l'evoluzione, l'implementazione e la continuità operativa dell'infrastruttura digitale esistente, al fine di garantire il migliore supporto informatico a tutti i processi che richiedano tecnologie e infrastrutture ICT: nel 2023 è stato completato lo specifico progetto che ha previsto la virtualizzazione e la riorganizzazione del sistema informatico esistente con l'avvio del passaggio in cloud con Office 365 di Microsoft; sono state implementate varie soluzioni tecnologiche, comprese quelle specificamente previste per l'area investigativa. Se ne prevede, nel 2024 il mantenimento ed il potenziamento in termini di sicurezza informatica.

Salute economica-finanziaria

Nella programmazione delle spese per il 2024, come lo è stato per gli anni precedenti, è stata data particolare attenzione all'ottimizzazione, nell'utilizzo, delle risorse disponibili per la realizzazione delle attività formative e per il mantenimento, allo stato dell'arte, della strumentazione informatica e software.

Indicatori di sviluppo della misura

Per comprendere meglio lo stato di attuazione del lavoro agile nel momento di stesura del presente Documento sono stati individuati i seguenti indicatori (si vedano tabelle successive), riferiti alla fase di avvio (2020/2021), di sviluppo intermedio (2022) e di sviluppo avanzato (2023/24/25).

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	FASE DI AVVIO obiettivo 2020/2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO obiettivo 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO obiettivo 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO obiettivo 2024	FASE DI SVILUPPO AVANZATO obiettivo 2025
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA: miglioramento benessere dipendenti	% di soddisfazione del personale che lavora in modalità agile	nd	> 60%	>75%	>75%	>75%
	SALUTE PROFESSIONALE: sviluppo delle competenze organizzative e culturali in materia di lavoro agile	% di personale formato sul lavoro agile (teste)	15%	20%	30%	30%	30%
	SALUTE TECNOLOGICA: sviluppo della dotazione informatica e digitalizzazione atti	% di personale con pc portatili per la modalità agile % di atti digitalizzati	90% 50%	90% 60%	90% 70%	90% 90%	90% 90%

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	FASE DI AVVIO obiettivo 2020/2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO obiettivo 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO obiettivo 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO obiettivo 2024	FASE DI SVILUPPO AVANZATO obiettivo 2025
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	Miglioramento dell'efficienza della performance organizzativa	Diminuzione assenze (base fissa = 2019). Aumento produttività	< 10%	< 10%	< 10%	< 10%	< 10%

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

- **Programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026**

Si ricorda che la situazione del personale ANSV, alla data del 31 dicembre 2023, risulta la seguente: a fronte di complessivi 30 posti previsti nella dotazione organica, come indicato in precedenza, 15 posti sono coperti con personale di ruolo (dei quali 1 dirigente tecnico, 1 investigatore, 10 funzionari, 2 collaboratori e 1 operatore), mentre 15 posti sono vacanti (di cui 4 provvisoriamente coperti con personale militare in comando dall'Aeronautica militare in virtù di specifico Protocollo d'intesa e 1 coperto con personale militare in ausiliaria).

Si ritiene, al momento, di confermare l'attuale dotazione organica approvata con il citato dPCM. 22 gennaio 2013, rinviando la sua eventuale rimodulazione ad una successiva valutazione del fabbisogno di personale, alla luce dei nuovi ingressi programmati e delle eventuali cessazioni che si dovessero verificare.

Nello specifico si richiamano i seguenti atti posti a fondamento della presente sezione:

- la deliberazione del Collegio n. 1/2023 del 27 gennaio 2023 con la quale è stato adottato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2023-2025, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80;
- la determinazione del Direttore generale n. 1/2024 del 19 gennaio 2024, con la quale è stata determinata la consistenza, alla data del 31 dicembre 2023, del ruolo del personale dell'Agenzia nazionale per la sicurezza del volo, con accertamento della cessazione avvenuta nel 2023 e consolidamento del budget assunzionale per l'anno 2024;
- la determinazione del Direttore generale n. 2/2024 del 19 gennaio 2024, con la quale è stata effettuata la ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001.

Il *valore finanziario della dotazione organica* (c.d. *spesa potenziale massima sostenibile*, SPMS) delle complessive 30 unità previste, costituente il limite finanziario entro cui operare eventuali rimodulazioni della dotazione organica e relative assunzioni è indicato nell'allegato "D", **tabella 1**, al presente Documento e risulta pari a euro **1.371.429,91**.

La dotazione organica è stata valorizzata in termini finanziari, secondo i criteri indicati nelle linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8 maggio 2018, considerando gli oneri relativi al trattamento economico fondamentale, nell'ambito di ciascuna categoria, con riferimento alla posizione economica iniziale e con esclusione, quindi, delle progressioni economiche orizzontali, in quanto finanziate con il Fondo risorse decentrate, ad eccezione del personale reclutato con procedure di mobilità da altre amministrazioni e inserito, al momento dell'assunzione, in posizione economica superiore a quella di accesso.

La consistenza finanziaria, invece, del personale in servizio al 31 dicembre 2023, - compreso il personale militare in comando dall'Aeronautica militare valorizzato nella corrispondente posizione economica iniziale dell'area di appartenenza durante il servizio prestato presso l'ANSV, con

esclusione quindi del rimborso ad A.M. del trattamento economico connesso allo *status* di militari, - è evidenziata nell'allegato "D", **tabella 2**, al presente Documento ed è pari a euro **825.399,19**.

Nell'anno 2022, si è verificata la cessazione di un dipendente per dimissioni volontarie a seguito dell'adesione al trattamento di pensione anticipata "Quota 100", consolidatasi a partire dall'1.1.2023 che ha generato budget assunzionale utilizzabile nell'anno 2023 finora, però, non utilizzato (evidenziato nell'allegato "D" al presente documento, **tabella 3.0**) in quanto insufficiente a coprire l'intero costo di una unità di tecnico investigatore.

Nell'anno 2023, si è verificata, inoltre, la cessazione di un dipendente, dimissionario in quanto vincitore di un concorso pubblico, che ha generato budget utilizzabile nell'anno 2024 (evidenziato nella **tabella 3.1** del medesimo allegato "D").

Poiché negli **anni 2024, 2025 e 2026** non si prevedono cessazioni (come evidenziato nell'allegato "D", **tabelle 3.2, 3.3 e 3.4**), le assunzioni con procedura concorsuale di nuovo personale di ruolo che si potranno prevedere saranno esclusivamente quelle consentite dal consolidamento delle 2 cessazioni su indicate (anni 2022 e 2023).

La quantificazione delle risorse accertate, perciò, derivanti dalle cessazioni dei 2 rapporti di lavoro a tempo indeterminato (cessazioni relative, come detto rispettivamente, agli anni 2022 e 2023, **tabelle 3.0 e 3.1**), utili ai fini della capacità assunzionale e delle procedure in corso per ciascuno degli anni considerati (2024, 2025 e 2026), sono illustrate contabilmente nell'allegato "D", **tabelle 4.1, 4.2 e 4.3**, al presente Documento, dedicate ad evidenziare il finanziamento delle assunzioni programmate. In particolare:

Budget anno 2023 = euro 38.421,28;

- cessazione del rapporto di lavoro di un funzionario amministrativo per dimissioni volontarie a seguito dell'adesione al trattamento di pensione anticipata "Quota 100", a decorrere dal 1° gennaio 2022 (determinazione del Direttore generale n. 78/2021 del 26 ottobre 2021, con ultimo giorno di servizio 31.12.2021), per l'importo annuo di euro 38.421,28;

Budget anno 2024 = euro 46.366,17:

- cessazione del rapporto di lavoro di un funzionario tecnico investigatore per dimissioni, in quanto vincitore di un concorso pubblico, a decorrere dal 1° agosto 2023 (determinazione del Direttore generale n. 43/2023 del 19 luglio 2023, con ultimo giorno di servizio 31.07.2023), per l'importo annuo di euro 46.366,17.

Le su indicate risorse determinano un nuovo budget assunzionale di importo complessivo pari a euro 84.386,43, come da allegato "D", **tabella 4.1** che indica l'importo teoricamente a disposizione per il quale chiedere una nuova autorizzazione. Detto importo consente l'assunzione di un funzionario tecnico investigatore a tempo pieno, oltre che la teorica assunzione di un ulteriore funzionario tecnico investigatore a tempo parziale nella misura dello 0,82%.

Nella **tabella 4.2** sono riportate, invece, le assunzioni che si prevede di effettuare tenuto anche conto di eventuali importi di budget già autorizzati.

Nello specifico è indicata l'assunzione con concorso di due tecnici investigatori:

- la prima, finanziata con i su indicati nuovi budget non ancora autorizzati con DPCM (budget 2023 e 2024, cessazioni rispettivamente 2022 e 2023);

- la seconda a valere sul budget 2021 (cessazione 2020) già autorizzato con DPCM del 29.03.2022 (concorso bandito nel 2022 e andato deserto nel 2023 e conclusosi positivamente nel gennaio 2024).

Per quanto riguarda l'utilizzo del personale militare dell'Aeronautica militare, soggetto all'Ordinamento militare di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010 n. 66 in virtù dell'art. 3, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001, al quale non si applicano, perciò, le disposizioni previste dall'art. 30, comma 1-*quinquies* del predetto decreto legislativo n. 165/2001, si conferma, per evitare drastiche penalizzazioni allo svolgimento dell'attività di istituto, la prosecuzione delle procedure di cui al Protocollo d'intesa tra il Ministero della difesa-Aeronautica militare e l'ANSV, sottoscritto il 17 dicembre 2019 e successivamente rinnovato, che prevede, tra l'altro, l'utilizzo di personale dell'Aeronautica militare in posizione di comando presso l'ANSV, con rimborso alla Forza armata degli oneri previsti per il trattamento fondamentale e accessorio connesso allo *status* di militare e il pagamento diretto al predetto personale del trattamento accessorio previsto in ANSV per lo svolgimento delle funzioni assegnate. In virtù di quanto sopra, si prevede, al momento, la conferma delle 3 unità di personale militare in posizione di comando per lo svolgimento di funzioni investigative, nonché 1 unità di personale militare in posizione di comando con funzioni amministrative, attualmente in servizio presso l'ANSV. Come su detto, l'utilizzo di detto personale è valorizzato nell'allegato "D", **tabella 2**, nella corrispondente posizione economica iniziale dell'area assegnata durante il servizio prestato presso l'ANSV (con oneri pari alla retribuzione tabellare rispettivamente prevista dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro per la posizione C1 per l'amministrativo e per la posizione C3 per i 3 investigatori). A queste unità, si prevede l'aggiunta, oltre all'unità di personale già richiamato dall'ausiliaria in servizio presso l'ANSV, di eventuale ulteriore personale in ausiliaria, laddove venga rinvenuta una professionalità efficacemente utilizzabile presso l'ANSV sempre a servizio della Direzione Inchieste Tecniche.

Per quanto riguarda le procedure di mobilità, infine, esse non sono evidenziate nelle schede allegate in quanto sono previste esclusivamente "neutre", vale a dire riservate al personale proveniente da amministrazioni pubbliche soggette al medesimo regime assunzionale dell'ANSV e perciò non gravanti sui budget assunzionali, per garantire l'espletamento dei compiti d'istituto e la continuità dei servizi. Si prevede l'avvio di una procedura per una ulteriore unità dell'area tecnica, economica e amministrativa, funzionario C1, (l'eventuale categoria superiore andrà a gravare sul Fondo risorse decentrate, come progressione orizzontale) a copertura di uno dei due posti vacanti. Inoltre, si prevede l'avvio di una analoga procedura per due unità dell'area operativa, funzionari tecnici investigativi C3 (l'eventuale categoria superiore andrà a gravare, anche in questo caso, sul Fondo risorse decentrate, come progressione orizzontale) a parziale copertura di due dei posti vacanti.

Infine, si prevede l'effettuazione di una progressione tra le aree (verticale), con passaggio dall'area B all'area C (indicata nella **tabella 4.1**) a copertura dell'ulteriore posto vacante amministrativo. Tale progressione avrà luogo con la procedura transitoria semplificata prevista dall'art. 18 del CCNL Funzioni Centrali 2019 – 2021, finanziata pertanto con l' 0,55% del monte salari dell'anno 2018, qualora venga conclusa entro l'anno la sequenza negoziale prevista dall'art. 60 del medesimo CCNL; altrimenti verrà espletata con procedura ordinaria a valere sulla capacità assunzionale disponibile.

Nell'allegato "D", **tabella 6**, al presente Documento è effettuata la verifica del tetto di spesa complessivo. Per completezza di informazioni viene evidenziato come il valore finanziario delle 3 unità di personale (euro 131.153,62) che l'amministrazione intende reclutare con procedure di mobilità neutra, sommato al valore finanziario del programma assunzionale, oltre che al valore dei presenti in servizio, determinando un totale complessivo pari ad euro 1.049.285,15 rientri nel limite del valore finanziario della dotazione organica (c.d. spesa potenziale massima sostenibile SPMS) pari ad euro 1.371.429,91.

QUARTA SEZIONE - MONITORAGGIO

4.1. Monitoraggio

L'ANSV, come detto, è un ente con meno di 50 dipendenti, non tenuto, perciò, all'inserimento, nel presente Documento, dell'intera pianificazione in materia di *performance*, anticorruzione e fabbisogno di personale, né di quella relativa al loro *monitoraggio*.

Ciò non di meno, si è ritenuto opportuno, per ragioni di economia procedimentale, raccogliere in un unico documento tutta la programmazione dell'ANSV, che, quindi, richiede, coerentemente, l'indicazione del necessario *monitoraggio* della pianificazione prevista.

Al riguarda, si segnala che, in attesa di specifiche e diverse indicazioni, detto *monitoraggio* sarà effettuato seguendo le modalità attualmente previste dalle vigenti disposizioni; pertanto, sarà eseguito - nell'ambito delle varie sottosezioni - sulla base di quanto specificamente previsto dalle normative di riferimento e dalle indicazioni presenti all'interno delle stesse singole sottosezioni. Si procederà, pertanto:

- secondo le modalità stabilite dal d.lgs. n. 150/2009 per il Piano della *performance*;
- secondo le indicazioni dell'ANAC per il monitoraggio della sezione anticorruzione e trasparenza;
- sulla base del vigente sistema di valutazione per la parte relativa agli obiettivi del lavoro agile e alle azioni positive, in relazione ai singoli obiettivi e agli indicatori specificatamente di volta in volta evidenziati.

Date le ridotte dimensioni nell'ente, non è prevista una specifica struttura dedicata al controllo di gestione e le operazioni di monitoraggio vengono svolte con l'ausilio degli strumenti informatici in uso in ANSV, oltre che tramite:

- incontri e interlocuzioni dirette con i dipendenti addetti alle strutture organizzative, anche per il tramite dei diversi Referenti formalmente nominati;
- rilevazione dello stato di avanzamento delle procedure e delle eventuali criticità o di altre informazioni relative agli obiettivi e alle diverse azioni;
- analisi delle criticità e approfondimento delle informazioni rilasciate;
- riporto diretto verso gli Organi e l'OIV.

Più nello specifico, nel corso del 2024 proseguiranno le iniziative che competono all'ANSV per l'attuazione dei compiti d'istituto e degli obiettivi strategici e operativi. In particolare, la rilevazione verterà sull'analisi dello stato di attuazione degli obiettivi in relazione ai punti prefissati e sulla evidenziazione delle eventuali criticità. Il monitoraggio finale riferito all'intero anno sarà accompagnato da una relazione descrittiva dell'andamento e degli esiti raggiunti in relazione a ciascun obiettivo, nonché da una relazione di sintesi sui principali risultati scaturiti dall'attuazione delle linee strategiche poste.

ALLEGATI



PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
DELL'AGENZIA NAZIONALE PER LA SICUREZZA DEL VOLO
TRIENNIO 2024-2026

Premessa

Come ogni anno, il presente Piano viene elaborato in attuazione dell'art. 48 del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (d.lgs. n. 198/2006). L'articolo in questione stabilisce che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sono tenuti a predisporre ed attuare una pianificazione su base triennale "di azioni positive". Detta pianificazione, da collegarsi al ciclo della *performance* – così come disposto dalla *Direttiva n. 2/2019* emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione – deve essere adottata entro il 31 gennaio di ogni anno, come allegato al Piano della *performance* ed inserita, unitamente a quest'ultimo, all'interno del più ampio *PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione)*.

Le *azioni positive* non riguardano solamente le dipendenti donne, bensì la totalità dei dipendenti, nella consapevolezza che i carichi familiari, oramai, gravano su entrambi i generi.

La conciliazione vita/lavoro è una questione complessa, che da un lato intercetta leve e politiche diverse - economiche, d'impresa, del lavoro, dei servizi alla persona, della casa, della salute, territoriali e di coesione sociale - dall'altro chiama in causa più direttamente le persone e le famiglie, le associazioni e il mondo del Terzo settore, gli Enti e le istituzioni a livello locale, il mondo dell'impresa e le parti sociali. In tal senso si è consapevoli che "la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità" richiede un sistema integrato di azioni e di soggetti che non può essere di appannaggio esclusivo di un solo ambito con la conseguenza che tutti devono concorrere alla realizzazione del bene comune.

L'adozione del Piano non deve essere, quindi, solo un adempimento ad un obbligo di legge, bensì uno strumento concreto, creato su misura per l'Ente, che ne rispecchi la realtà e ne persegua gli obiettivi proposti in termini positivi.

Il presente documento, che costituisce il Piano delle azioni positive dell'ANSV del triennio 2024-2026, intende suggerire qualche correttivo per quanto attiene al diverso impatto che le situazioni tipiche della vita lavorativa hanno rispetto al genere.

Nello specifico anche quest'anno con il presente Piano di azioni positive l'ANSV intende continuare a favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in

seno alla famiglia. Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative, continueranno a tener conto dei principi generali previsti dalle disposizioni legislative in tema di pari opportunità, al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali, pur considerando la carenza di personale, soprattutto nel settore investigativo ed in ogni caso la riduzione dell'organico teorico dell'Ente operata nel 2013 con DPCM del 22.01.2013 rispetto al suo momento istitutivo (inizialmente la dotazione organica teorica era composta da 55 unità, attualmente è pari a 30 dipendenti).

Quadro normativo

La normativa in materia si è contraddistinta per un'attenzione sempre più crescente, nell'ambito dei più generali interventi di promozione dei diritti e delle libertà fondamentali, ai principi della parità di genere in tutte le sue forme e attività.

Il punto di partenza trae origine e fondamento, a livello costituzionale, nel **principio di uguaglianza**, sancito **dall'articolo 3** della nostra Costituzione, sia da un punto di vista **formale**, come uguaglianza davanti alla legge, che da un punto di vista **sostanziale**, come uguaglianza in ogni ambito concreto della vita civile.

L'articolo 51, primo comma, della nostra Costituzione, prevede, inoltre, che tutti i cittadini dell'uno o dell'altro sesso possono accedere agli uffici pubblici e alle cariche elettive in condizioni di eguaglianza, secondo i requisiti stabiliti dalla legge.

Ulteriori statuizioni nella nostra Costituzione si rinvengono **nell'articolo 37**, che dispone che la donna lavoratrice ha gli stessi diritti e, a parità di lavoro, le stesse retribuzioni spettanti al lavoratore. Vi si stabilisce, inoltre, che le condizioni di lavoro devono essere tali da consentire alla donna l'adempimento della sua essenziale funzione familiare e assicurare alla madre e al bambino una speciale e adeguata protezione.

L'articolo 117, settimo comma, sempre della nostra carta Costituzionale, inoltre, come modificato dalla legge costituzionale n. 3 del 2001, demanda alle leggi regionali il compito di rimuovere ogni ostacolo che impedisce la piena parità degli uomini e delle donne nella vita sociale, culturale ed economica e promuovere la parità di accesso tra donne e uomini alle cariche elettive.

Per garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo, il quadro normativo ha fornito una serie di strumenti.

La legge 10 aprile 1991, n. 125, recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro", ora disciplinate dagli artt. 44 e seguenti del "Codice delle pari opportunità", ha introdotto le "azioni positive" ai fini della realizzazione di una parità sostanziale.

Il d.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 prima e il **d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165** ora, recante "Norme generali

sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, hanno esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Con la finalità di una complessiva razionalizzazione del panorama legislativo, alla luce dell'eterogeneità degli interventi legislativi che si erano susseguiti nel tempo, è stato adottato il **Codice delle pari opportunità tra uomo e donna** (D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198) che raccoglie la normativa statale vigente sull'uguaglianza di genere nei settori della vita politica, sociale ed economica.

A seguire la **direttiva 23 maggio 2007** “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, ha evidenziato l'importanza del fatto che le amministrazioni pubbliche svolgano un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale.

Il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, ha richiamato i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità nella gestione del ciclo della performance, a partire dal Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa che deve prevedere anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Inoltre, l'art. **21 della legge 4 novembre 2010, n. 183** c.d. “Collegato Lavoro” è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. **1, 7 e 57** del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Detti articoli pongono l'accento sull'assenza da *ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta sui luoghi di lavoro; sul benessere organizzativo* allargando l'ambito di tutela ed individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere istituendo, altresì, un Comitato unico di garanzia (CUG) che sostituisce, assorbendone le competenze, il Comitato pari opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del *mobbing* operanti in ogni amministrazione.

La **direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011** ha completato il quadro normativo enunciando le Linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG.

A ciò si aggiunge il **d.lgs. 15 giugno 2015 n. 80**, recante “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183” con il quale sono state introdotte, tra l'altro, misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali, favorendo le opportunità di conciliazione tra la generalità

dei lavoratori e, in particolare, delle lavoratrici.

Anche il **d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81**, “Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro” **all’art. 28, comma 1** ha reso esplicito l’obbligo di valutare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all’età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

Il **d.lgs. 12 maggio 2016, n. 90**, ha introdotto l’art. 38 septies, “Bilancio di genere” nella legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009. In base a tale articolo, il Ministero dell’economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, ha avviato “un’apposita sperimentazione dell’adozione di un bilancio di genere, per la valutazione del diverso impatto della politica di bilancio sulle donne e sugli uomini, in termini di denaro, servizi, tempo e lavoro non retribuito, per determinare una valutazione del diverso impatto delle politiche di bilancio sul genere”.

La **direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017** reca, poi, indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole per l’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti con l’introduzione dello *smart working*.

Da ultimo, la **direttiva n.2/2019 firmata il 26 giugno 2019** dal Ministro per la pubblica amministrazione definisce le “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”. La Direttiva, oltre a ribadire e integrare i compiti dei CUG, dedica il paragrafo 3.2 alla redazione dei Piani triennali di azioni positive la cui mancata adozione comporta quale sanzione “il divieto di assumere da parte dell’Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette”.

Di interesse per i temi trattati è anche la normativa inerente al tema dell’accessibilità e la tutela delle disabilità. La **Convenzione ONU** sui diritti delle persone con disabilità (recepita con Legge n. 18/2009) si inserisce nel più ampio contesto della tutela e della promozione dei diritti umani, confermando a favore delle persone con disabilità i principi fondamentali in tema di riconoscimento dei diritti di pari opportunità e di non discriminazione.

Da ultimo, considerati gli interventi sulle politiche di genere nelle ultime legislature, anche alla luce delle previsioni del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si richiamano i contenuti del dossier di documentazione e ricerche n. 62 – 4° edizione del 2 marzo 2022 del Servizio Studi della Camera dei Deputati.

Infine degna di nota è la recente normativa (**D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82**) in materia di concorsi per l’accesso all’impiego nelle Pubbliche amministrazioni che, nell’ambito della più ampia riforma dei

concorsi pubblici, prevede specifiche direttive da seguire nella formulazione dei bandi e l'organizzazione delle selezioni pubbliche con garanzia dell'equilibrio di genere qualora la percentuale di rappresentatività dei generi nella qualifica messa a concorso indichi un differenziale superiore al 30% con la previsione di specifici titoli di preferenza in favore del genere meno rappresentato.

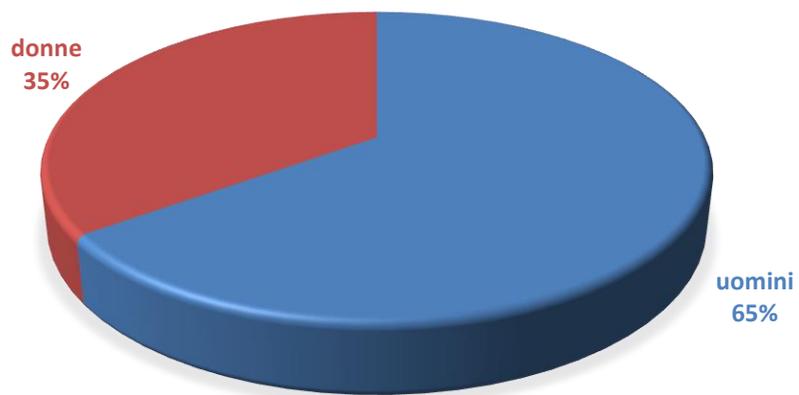
Ciò posto, il presente documento, recante "Piano Triennale delle Azioni Positive" dell'ANSV- in continuità con le finalità promosse dalla citata normativa vigente e con i contenuti del precedente Piano in una visione di continuità sia programmatica che strategica - illustra le azioni che l'Amministrazione intende intraprendere specificatamente per l'annualità 2024, ai sensi della citata Direttiva n. 2/2019.

Situazione dell'ANSV.

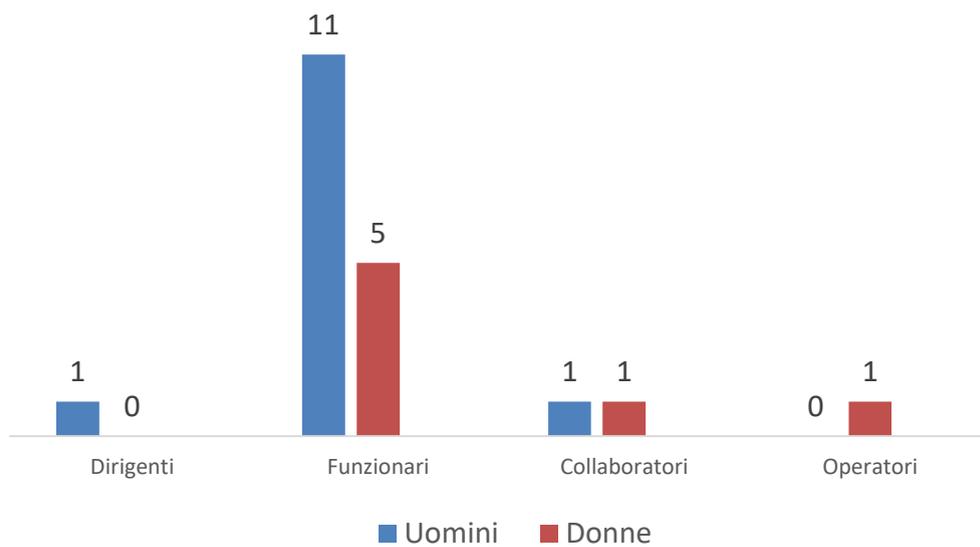
Alla data del 31 dicembre 2023 il personale a tempo indeterminato dell'Agenzia, consta di n. 15 unità, di cui 8 uomini e 7 donne ai quali sono da aggiungersi n. 4 militari comandati dall'Aeronautica Militare, più n. 1 in ausiliaria, questi ultimi n. 5 tutti uomini, per un totale di 20 unità complessive, di cui 13 uomini e 7 donne. La maggior parte del personale è impiegata nell'area economica-tecnica-amministrativa, ove sono collocati n. 13 dipendenti dell'ANSV, di cui n. 7 uomini e n. 6 donne, più n. 1 militare dell'A.M. uomo, **per un totale di 14 unità complessive**; mentre nell'area operativa sono collocati 2 dipendenti dell'ANSV, rispettivamente n. 1 uomo (dirigente tecnico) e n. 1 donna ai quali sono stati aggiunti i 4 militari dall'A.M. tutti uomini, **per un totale di 6 unità complessive**.



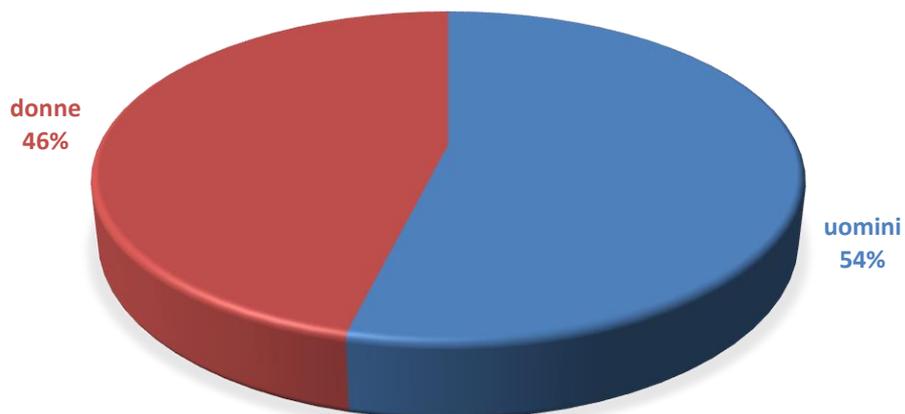
**PERSONALE COMPRESIVO DEL PERSONALE A.M.
(13 UOMINI E 7 DONNE)**



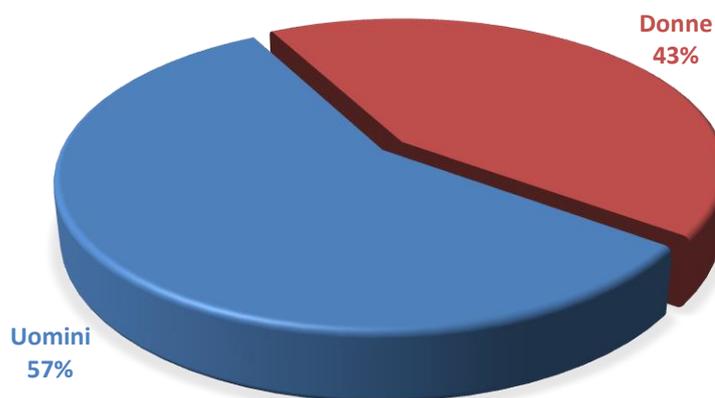
**DISTRIBUZIONE PER GENERE E QUALIFICA
COMPRESIVO DEL PERSONALE A.M.**



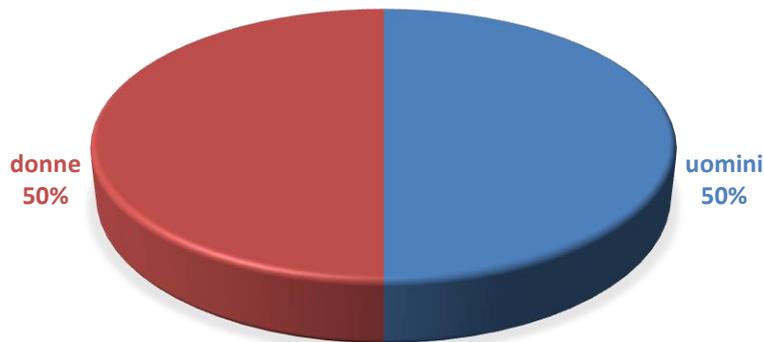
**AREA TECNICA, ECONOMICA ED AMMINISTRATIVA
PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO DIPENDENTE DELL'ANSV
(7 UOMINI E 6 DONNE)**



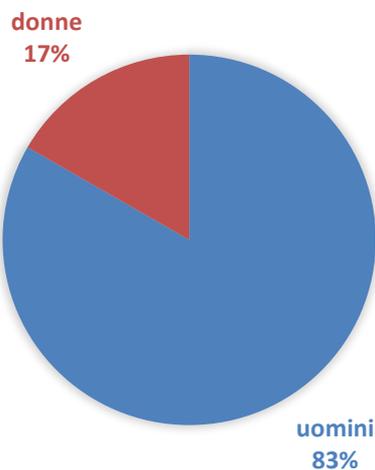
**AREA TECNICA, ECONOMICA ED AMMINISTRATIVA
PERSONALE COMPRESIVO DEL PERSONALE A.M.
(8 UOMINI E 6 DONNE)**



**AREA OPERATIVA
PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO
DIPENDENTE DELL'ANSV
(1 UOMO ED 1 DONNA)**



**AREA OPERATIVA
PERSONALE COMPRESIVO
DEL PERSONALE A.M.
(5 UOMINI ED 1 DONNA)**



La struttura dell' Agenzia è articolata in due direzioni, di cui una, quella tecnica, è diretta da un uomo, mentre l'altra è vacante. Per lo svolgimento di talune funzioni, l'ANSV ha istituito, nel tempo, alcune posizioni organizzative. Di queste, alla data del presente PAP, ne risulta ricoperta una sola, da una lavoratrice. A completamento del presente quadro ricognitorio pare anche opportuno segnalare che l'attuale Direttore generale dell'ANSV (il soggetto che si identifica con il datore di lavoro) è una donna.

Con deliberazione del Collegio n. 31/2022 si è provveduto ad aggiornare il Codice di Comportamento

vigente in ANSV, alla luce delle Linee guida emanate dall'Anac con deliberazione n. 177 del 17.02.2020. Resta da attuare l'ulteriore aggiornamento alla luce delle modifiche introdotte dal D.P.R. del 13 giugno 2023, n. 81, programmate nel corrente anno.

Dall'analisi complessiva dei dati sopra riportati, se non si considera il personale militare, si evince un sostanziale equilibrio di genere del personale dipendente dell'ANSV a tempo indeterminato attualmente in servizio presso l'Ente: su un totale complessivo di n. 15 dipendenti assunti in organico a tempo indeterminato, n. 8 sono uomini e n. 7 sono donne; in particolare n. 7 uomini e n. 6 donne nell'area amministrativa e n. 1 uomo e n. 1 donna nell'area operativa. Se a questi si aggiungono i 5 militari dall'A.M., tutti uomini, si ha, nell'area amministrativa, un sostanziale equilibrio con l'aggiunta di n. 1 militare utilizzato nel trattamento economico (per un totale di 6 donne e 8 uomini su 14), mentre nell'area operativa si ha uno squilibrio determinato dall'aggiunta dei restanti 4 militari uomini (per cui complessivamente 1 donna e 5 uomini compreso il dirigente tecnico); in questo modo il totale complessivo del personale è pari a 13 uomini e 7 donne. Alla luce di tali dati si ritiene corretto confermare la previsione degli obiettivi specifici relativi all'area operativa (si vd. punto 9 delle azioni proposte per il 2024).

Si ricorda, infine che il CUG dell'ANSV è stato istituito nel novembre 2016 e rinnovato nel dicembre 2020 con determinazione n. 88/2020 del 15.12.2020 ha durata quadriennale, con scadenza perciò al 15.12.2024, durante il presente anno.

LINEE GENERALI D'INTERVENTO

OBIETTIVI GENERALI

In coesione con le finalità promosse dalla normativa vigente, si riportano, di seguito i seguenti obiettivi generali per il triennio 2024-2026 in linea con i precedenti:

1. garantire la valorizzazione delle risorse umane, l'accrescimento professionale dei dipendenti per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, le pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella vita lavorativa e nella formazione professionale;
2. promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
3. garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, anche al fine di promuovere in tutte le articolazioni dell'Agenzia e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

4. prevenire le discriminazioni, dirette e indirette, al fine di sviluppare e consolidare l'applicazione concreta del principio di pari opportunità tra uomo e donna nella gestione delle risorse umane dell'Agenzia e tramite la promozione di una cultura organizzativa orientata alla valorizzazione del contributo di donne e uomini.
5. dare attuazione alle disposizioni del nuovo contratto nazionale di lavoro favorendo le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Agenzia.
6. sviluppare una cultura organizzativa orientata al rispetto della diversità e al superamento degli stereotipi, garantendo parità nell'accesso alla formazione, statistiche sempre ripartite per generi, un linguaggio non sessista nei documenti.
7. assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'integrità fisica e morale e la dignità dei lavoratori, tenendo conto anche di quanto previsto dall'art. 26 d.lgs. n. 198/2006 in materia di molestie e molestie sessuali.
8. tenere conto, nella determinazione per l'organizzazione degli uffici e per la gestione dei rapporti di lavoro, del rispetto del principio di pari opportunità (art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001).

OBIETTIVI SPECIFICI

Stato di attuazione obiettivi anno 2023

Prima di indicare gli obiettivi specifici dell'anno 2024 si procede alla verifica dello stato di attuazione di quelli relativi all'anno 2023 come segue:

Rendicontazione obiettivi specifici anno 2023

1. *elaborazione e valutazione dei dati emersi dall'indagine effettuata a novembre 2022 sul benessere organizzativo i cui esiti saranno finalizzati ad approfondire e migliorare le problematiche connesse alla cultura del benessere complessivo della persona;*

I dati relativi all'indagine effettuata nel novembre 2022 sono stati elaborati, valutati nel corso del 2023 e resi noti ai dipendenti al fine di condividere e prendere consapevolezza delle problematiche interne all'Ente. Sono state somministrate circa 60 domande e la percentuale di partecipazione è stata praticamente unanime (eccettuato un dipendente impossibilitato a partecipare). A fronte di un generale positivo grado di soddisfazione nei confronti della struttura e della sede di lavoro, sono emerse problematiche relazionali legate al rapporto interpersonale tra i dipendenti, soprattutto tra diversi uffici. Degne di nota anche problematiche relative alla necessità di una maggiore circolazione delle informazioni, della formazione e dell'aggiornamento professionale. E' emersa la necessità di rivedere la struttura

organizzativa e rafforzare il senso di appartenenza all'ente, considerando anche la domanda di maggiore flessibilità dell'orario di lavoro.

- 2. effettuare ulteriori indagini specifiche ed azioni mirate, al fine di analizzare e risolvere eventuali problemi relazionali o disagi interni emersi in sede della su indicata indagine attivandosi nella ricerca delle soluzioni più adeguate;*

Si è soprasseduto, nell'anno 2023, all'effettuazione di ulteriori indagini specifiche considerando il grado di analiticità del precedente questionario (circa 60 domande) e le specifiche esigenze emerse, alcune delle quali sono state affrontate in sede sindacale con il nuovo Contratto Collettivo Integrativo, attraverso l'aumento della flessibilità, in entrata ed in uscita, dell'orario di lavoro e una diversa organizzazione del lavoro agile prevedendo la possibilità di una diversa programmazione delle giornate su base mensile e non più annuale. Le esigenze formative sono state affrontate con la proposta di vari corsi offerti durante l'anno e si è cercato di migliorare la comunicazione attraverso incontri/confronti su procedure trasversali a più uffici. Resta ancora molto da fare per migliorare la coesione e la comunicazione tra i diversi uffici per cui si ritiene corretto reiterare l'obiettivo.

- 3. offrire uguali possibilità a donne e uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia, in modo da conciliare, al meglio, la vita lavorativa con quella familiare ipotizzando percorsi di qualificazione professionale su richiesta, compatibilmente con le risorse previste in bilancio;*

Durante l'anno 2023 si sono tenuti tutti i corsi via via richiesti e programmati non risultando problematiche ostative. Si ritiene corretto in ogni caso reiterare l'obiettivo in quanto si ritiene rivesta carattere di attualità.

- 4. prevedere specifici corsi in materia informatica per contribuire al miglioramento dei servizi in tema di accessibilità e fruibilità dell'attuale sistema informatico e quotidiana gestione del lavoro;*

Dopo la specifica formazione sull'utilizzo delle licenze office 365, durante l'anno 2023 è stata avviata l'iniziativa organizzata dal Dipartimento della Funzione Pubblica "Syllabus" volta ad accrescere e potenziare le competenze e capacità digitali nelle amministrazioni pubbliche. L'ANSV ha aderito offrendo ai propri dipendenti vari percorsi formativi in tali materie in modalità e-learning. Tale iniziativa è stata attuata dai dipendenti individuati come programmato. Considerato la necessità di completare il programma formativo si ritiene corretto reiterare la presente azione.

- 5. prevedere articolazioni diverse di orario di lavoro, anche temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, debitamente motivate, alla luce delle possibilità offerte dal*

lavoro agile;

Durante l'anno si è tenuto conto delle varie richieste riuscendo a risolvere le problematiche di volta in volta segnalate anche con le diverse articolazioni dell'orario di lavoro e la diversa organizzazione nella programmazione dello *smart working*. In questo quadro si colloca l'ampliamento della flessibilità in entrata ed in uscita come su accennato. Si ritiene corretto reiterare l'obiettivo in quanto si ritiene rivesta carattere di attualità.

- 6. tener conto ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni all'ANSV, composti anche da lavoratori, delle norme in tema di pari opportunità prevedendo un'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina;*

Non è stata effettuata alcuna nomina di carattere collegiale rispetto a quelle esistenti eccettuato le nomine nelle commissioni di concorso e selezioni e RSU che hanno rispettato l'equa presenza di entrambi i generi. Si ritiene di reiterare l'obiettivo in vista di eventuali ulteriori nomine.

- 7. programmare attività di sensibilizzazione e informazione interna con la adeguata pubblicizzazione del presente Piano a tutti i dipendenti e più in generale sul tema della pianificazione (performance, lavoro agile, etc), organizzando almeno due giornate di formazione/sensibilizzazione/comunicazione interne;*

Il piano è stato trasmesso alle OOSS e pubblicizzato ed inviato a tutti i dipendenti sia in fase di bozza che in via definitiva dopo la sua adozione e si è tenuta la formazione anche su tali materie nell'ambito dei corsi tenuti dalla SNA e gli incontri interni in un numero complessivamente superiore a due giornate. Si ritiene corretto reiterare l'obiettivo in quanto si ritiene rivesta carattere di attualità per gli eventuali suggerimenti e/o proposte che dovessero pervenire durante la sua vigenza.

- 8. valorizzare l'attività del CUG quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione rivolta ai dipendenti; fornire ai relativi componenti una formazione specifica sulle competenze e sui ruoli richiesti; acquisire, laddove previsto dalla normativa vigente, il parere preventivo del CUG;*

L'attività è stata valorizzata attraverso il coinvolgimento del CUG su tematiche di interesse, quali quelle relative lo *smart working* e lo stesso Piano di azioni positive 2023-2025. Attività di sensibilizzazione e formazione è stata attuata attraverso la proposta di formazione nella piattaforma Syllabus "RIFORMA Mentis - Costruiamo una nuova cultura contro le molestie sul lavoro" espressamente rivolta, oltre che a tutti i dipendenti, anche ai CUG. Si reitera in quanto si ritiene rivesta carattere di attualità.

9. *coordinare i presenti obiettivi con quelli di performance;*

E' stata prevista un apposito paragrafo all'interno della sezione del PIAO relativo alla *performance* (pag. 19) che richiama e si ricollega alle presente piano. Si ritiene in ogni caso corretto reiterare l'obiettivo.

10. *studiare iniziative per favorire l'accesso a qualsiasi titolo alle donne nell'area operativa cercando di diminuire l'attuale squilibrio causato dalla presenza di personale militare (consulenti, collaboratori, assunzione di personale femminile, etc).*

Considerato che lo squilibrio si determina con il personale utilizzato a tempo determinato (il personale militare o consulenti/collaboratori, fornitori di servizi, etc), le possibili iniziative teoricamente potevano riguardare l'utilizzo di personale ad egual titolo. Durante l'anno 2023, a differenza del 2022, non c'è stata alcuna occasione per porre in essere analoghe iniziative.

Si ritiene corretto reiterare l'obiettivo visto lo squilibrio esistente tra il personale interno all'ANSV e quello esterno.

Obiettivi specifici anno 2024

Nel confermare gli obiettivi generali su indicati per l'intero triennio 2024-2026 e le azioni intraprese nel corso del tempo, ed in particolare nel corso del 2023, l'ANSV, tenuto conto delle azioni attuate nel corso dell'ultimo anno propone, in taluni casi confermando, i seguenti obiettivi specifici per l'anno 2024:

1. elaborare iniziative volte a migliorare le problematiche connesse alla cultura del benessere complessivo della persona prevedendo specifiche azioni mirate ad affrontare i problemi relazionali o disagi interni attivandosi nella ricerca delle soluzioni più adeguate;
2. offrire uguali possibilità a donne e uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia, in modo da conciliare, al meglio, la vita lavorativa con quella familiare ipotizzando percorsi di qualificazione professionale su richiesta, compatibilmente con le risorse previste in bilancio;
3. prevedere specifici corsi in materia informatica/digitale per contribuire al miglioramento dei servizi in tema di accessibilità e fruibilità dell'attuale sistema informatico e quotidiana gestione del lavoro;
4. prevedere articolazioni diverse di orario di lavoro, anche temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, debitamente motivate, alla luce delle possibilità offerte dal lavoro agile;
5. tener conto ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni all'ANSV, composti anche da lavoratori, delle norme in tema di pari opportunità prevedendo un'equa presenza di

entrambi i generi nelle proposte di nomina;

6. programmare attività di sensibilizzazione e informazione interna sul tema della pianificazione (*performance*, lavoro agile, etc) anche attraverso un'adeguata pubblicizzazione del presente Piano a tutti i dipendenti;
7. valorizzare l'attività del CUG quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione rivolta ai dipendenti; fornire ai relativi componenti una formazione specifica sulle competenze e sui ruoli richiesti; acquisire, laddove previsto dalla normativa vigente, il parere preventivo del CUG;
8. coordinare i presenti obiettivi con quelli di *performance*;
9. studiare iniziative per favorire l'accesso a qualsiasi titolo alle donne nell'area operativa cercando di diminuire l'attuale squilibrio causato dalla presenza di personale militare (consulenti, collaboratori, assunzione di personale femminile, etc).

Programmazione delle azioni positive e Durata del Piano.

Il presente Piano, conformato ai principi normativi in tema di pari opportunità, sarà soggetto di aggiornamento dinamico annuale, tenuto conto della propria peculiarità istituzionale (autorità investigativa per la sicurezza dell'aviazione civile con competenze e poteri prevalentemente definiti dalla normativa internazionale e UE).

Ciò posto, si ritiene di conformare la futura attività programmatica e gestionale ai citati obiettivi di carattere generale e di carattere specifico da rivedere o confermare annualmente.

Il presente Piano in bozza è stato comunicato al CUG per il parere di competenza e alle OOSS per la prescritta informazione; dopo la sua approvazione viene posizionato in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno in ogni caso raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali, e dell'amministrazione, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace. Il Piano in argomento sarà attuato dall'Amministrazione attraverso i suoi uffici su base annuale ed il suo stato di attuazione sarà rendicontato all'interno dello stesso Piano in occasione del suo aggiornamento annuale da inserirsi ai sensi dell'art 1 del DPR n.81 del 24 giugno 2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, nel PIAO da approvarsi entro il 31 gennaio di ogni anno.

UFFICI DI STAFF DEL PRESIDENTE ALLEGATO "B"

STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSI	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE DEI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE N. 1 GRADO DI DISCREZIONALITA'	INDICATORE N. 2 MANCANZA TRASPARENZA NEL PROCESSO DECISIONALE	INDICATORE N. 3 LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DATI OGGETTIVI PER LA STIMA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO	MISURA ADOTTATA
SEGRETERIA DI PRESIDENZA	Operazioni di protocollo	Protocollo della corrispondenza riservata del Presidente. Assegnazione, in fase di protocollo, ove necessario, del relativo fascicolo. Smistamento al personale della corrispondenza in arrivo.	Omettere o ritardare l'attività al fine di favorire o sfavorire altri soggetti.	Soggetto prevalentemente unico.	BASSO	BASSO	MEDIO	NO		
	Operazioni di segreteria	Attività di supporto diretto al Presidente e al Collegio.	Rischi non presenti.					NO		

STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSI	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE DEI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE N. 1 GRADO DI DISCREZIONALITA'	INDICATORE N. 2 MANCANZA TRASPARENZA NEL PROCESSO DECISIONALE	INDICATORE N. 3 LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DATI OGGETTIVI PER LA STIMA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO	MISURA ADOTTATA
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Consentire l'accesso dei cittadini ai documenti amministrativi, nei limiti comunque stabiliti in materia di inchieste di sicurezza.	Rilascio di informazioni e documentazione ai cittadini; in materia di accesso ai documenti amministrativi favorisce, anche direttamente, l'informazione dell'utenza sugli atti amministrativi, sui relativi responsabili, sullo svolgimento e sui tempi di conclusione dei procedimenti.	Omettere, ritardare, ostacolare il rilascio di informazioni e/o documentazione ai cittadini, ovvero fornire informazioni non imparziali e non tempestive volte a favorire o sfavorire soggetti esterni.	Mancanza controlli e misure.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	NO		
	Pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni di competenza dei vari uffici previste dalla normativa vigente.	Pubblicazione delle informazioni richieste dalla normativa in materia di trasparenza/accesso civico.	Omettere o ritardare la pubblicazione delle informazioni ricevute da vari uffici e soggetti per il tramite del RPCT al fine di favorire o sfavorire soggetti esterni.	Mancanza controlli e misure.	BASSO	BASSO	BASSO	NO		

STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSI	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE DEI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE N. 1 GRADO DI DISCREZIONALITA'	INDICATORE N. 2 MANCANZA TRASPARENZA NEL PROCESSO DECISIONALE	INDICATORE N. 3 LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DATI OGGETTIVI PER LA STIMA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO	MISURA ADOTTATA
UFFICIO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Gestione affari legali	Formulazione pareri e consulenza giuridica al Presidente e al Collegio.	Formulazione di pareri volti ad attribuire vantaggi illeciti; comportamenti volti a ritardare l'adozione del parere al fine di favorire o sfavorire altri soggetti.	Mancanza controlli e misure.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	NO		
		Supporto al Presidente e assistenza al Collegio nella verbalizzazione delle riunioni e nella conservazione degli atti.	Rischi non presenti.					NO		
	Contenzioso	Predisposizione ricorsi o memorie.	Falsificazione di atti; comportamenti diretti a violare le norme o le procedure di riferimento per favorire altri soggetti.	Mancanza controlli e misure.	BASSO	MEDIO	ALTO	NO	Processi caratterizzati da discrezionalità e da rilevanza esterna. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure generali incidenti sull'etica comportamentale e incrementando la formazione.	Formazione, codice di comportamento, obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.
		Rappresentanza ai sensi dell'art. 417 bis cpc.	Falsificazione di atti; comportamenti diretti a violare le norme o le procedure di riferimento per favorire altri soggetti.	Mancanza controlli e misure.	MEDIO	MEDIO	ALTO	NO		Formazione, codice di comportamento, obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.

UFFICI DI STAFF DEL DIRETTORE GENERALE										ALLEGATO "B"
STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSI	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE DEI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE N. 1 GRADO DI DISCREZIONALITA'	INDICATORE N. 2 MANCANZA TRASPARENZA NEL PROCESSO DECISIONALE	INDICATORE N. 3 LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DATI OGGETTIVI PER LA STIMA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO	MISURA ADOTTATA
UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO	Operazioni di protocollo	Ricezione documenti, valutazione e smistamento.	Omettere o ritardare l'attività al fine di favorire o sfavorire altri soggetti.	Soggetto unico.	BASSO	BASSO	ALTO	NO		
		Inserimento nel sistema protocollo.	Rischi non presenti.					NO		
	Archiviazione	Inserimento in fascicoli preesistenti o creazione di nuovi (cartacei o digitali).	Rischi non presenti.					NO		
SEGRETERIA DIRETTORE GENERALE	Supporto al DG	Supporto al DG nella gestione della corrispondenza e nell'iter di formazione e conservazione dei provvedimenti del DG.	Rischi non presenti.					NO		
		Supporto al DG nello svolgimento delle attività correlate agli obiettivi di performance.	Violazione principi di parità, di trasparenza, di imparzialità; inosservanza regole procedurali; omissione di verifiche e/o controlli.	Soggetto unico.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	NO	Processo caratterizzato da rilevante interesse interno. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato adottando misure generali incidenti sull'etica comportamentale e incrementando la formazione.	Trasparenza, Codice di comportamento, obbligo di astensione.

DIREZIONE INCHIESTE E PREVENZIONE PROATTIVA										ALLEGATO "B"
STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSI	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE DEI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE N. 1 GRADO DI DISCREZIONALITA'	INDICATORE N. 2 MANCANZA TRASPARENZA NEL PROCESSO DECISIONALE	INDICATORE N. 3 LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DATI OGGETTIVI PER LA STIMA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO	MISURA ADOTTATA
SEGRETERIA TECNICA	Preparazione modulistica relativa ad inchieste di sicurezza.	1. Apertura/riassegnazione/chiusura inchieste; riclassificazione eventi; invio preliminary ed interim report. 2. Inserimento e aggiornamento dati incidenti ed inconvenienti gravi in apposite banche dati.	Violazione principi di parità, di trasparenza, di imparzialità nel dare priorità agli interventi al fine di favorire o sfavorire taluno.					NO		
	1. Notifica atti inchieste di sicurezza. 2. Monitoraggio circa il rispetto delle tempistiche relative all'adempimento delle attività in corso di inchiesta.	1. Comunicazioni apertura inchiesta; notifiche file Eccairs; Inv. 9, preliminary report, interim statement e final report; gestione riscontri da autorità nazionali ed estere. 2. Invio di alert periodici agli IIC; aggiornamento periodico banche dati di monitoraggio.	Violazione principi di parità, di trasparenza, di imparzialità nel dare priorità agli interventi al fine di favorire o sfavorire taluno.					NO		
	Verifica della regolare funzionalità dell'infrastruttura informatica.	Verifica e gestione periodica del log di sistema dei server; raccolta segnalazioni su eventuali malfunzionamenti; verifica e gestione malfunzionamenti; richiesta di eventuali interventi tecnici.	Violazione principi di parità, di trasparenza, di imparzialità nel dare priorità agli interventi al fine di favorire o sfavorire taluno.	Manca controlli e misure.	BASSO	BASSO	BASSO	NO	Processi caratterizzati da alto grado di discrezionalità. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure generali incidenti sull'etica comportamentale.	Codice di comportamento, rotazione del personale laddove possibile.

DIREZIONE INCHIESTE E PREVENZIONE PROATTIVA										ALLEGATO "B"
STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSI	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE DEI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE N. 1 GRADO DI DISCREZIONALITA'	INDICATORE N. 2 MANCANZA TRASPARENZA NEL PROCESSO DECISIONALE	INDICATORE N. 3 LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DATI OGGETTIVI PER LA STIMA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO	MISURA ADOTTATA
UFFICIO INVESTIGAZIONI	Pre-valutazione	Pre-valutazione dell'evento sulla base delle informazioni pervenute mediante segnalazioni, con particolare riferimento alle tempistiche di apertura inchieste	Assegnazione di una pre-classificazione non conforme alle evidenze acquisite/acquisibili per favorire o sfavorire soggetti cointeressati.	Nessuno.	BASSO	BASSO	ALTO	NO		Esistenza di procedure ben definite.
	Sopralluogo operativo	Raccolta in prima persona delle evidenze deducibili sul posto (luogo evento, luogo custodia relitto, sede operatore, supervisione accertamenti, ecc.).	Alterazione/omissione di evidenze, stesura del rapporto di sopralluogo non conforme alle evidenze acquisite/acquisibili per favorire o sfavorire soggetti cointeressati.	Nessuno.	BASSO	BASSO	ALTO	NO	Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato tramite previsione di procedure e incrementando le misure generali incidenti sull'etica comportamentale e incrementando la formazione.	Esistenza di procedure. Obbligo di astensione, Codice di comportamento, formazione in linea con quanto previsto dall'ICAO.
	Collezione evidenze	Raccolta evidenze mediante trasferimento di documenti, riunioni.	Alterazione/omissione delle evidenze acquisite per favorire o sfavorire soggetti cointeressati.	Soggetto a volte unico.	MEDIO	MEDIO	ALTO	NO		Esistenza di procedure. Obbligo di astensione, Codice di comportamento, formazione in linea con quanto previsto dall'ICAO.
	Stesura relazione di inchiesta	La relazione contiene le evidenze acquisite, la loro analisi, l'elaborazione delle conclusioni, la determinazione della causa dell'evento e degli eventuali fattori contributivi, l'eventuale formulazione di raccomandazioni di sicurezza.	Alterazione/omissione di evidenze, formulazione di analisi e conclusioni tendenziose per favorire o sfavorire soggetti cointeressati, indicazione di una causa diversa da quella più ragionevole per favorire o sfavorire soggetti cointeressati, omissione di raccomandazioni di sicurezza per favorire o sfavorire soggetti cointeressati.	Soggetto a volte unico.	BASSO	BASSO	ALTO	NO		Esistenza di procedure.
	Valutazione delle esigenze e proposta di acquisto di nuovi materiali.	Valutazione delle esigenze, stesura di un programma di acquisizione annuale, collaudo delle nuove attrezzature.	Valutazione mirata ad acquisto di materiale non necessario/utile alle inchieste di sicurezza, collaudo non obiettivo, ritenendo adeguato alle esigenze ANSV materiale non rispondente ai requisiti specificati in sede di programmazione acquisti, per favorire o sfavorire soggetti cointeressati.	Soggetto a volte unico.	MEDIO	MEDIO	ALTO	NO		Codice di comportamento, trasparenza, valutazione da parte degli organi ANSV competenti.

DIREZIONE INCHIESTE E PREVENZIONE PROATTIVA										ALLEGATO "B"
STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSI	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE DEI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE N. 1 GRADO DI DISCREZIONALITA'	INDICATORE N. 2 MANCANZA TRASPARENZA NEL PROCESSO DECISIONALE	INDICATORE N. 3 LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DATI OGGETTIVI PER LA STIMA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO	MISURA ADOTTATA
UFFICIO LABORATORI	Gestione analisi tecniche presso ANSV.	Valutazione tecnica delle richieste, effettuazione delle analisi, stesura della relazione di competenza.	Alterazioni risultati analisi, omissione di evidenze, alterazione evidenze, stesura del report non conforme alle evidenze acquisite/acquisibili per favorire o sfavorire soggetti cointeressati.	Soggetto a volte unico.	ALTO	MEDIO	ALTO	NO	Processi caratterizzati da discrezionalità ed elevata rilevanza esterna. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato tramite le procedure, le misure generali incidenti sull'etica comportamentale, incrementando la formazione e favorendo la condivisione della responsabilità degli atti endoprocedimentali.	Esistenza di procedure, Codice di comportamento, astensione in caso di conflitto di interesse.
	Gestione analisi tecniche presso enti nazionali esterni.	Valutazione tecnica delle richieste, stesura della richiesta di supporto verso Direzione amministrativa, supervisione delle analisi, valutazione del relazione ricevuta.	Valutazione mirata ad effettuare prove non necessarie, omissione di evidenze, alterazione evidenze, emissione di un parere tecnico non conforme alle evidenze acquisite per favorire o sfavorire soggetti cointeressati.	Soggetto a volte unico.				NO		Esistenza di procedure, Codice di comportamento, astensione in caso di conflitto di interesse.
	Gestione analisi tecniche presso enti internazionali	Valutazione tecnica delle richieste, stesura della richiesta di supporto verso ente straniero, supervisione delle analisi, valutazione del relazione pervenuta.	Alterazione delle evidenze, emissione di un parere tecnico non conforme alle evidenze acquisite per favorire o sfavorire soggetti cointeressati.	Soggetto a volte unico.	ALTO	MEDIO	ALTO	NO		Esistenza di procedure, Codice di comportamento, astensione in caso di conflitto di interesse.
	Valutazione delle esigenze e proposta di acquisto di nuovi materiali di laboratorio.	Valutazione delle esigenze, stesura di un programma di acquisizione annuale, collaudo delle nuove attrezzature.	Valutazione mirata ad acquisto di materiale non necessario/utile alle inchieste di sicurezza, collaudo non obiettivo, ritenendo adeguato alle esigenze dei laboratori ANSV materiale non rispondente ai requisiti specificati in sede di programmazione acquisti, per favorire o sfavorire soggetti cointeressati.	Soggetto a volte unico.				NO		Esistenza di procedure, Codice di comportamento, astensione in caso di conflitto di interesse. Segreteria tecnica, valutazione dell'organo politico in sede di approvazione del bilancio di previsione.

DIREZIONE AMMINISTRATIVA										ALLEGATO "B"
STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSI	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE DEI RISCHI	FATTORI ABILITANTI - SI VEDA LEGENDA IN CALCE AL DOCUMENTO	INDICATORE N. 1 GRADO DI DISCREZIONALITÀ	INDICATORE N. 2 MANCANZA TRASPARENZA NEL PROCESSO DECISIONALE	INDICATORE N. 3 LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DATI OGGETTIVI PER LA STIMA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO	MISURA ADOTTATA
UFFICIO ACQUISTI PATRIMONIO E CASSA ECONOMALE	Individuazione dello strumento per l'approvvigionamento.	Analisi della programmazione annuale e pluriennale e dei fabbisogni.	Adozione programmazione/fabbisogno non rispondente a criteri efficienza economicità.	Eccessiva regolamentazione, soggetto unico.	MEDIO	BASSO	ALTO	NO		
			Intempestiva predisposizione e approvazione strumenti programmazione.	Soggetto unico.				NO		
			Ricorso ripetuto a procedure urgenza e proroghe.	Soggetto unico.				NO		
		Progettazione della modalità di affidamento, individuazione della procedura e bando di gara.	Frazionamento artificiale appalto per eludere normative su procedura da adottare.	Soggetto unico.	ALTO	BASSO	ALTO	NO		
			Elusione obblighi affidamento in convenzione CONSIP e/o MEPA.	Soggetto unico, eccessiva regolamentazione.				NO		
			Individuazione criteri e requisiti sproporzionati o ingiustificatamente restrittivi rispetto a oggetto e importo.	Soggetto unico, eccessiva regolamentazione.				NO		
	Documentazione gara incompleta o inidonea, capitolati ed elaborati carenti o approssimativi.	Soggetto unico, eccessiva regolamentazione.	NO							
	Selezione e scelta del contraente.	Pubblicità, CIG, trattamento e custodia della documentazione di gara.	Assenza pubblicità del bando (se prevista), mancata acquisizione CIG e mancato utilizzo sistema AVpass, alterazione o sottrazione documentazione di gara sia in fase di presentazione delle offerte che nelle successive fasi di gara	Soggetto unico, eccessiva regolamentazione.	BASSO	MEDIO	ALTO	NO	Processo caratterizzato da rilevante interesse esterno. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato adottando misure di controllo e incrementando le misure di tutela della riservatezza.	Accessibilità della documentazione di gara; corretta conservazione della documentazione di gara in appositi archivi/spazi non accessibili a terzi.
			Gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione offerte, verifiche delle anomalie delle offerte, esclusioni.	Indebita esclusione dalla gara, non corretta applicazione criteri di aggiudicazione, non corretta verifica giustificativi offerte anomale, mancate esclusioni concorrenti privi requisiti.	Soggetto unico, eccessiva regolamentazione.	BASSO	MEDIO	ALTO	NO	Processo caratterizzato da rilevante interesse esterno. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato adottando misure di condivisione delle responsabilità del procedimento.
		Comunicazioni riguardo mancati inviti ed esclusioni, aggiudicazione provvisoria, annullamento della gara	Mancate comunicazioni, indebito annullamento della gara.	Soggetto unico, eccessiva regolamentazione.	BASSO	MEDIO	ALTO	NO	Processo caratterizzato da rilevante interesse esterno. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato adottando ulteriori misure di trasparenza.	Pubblicazione dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori.
	Stipula, esecuzione e rendicontazione del contratto.	Verifica requisiti, comunicazioni, aggiudicazioni definitive, stipula del contratto.	Omissione dei controlli su affidatari, alterazioni esiti verifiche per favorire un operatore economico, omesse o ritardate comunicazioni per evitare o ritardare azioni da parte dei soggetti interessati.	Soggetto unico, eccessiva regolamentazione.	MEDIO	MEDIO	ALTO	NO	Processo caratterizzato da rilevante interesse esterno. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato adottando ulteriori misure di trasparenza.	Pubblicazione dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori
		Autorizzazioni al subappalto, modifiche e varianti, verifiche in corso di esecuzione.	Elusione norme subappalto, ricorso a modifiche e varianti non necessarie per favorire l'affidatario, omissione verifiche in corso d'opera per evitare applicazione penali o risoluzione contratto.	Soggetto unico, eccessiva regolamentazione.	MEDIO	MEDIO	ALTO	NO	Processo caratterizzato da rilevante interesse esterno. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato adottando ulteriori misure di trasparenza e controlli.	Verifica documentazione e requisiti; verifica e approvazione delle varianti; pagamenti connessi all'esito di verifica sia da parte dell'Ufficio che si occupa del servizio sia da parte dell'Ufficio acquisti/RUP.
Attestati di regolare esecuzione, collaudi e rendicontazione finale.		Mancate segnalazioni anomalie circa esecuzione o esito collaudo per consentire liquidazione corrispettivi al fornitore, mancata segnalazione vizi forniture, mancata o insufficiente verifica stato di avanzamento.	Soggetto unico, eccessiva regolamentazione.	ALTO	ALTO	ALTO	NO	Processo caratterizzato da discrezionalità e rilevante interesse esterno. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato adottando ulteriori misure di trasparenza e controlli.	Verifica della documentazione e dei requisiti; verifica ed approvazione delle varianti; pagamenti connessi all'esito di verifica sia da parte dell'Ufficio che si occupa del servizio che da parte dell'Ufficio acquisti/RUP.	

DIREZIONE AMMINISTRATIVA										ALLEGATO "B"
STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSI	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE DEI RISCHI	FATTORI ABILITANTI - SI VEDA LEGENDA IN CALCE AL DOCUMENTO	INDICATORE N. 1 GRADO DI DISCREZIONALITÀ	INDICATORE N. 2 MANCANZA TRASPARENZA NEL PROCESSO DECISIONALE	INDICATORE N. 3 LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DATI OGGETTIVI PER LA STIMA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO	MISURA ADOTTATA
UFFICIO BILANCIO CONTABILITÀ	Bilancio di previsione.	Programmazione con analisi della normativa.	Alterazione analisi delle esigenze di spesa.	Eccessiva regolamentazione, soggetto unico.	MEDIO	MEDIO	ALTO	NO	Processo caratterizzato da rilevante interesse esterno. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato adottando misure di trasparenza.	Trasparenza.
	Variazioni di bilancio.	Analisi andamento gestionale.	Alterazione analisi delle esigenze di spesa.	Eccessiva regolamentazione, soggetto unico.	MEDIO	MEDIO	ALTO	NO	Processo caratterizzato rilevante interesse esterno. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato adottando misure di trasparenza.	Trasparenza.
	Bilancio consuntivo.	Contabilizzazione delle entrate e delle uscite.	Alterazione dati contabili.	Eccessiva regolamentazione, soggetto unico.	BASSO	BASSO	ALTO	NO		
	Impegni di spesa.	Fornitura visto di copertura finanziaria.	Azioni volte a favorire/sfavorire determinati processi di acquisizione.	Eccessiva regolamentazione, soggetto unico.	BASSO	MEDIO	ALTO	NO	Processo caratterizzato da rilevante interesse esterno. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato adottando misure di trasparenza.	Trasparenza.
			Prenotazione impegni di spesa pluriennali.	Rischi non presenti				NO		
	Liquidazione delle spese.	Liquidazione fatture ai fornitori.	Erogazione competenze, imposte e tasse, adempimenti sostituito d'imposta.	Rischi non presenti.				NO		
			Azioni volte a favorire/sfavorire determinati fornitori; alterazione scadenziario fatture, omissione di controlli.	Soggetto unico.	MEDIO	MEDIO	ALTO	NO	Processo caratterizzato da discrezionalità e rilevante interesse esterno. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato adottando misure di trasparenza, di condivisione della responsabilità degli atti.	Trasparenza.
Pagamenti.	Controllo saldi di cassa.	Alterazione dati contabili.	Eccessiva regolamentazione.	BASSO	BASSO	BASSO	NO			
Accertamenti/Riscossioni.	Gestione trasferimenti attivi, rimborsi vari e partite di giro.	Alterazione dati entrate per fini lucrativi.	Eccessiva regolamentazione, soggetto unico.	BASSO	BASSO	BASSO	NO			
UFFICIO DEL TRATTAMENTO GIURIDICO	Acquisizione risorse umane.	Programmazione triennale del fabbisogno di personale; analisi del <i>turn over</i> .	Alterazione dati sul fabbisogno di personale; alterazione dati <i>turn over</i> .	Eccessiva regolamentazione, soggetto unico.	BASSO	MEDIO	MEDIO	NO	Processo caratterizzato da rilevante interesse esterno. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato adottando misure generali incidenti sull'etica comportamentale e incrementando la formazione.	Codice di comportamento, formazione.
		Procedure di mobilità, concorsuali e assunzionali.	Violazione principi di parità, di trasparenza, di imparzialità; inosservanza regole procedurali; omissione di verifiche e/o controlli.	Eccessiva regolamentazione, soggetto unico.	MEDIO	MEDIO	ALTO	NO	Processo caratterizzato da rilevante interesse esterno. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato adottando misure generali incidenti sull'etica comportamentale e incrementando la formazione.	Trasparenza, Codice di comportamento, obbligo di astensione, creazioni gruppi di lavoro, condivisione atti.
	Gestione risorse umane.	Procedimenti concernenti <i>status</i> , diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, permessi, <i>part time</i> , incarichi, ecc.).	Mancato rispetto della normativa di riferimento; azioni volte a favorire o sfavorire taluno nell'applicazione degli istituti del rapporto di lavoro.	Eccessiva regolamentazione, soggetto unico.	MEDIO	ALTO	MEDIO	NO	Processo caratterizzato da rilevante interesse interno. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato adottando misure generali incidenti sull'etica comportamentale e incrementando la formazione.	Trasparenza, Codice di comportamento, obbligo di astensione, formazione.
		Gestione presenze, ferie, buoni pasto, straordinari, reperibilità, formazione del personale, ecc.	Mancato rispetto della normativa di riferimento; azioni volte a favorire o sfavorire taluno nell'applicazione degli istituti del rapporto di lavoro.	Eccessiva regolamentazione, soggetto unico.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	NO	Processo caratterizzato da rilevante interesse interno. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato adottando misure generali incidenti sull'etica comportamentale e incrementando la formazione.	Trasparenza, Codice di comportamento, obbligo di astensione, formazione, aggiornamento normativa interna.
		Progressioni economiche del personale.	Violazione principi di parità, di trasparenza, di imparzialità; inosservanza regole procedurali; omissione di verifiche e/o controlli.	Eccessiva regolamentazione, soggetto unico.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	NO	Processo caratterizzato da rilevante interesse interno. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato adottando misure generali incidenti sull'etica comportamentale e incrementando la formazione.	Trasparenza, Codice di comportamento, obbligo di astensione, creazioni team di lavoro, condivisione atti.

DIREZIONE AMMINISTRATIVA										ALLEGATO "B"
STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSI	ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEI RISCHI	FATTORI ABILITANTI - SI VEDA LEGENDA IN CALCE AL DOCUMENTO	INDICATORE N. 1 GRADO DI DISCREZIONALITA'	INDICATORE N. 2 MANCANZA TRASPARENZA NEL PROCESSO DECISIONALE	INDICATORE N. 3 LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DATI OGGETTIVI PER LA STIMA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO	MISURA ADOTTATA
UFFICIO DEL TRATTAMENTO ECONOMICO	Gestione del trattamento stipendiale.	Inserimento nel sistema Noi PA di variazioni retributive (elementi stipendiali, premi, indennità, straordinari, progressioni, compensi, gettoni di presenza, malattie, <i>part-time</i> , comandi, aspettative, deleghe sindacali, cessioni del V, prestiti, ecc.).	Liquidazione e/o decurtazione di importi difforni da quelli effettivamente dovuti.	Eccessiva regolamentazione, soggetto unico.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	NO		
		Inserimento nel sistema Noi PA di variazioni assistenziali (assegni familiari, INAIL).	Liquidazione e/o decurtazione di importi difforni da quelli effettivamente dovuti.	Eccessiva regolamentazione, soggetto unico.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	NO		
		Inserimento nel sistema Noi PA di variazioni contributive e previdenziali e gestione dei relativi adempimenti (versamenti a fini pensionistici, liquidazione TFR, ecc.).	Produzione di informazioni erronee; dilatazione dei tempi necessari per liquidazione delle spettanze dovute; liquidazione di importi non corretti, per difetto o per eccesso; liquidazione di importi non dovuti.	Eccessiva regolamentazione, soggetto unico.	BASSO	BASSO	MEDIO	NO		
		Inserimento nel sistema Noi PA di variazioni fiscali (addizionali regionali e comunali, aliquote IRPEF, detrazioni da lavoro dipendente e per carichi di famiglia, tassazione quota imponibile buoni pasto, accessori fuori sistema: es. spese di parcheggio e diarie di missione, ecc.).	Liquidazione e/o decurtazione di importi difforni da quelli effettivamente dovuti.	Eccessiva regolamentazione, soggetto unico.	BASSO	BASSO	BASSO	NO		
		Gestione degli adempimenti dell'ente in qualità di sostituto di imposta (Mod. F24 EP).	Mancato e/o erroneo versamento delle imposte dovute.	Soggetto unico.	BASSO	BASSO	BASSO	NO		
		Rendicontazione utilizzazione fondo unico di amministrazione.	Erronea rendicontazione del fondo con possibilità di favorire o sfavorire i dipendenti e/o l'amministrazione.	Eccessiva regolamentazione, soggetto unico.	BASSO	BASSO	BASSO	NO		
		Elaborazione del conto annuale e degli allegati al bilancio di previsione.	Erronea informativa agli Uffici competenti della Ragioneria dello Stato.	Eccessiva regolamentazione, soggetto unico.	BASSO	BASSO	BASSO	NO		
	Gestione del trattamento di missione.	Rendicontazione delle spese sostenute dai dipendenti e dagli organi dell'Agenzia.	Mancato rispetto della normativa di riferimento; azioni volte a favorire o sfavorire specifici dipendenti.	Eccessiva regolamentazione, soggetto unico.	BASSO	BASSO	MEDIO	NO		
		Elaborazione di prospetti riepilogativi per identificare gli importi a debito e/o a credito da liquidare o da chiedere a rimborso.	Erronea predisposizione dei prospetti di liquidazione o di richiesta rimborso per favorire o sfavorire specifici dipendenti.	Eccessiva regolamentazione, soggetto unico.	BASSO	BASSO	BASSO	NO		

ALLEGATO "B"

POSSIBILI FATTORI ABILITANTI

1	MANCANZA DI CONTROLLI E/O DI MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO
2	MANCANZA DI TRASPARENZA
3	ECCESSIVA REGOLAMENTAZIONE, COMPLESSITA' E SCARSA CHIAREZZA DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO
4	ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO
5	SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA
6	INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
7	INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'
8	MANCATA ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI DISTINZIONE TRA POLITICA E AMMINISTRAZIONE

ALLEGATO "B"

POSSIBILI INDICATORI DI RISCHIO

SCALA DI MISURAZIONE: ALTO, MEDIO, BASSO.

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.
GRADO DI DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITÀ ESAMINATA	Se l'attività sia stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta, poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.
OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO/ATTIVITÀ NELLA COSTRUZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PIANO	La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	L'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

ALLEGATO "B"

DATI OGGETTIVI PER LA STIMA DEL RISCHIO

OBIETTIVO: SÌ/NO

DATI SUI PRECEDENTI GIUDIZIARI E/O DISCIPLINARI A CARICO DEI DIPENDENTI	Sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso, decreti di citazione per reati contro P.A., falso e truffa (artt. 640 e 640- <i>bis</i> c.p.), procedimenti per responsabilità amm.vo contabile, ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici.
SEGNALAZIONI PERVENUTE	Nell'ambito del sistema di <i>whistleblowing</i> , o con qualunque altra modalità.
ULTERIORI DATI IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE	

ALLEGATO C

MISURE GENERALI	DESCRIZIONE DELLA MISURA	SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO
	Interventi formativi di carattere generale rivolti ad almeno il 50% di tutto il personale.	SNA, ANAC, o altri soggetti istituzionali, Referente, Ufficio del trattamento giuridico	entro il 2023	eventi formativi realizzati, numero persone formate	SI - sono stati realizzati due interventi formativi, seguiti complessivamente da n. 11 dipendenti.	
	Interventi formativi di carattere generale rivolti al rimanente 50% del personale non coinvolto nell'anno precedente.	SNA, ANAC, o altri soggetti istituzionali, Referente, Ufficio del trattamento giuridico	entro il 2024	eventi formativi realizzati, numero persone formate	SI/NO	
	Interventi formativi di carattere specialistico rivolti al personale assegnato ad almeno due delle principali aree di rischio.	SNA, ANAC, o altri soggetti istituzionali, Referente, Ufficio del trattamento giuridico	entro il 2025	eventi formativi realizzati, numero persone formate	SI/NO	
	Interventi formativi di carattere specialistico rivolti al personale assegnato alle rimanenti aree di rischio.	SNA, ANAC, o altri soggetti istituzionali, Referente, Ufficio del trattamento giuridico	entro il 2026	eventi formativi realizzati, numero persone formate	SI/NO	
	Svolgimento di percorsi formativi sui temi dell'etica e della legalità e svolgimento di un primo approfondimento sui contenuti del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ove entrato in vigore.	SNA, ANAC, o altri soggetti istituzionali, Referente, Ufficio del trattamento giuridico	entro il 2023	eventi formativi realizzati, numero persone formate e verifica dell'approfondimento compiuto	SI - Sono stati realizzati due interventi formativi, seguiti complessivamente da n. 5 dipendenti; è stato svolto un approfondimento sui contenuti del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.	
	Svolgimento di percorsi formativi in materia di trasparenza e integrità e completamento dello studio di cui al punto precedente con l'adozione di eventuali integrazioni al Codice di comportamento del personale dell'ANSV.	SNA, ANAC, o altri soggetti istituzionali, Referente, Ufficio del trattamento giuridico	entro il 2024	eventi formativi realizzati, numero persone formate e verifica dello studio compiuto e dell'eventuale adozione dell'atto finale	SI/NO	
	Svolgimento di percorsi formativi sui temi correlati al Codice di comportamento, rivolti ad almeno il 50% dei dipendenti.	SNA, ANAC, o altri soggetti istituzionali, Referente, Ufficio del trattamento giuridico	entro il 2025	eventi formativi realizzati, numero persone formate	SI/NO	
	Completamento dei percorsi formativi sui temi correlati al Codice di comportamento, rivolti al rimanente personale non coinvolto l'anno precedente.	SNA, ANAC, o altri soggetti istituzionali, Referente, Ufficio del trattamento giuridico	entro il 2026	eventi formativi realizzati, numero persone formate	SI/NO	
	Svolgimento di un'analisi delle segnalazioni pervenute.	RPCT, referente per la prevenzione della corruzione	entro il 2023	verifica dell'analisi svolta	Non è pervenuta alcuna segnalazione.	

ALLEGATO C

	Svolgimento di un'attività formativa in materia di whistleblowing rivolta al 50% dei dipendenti.	SNA, ANAC, o altri soggetti istituzionali, Referente, Ufficio del trattamento giuridico	entro il 2024	evento formativo realizzato, numero persone formate	SI/NO	
	Svolgimento di un'attività formativa in materia di whistleblowing rivolta al rimanente 50% dei dipendenti.	SNA, ANAC, o altri soggetti istituzionali, Referente, Ufficio del trattamento giuridico	entro il 2025	evento formativo realizzato, numero persone formate	SI/NO	
	Svolgimento di un'analisi delle segnalazioni pervenute.	RPCT, referente per la prevenzione della corruzione	entro il 2026	verifica dell'analisi svolta	SI/NO	
CONFLITTO INTERESSI ASTENSIONE	Approfondimento in ordine ad eventuali criticità supervenienti ed eventuale intervento sulla misura.	RPCT, referente per la prevenzione della corruzione, dipendenti interessati	entro il 2026	relazioni, verbali di incontri	SI/NO	RPCT, Referente
TRASPARENZA	Approfondimento finalizzato all'individuazione di eventuali ulteriori dati da pubblicare sul sito web dell'ANSV.	RPCT, referente per la prevenzione della corruzione, dipendenti interessati	entro il 2026	relazioni, verbali di incontri	SI/NO	RPCT, Referente
	Monitoraggio sull'effettiva sottoscrizione delle dichiarazioni (clausole) da parte dei dipendenti e da parte dei fornitori.	RPCT, referente per la prevenzione della corruzione, responsabile ufficio trattamento giuridico, responsabile ufficio acquisti	entro il 2023	relazioni dei soggetti coinvolti	SI - i due dipendenti assunti nel 2023 hanno sottoscritto le apposite dichiarazioni e le stesse sono state inserite nei loro fascicoli personali, sia digitali che cartacei; tutti i partecipanti alle procedure di forniture di beni e servizi hanno sottoscritto le relative clausole.	
	Monitoraggio sull'effettiva sottoscrizione delle dichiarazioni (clausole) da parte dei dipendenti e da parte dei fornitori.	RPCT, referente per la prevenzione della corruzione, responsabile ufficio trattamento giuridico, responsabile ufficio acquisti	entro il 2024	relazioni dei soggetti coinvolti	SI/NO	
	Monitoraggio sull'effettiva sottoscrizione delle dichiarazioni (clausole) da parte dei dipendenti e da parte dei fornitori.	RPCT, referente per la prevenzione della corruzione, responsabile ufficio trattamento giuridico, responsabile ufficio acquisti	entro il 2025	relazioni dei soggetti coinvolti	SI/NO	
	Monitoraggio sull'effettiva sottoscrizione delle dichiarazioni (clausole) da parte dei dipendenti e da parte dei fornitori.	RPCT, referente per la prevenzione della corruzione, responsabile ufficio trattamento giuridico, responsabile ufficio acquisti	entro il 2026	relazioni dei soggetti coinvolti	SI/NO	

ALLEGATO C

MISURE SPECIFICHE	DESCRIZIONE DELLA MISURA	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	TARGET	
	Estensione della misura ad almeno un procedimento per un'ulteriore area di rischio.	RPCT, referente per la prevenzione della corruzione, dipendenti interessati	entro il 2023	relazioni annuali dagli uffici coinvolti	SI - La condivisione è stata estesa al procedimento di "quantificazione delle ore di lavoro straordinario" nell'ambito dell'Ufficio del trattamento giuridico del personale.	
	Estensione della misura ad almeno un procedimento per un'ulteriore area di rischio.	RPCT, referente per la prevenzione della corruzione, dipendenti interessati	entro il 2024	relazioni annuali dagli uffici coinvolti	SI/NO	
	Estensione della misura ad almeno un procedimento per un'ulteriore area di rischio.	RPCT, referente per la prevenzione della corruzione, dipendenti interessati	entro il 2025	relazioni annuali dagli uffici coinvolti	SI/NO	
	Estensione della misura ad almeno un procedimento per un'ulteriore area di rischio.	RPCT, referente per la prevenzione della corruzione, dipendenti interessati	entro il 2026	relazioni annuali dagli uffici coinvolti	SI/NO	
	Estensione della misura ad almeno un procedimento per un'ulteriore area di rischio.	RPCT, referente per la prevenzione della corruzione, dipendenti interessati	entro il 2023	pubblicazione dei dati nel sito web istituzionale	SI - Il monitoraggio è stato esteso al procedimento consistente nella pre-valutazione dell'evento sulla base delle informazioni pervenute mediante segnalazioni e apertura dell'inchiesta, nell'ambito dell'Ufficio Investigazioni	
	Estensione della misura ad almeno un procedimento per un'ulteriore area di rischio.	RPCT, referente per la prevenzione della corruzione, dipendenti interessati	entro il 2024	pubblicazione dei dati nel sito web istituzionale	SI/NO	
	Estensione della misura ad almeno un procedimento per un'ulteriore area di rischio.	RPCT, referente per la prevenzione della corruzione, dipendenti interessati	entro il 2025	pubblicazione dei dati nel sito web istituzionale	SI/NO	
	Estensione della misura ad almeno un procedimento per un'ulteriore area di rischio.	RPCT, referente per la prevenzione della corruzione, dipendenti interessati	entro il 2026	pubblicazione dei dati nel sito web istituzionale	SI/NO	

ALLEGATO "D" TABELLA 1

Funziario referente PAOLA GIUDICEANDREA
n. telefono 06 82078284
E-mail PEC: paola.giudiceandrea@ansv.it

AMMINISTRAZIONE

Valore finanziario dotazione organica al 31.12.2023 D.P.C.M. 22 gennaio 2013												
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 23,46% (2)	Buonuscita 5,68% (2)	IRAP 8,5% (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	DIRIGENTE	69.074,01	2.314,25			71.388,26	16.747,69	4.054,85	6.068,00	98.258,80	2	196.517,60
AREA PROFESSIONISTI - I		Stipendio CCNL 2019-2021 (12 mensilità)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Tredicesima (tabellare + IVC)		Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2% (2)	Buonuscita 5,68% (2)	IRAP 8,5% (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	P14 super	61.574,31	2.063,06	5.303,11		68.940,48	16.683,60	3.915,82	5.859,94	95.399,84		0,00
	P14	56.997,23	1.909,50	4.908,89		63.815,62	15.443,38	3.624,73	5.424,33	88.308,05		0,00
	P13	41.757,87	1.398,96	3.596,40		46.753,23	11.314,28	2.655,58	3.974,02	64.697,12		0,00
	P12	35.661,30	1.194,74	3.071,34		39.927,38	9.662,43	2.267,88	3.393,83	55.251,51		0,00
	P11	32.615,09	1.092,64	2.808,98		36.516,71	8.837,04	2.074,15	3.103,92	50.531,82		0,00
AREE e PROFESSIONISTI - II		Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)			Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	EP (3)	35.000,00	1.172,37	29.000,00	6.000,00	71.172,37	26.975,15			98.147,52		0,00
AREE e PROFESSIONISTI - II		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale (1)	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2% (2)	Buonuscita 5,68% (2)	IRAP 8,5% (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	PII 4 super	40.457,64	1.355,54		3.484,43	45.297,61	10.962,02	2.572,90	3.850,30	62.682,84		0,00
	PII 4	37.706,33	1.263,08		3.247,45	42.216,86	10.216,48	2.397,92	3.588,43	58.419,70		0,00
	PII 3	33.592,84	1.125,60		2.893,20	37.611,64	9.102,02	2.136,34	3.196,99	52.046,99		0,00
	PII 2	29.501,21	988,12		2.540,78	33.030,11	7.993,29	1.876,11	2.807,56	45.707,06		0,00
	PII 1	25.849,08	865,91		2.226,25	28.941,24	7.003,78	1.643,86	2.460,01	40.048,89		0,00
	C5	34.972,31	1.171,43		3.011,98	39.155,72	9.475,68	2.224,04	3.328,24	54.183,68	1	54.183,68
	C4	32.366,92	1.084,60		2.787,63	36.239,15	8.769,87	2.058,38	3.080,33	50.147,73		0,00
	C3	29.926,40	1.002,59		2.577,42	33.506,41	8.108,55	1.903,16	2.848,04	46.366,17	12	556.394,04
	C2	27.366,05	916,56		2.356,88	30.639,49	7.414,76	1.740,32	2.604,36	42.398,93		0,00
	C1	24.798,75	830,53		2.135,77	27.765,05	6.719,14	1.577,05	2.360,03	38.421,28	12	461.055,36
	B4	26.041,72	872,34		2.242,84	29.156,90	7.055,97	1.656,11	2.478,34	40.347,32		0,00
	B3	24.527,98	821,69		2.112,47	27.462,14	6.645,84	1.559,85	2.334,28	38.002,11	1	38.002,11
	B2	23.108,51	774,25		1.990,23	25.872,99	6.261,26	1.469,59	2.199,20	35.803,05	1	35.803,05
	B1	21.653,40	725,21		1.864,88	24.243,49	5.866,92	1.377,03	2.060,70	33.548,14		0,00
	A4	22.328,47	747,72		1.923,02	24.999,21	6.049,81	1.419,96	2.124,93	34.593,91		0,00
	A3	21.325,82	714,76		1.836,71	23.877,29	5.778,30	1.356,23	2.029,57	33.041,39		0,00
A2	20.291,85	679,38		1.747,60	22.718,83	5.497,96	1.290,43	1.931,10	31.438,32		0,00	
A1	19.023,39	637,57		1.638,41	21.299,37	5.154,45	1.209,80	1.810,45	29.474,07	1	29.474,07	
TOTALE										30	1.371.429,91	

NOTE

- (1) se prevista da normativa speciale
- (2) indicare percentuale applicata se diversa da quella indicata e conseguentemente adeguare gli importi.
- (3) se si intendono istituire posizioni di elevate professionalità, occorre considerare il valore medio pro-capite della retribuzione annua lorda (da 50.000 a 70.000 euro, al netto dell'IVC 2022-2024 e degli oneri riflessi), inserire il valore della retribuzione di posizione variabile e risultato e aggiungere gli oneri riflessi a carico amministrazione, avendo cura di assicurare l'invarianza della spesa potenziale massima mediante corrispondenti riduzioni (in valore) di altre posizioni. Si veda <https://www.aranagenzia.it/comunicati/12999-ccnl-comparto-funzioni-centrali-9-maggio-2022-orientamenti-applicativi.html>
- (4) Nell'area B sono indicati n. 2 collaboratori acquisiti con procedure di mobilità in fascia economica superiore rispetto a quella di accesso; nell'area C sono indicati n. 12 tecnici investigatori dell'Area operativa con posizione economica di accesso in C3 e n. 13 funzionari dell'area tecnica, economica e amministrativa, di cui 12 con posizione economica di accesso in C1 e 1 acquisito con procedura di mobilità neutra in data 1.07.2023 in fascia economica superiore rispetto a quella di accesso e precisamente C5.

ALLEGATO "D" TABELLA 2

Funzionario referente PAOLA GIUDICEANDREA
n. telefono 06 82078284
E-mail PEC: paola.giudiceandrea@ansv.it

AMMINISTRAZIONE

Spesa presenti in servizio + comandati in al 31 dicembre 2023													
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 23,46% (3)	Buonuscita 5,68% (3)	IRAP 8,5% (3)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo (1)	Totale comandati in (2)	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo + comandati in)
		DIRIGENTE	69.074,01	2.314,25			71.388,26	16.747,69	4.054,85	6.068,00	98.258,80	1	
AREA PROFESSIONISTI - I		Stipendio CCNL 2019-2021 (12 mensilità)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Tredicesima (tabellare + IVC)		Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2% (2)	Buonuscita 5,68% (2)	IRAP 8,5% (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo (1)	Totale comandati in (2)	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo + comandati in)
	P I 4 super	61.574,31	2.063,06	5.303,11		68.940,48	16.683,60	3.915,82	5.859,94	95.399,84			0,00
	P I 4	56.997,23	1.909,50	4.908,89		63.815,62	15.443,38	3.624,73	5.424,33	88.308,05			0,00
	P I 3	41.757,87	1.398,96	3.596,40		46.753,23	11.314,28	2.655,58	3.974,02	64.697,12			0,00
	P I 2	35.661,30	1.194,74	3.071,34		39.927,38	9.662,43	2.267,88	3.393,83	55.251,51			0,00
	P I 1	32.615,09	1.092,64	2.808,98		36.516,71	8.837,04	2.074,15	3.103,92	50.531,82			0,00
AREE e PROFESSIONISTI - II		Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)			Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo (1)	Totale comandati in (2)	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo + comandati in)
	EP (4)	35.000,00	1.172,37			36.172,37	13.882,95			0			0,00
AREE e PROFESSIONISTI - II		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale (1)	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2% (2)	Buonuscita 5,68% (2)	IRAP 8,5% (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo (1)	Totale comandati in (2)	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo + comandati in)
	PII 4 super	40.457,64	1.355,54	3.484,43		45.297,61	10.962,02	2.572,90	3.850,30	62.682,84			0,00
	PII 4	37.706,33	1.263,08	3.247,45		42.216,86	10.216,48	2.397,92	3.588,43	58.419,70			0,00
	PII 3	33.592,84	1.125,60	2.893,20		37.611,64	9.102,02	2.136,34	3.196,99	52.046,99			0,00
	PII 2	29.501,21	988,12	2.540,78		33.030,11	7.993,29	1.876,11	2.807,56	45.707,06			0,00
	PII 1	25.849,08	865,91	2.226,25		28.941,24	7.003,78	1.643,86	2.460,01	40.048,89			0,00
	C5	34.972,31	1.171,43	3.011,98		39.155,72	9.475,68	2.224,04	3.328,24	54.183,68	1		54.183,68
	C4	32.366,92	1.084,60	2.787,63		36.239,15	8.769,87	2.058,38	3.080,33	50.147,73			0,00
	C3	29.926,40	1.002,59	2.577,42		33.506,41	8.108,55	1.903,16	2.848,04	46.366,17	1	3	185.464,68
	C2	27.366,05	916,56	2.356,88		30.639,49	7.414,76	1.740,32	2.604,36	42.398,93			0,00
	C1	24.798,75	830,53	2.135,77		27.765,05	6.719,14	1.577,05	2.360,03	38.421,28	9	1	384.212,80
	B4	26.041,72	872,34	2.242,84		29.156,90	7.055,97	1.656,11	2.478,34	40.347,32			0,00
	B3	24.527,98	821,69	2.112,47		27.462,14	6.645,84	1.559,85	2.334,28	38.002,11	1		38.002,11
	B2	23.108,51	774,25	1.990,23		25.872,99	6.261,26	1.469,59	2.199,20	35.803,05	1		35.803,05
	B1	21.653,40	725,21	1.864,88		24.243,49	5.866,92	1.377,03	2.060,70	33.548,14			0,00
	A4	22.328,47	747,72	1.923,02		24.999,21	6.049,81	1.419,96	2.124,93	34.593,91			0,00
	A3	21.325,82	714,76	1.836,71		23.877,29	5.778,30	1.356,23	2.029,57	33.041,39			0,00
	A2	20.291,85	679,38	1.747,60		22.718,83	5.497,96	1.290,43	1.931,10	31.438,32			0,00
	A1	19.023,39	637,57	1.638,41		21.299,37	5.154,45	1.209,80	1.810,45	29.474,07	1		29.474,07
										TOTALE	15	4	825.399,19

NOTE

(1) comprese unità in regime di part-time. La fascia economica da attribuire a ciascuna unità di personale è quella di accesso all'area/categoria di appartenenza, ovvero al netto delle progressioni economiche, che gravano sul fondo risorse decentrate. In caso di personale reclutato con procedura di mobilità da altra amministrazione, la fascia economica da considerare è quella in godimento al momento di ingresso nei ruoli.

(2) o analogo istituto con oneri a carico dell'Amministrazione. In questo caso è indicato esclusivamente il personale militare utilizzato in virtù di apposito Protocollo d'intesa, valorizzato nella corrispondente posizione economica iniziale dell'area assegnata durante il servizio prestato presso l'ANSV.

(3) indicare percentuale applicata se diversa da quella indicata e conseguentemente adeguare gli importi

(4) inserire il valore medio pro-capite della retribuzione annua lorda (da 50.000 a 70.000 euro al netto dell'IVC 22-24) compilando il campo della retribuzione di posizione variabile e di risultato e aggiungere gli oneri riflessi a carico amministrazione

ALLEGATO "D" TABELLA 3.0

Funzionario referente PAOLA GIUDICEANDREA
n. telefono 06 82078284
E-mail PEC: paola.giudiceandrea@ansv.it

AMMINISTRAZIONE

Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2023 (1)

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 23,46%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	DIRIGENTE		69.074,01	2.314,25			71.388,26	16.747,69	4.054,85	6.068,00	98.258,80	
AREA PROFESSIONISTI		Stipendio CCNL 2019-2021 (12 mensilità)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024		Tredicesima (tabellare + IVC)	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	P14 super	61.574,31	2.063,06		5.303,11	68.940,48	16.683,60	3.915,82	5.859,94	95.399,84		0,00
P14	56.997,23	1.909,50		4.908,89	63.815,62	15.443,38	3.624,73	5.424,33	88.308,05		0,00	
P13	41.757,87	1.398,96		3.596,40	46.753,23	11.314,28	2.655,58	3.974,02	64.697,12		0,00	
P12	35.661,30	1.194,74		3.071,34	39.927,38	9.662,43	2.267,88	3.393,83	55.251,51		0,00	
P11	32.615,09	1.092,64		2.808,98	36.516,71	8.837,04	2.074,15	3.103,92	50.531,82		0,00	
AREE e PROFESSIONISTI - II		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	PII 4 super	40.457,64	1.355,54		3.484,43	45.297,61	10.962,02	2.572,90	3.850,30	62.682,84		0,00
PII 4	37.706,33	1.263,08		3.247,45	42.216,86	10.216,48	2.397,92	3.588,43	58.419,70		0,00	
PII 3	33.592,84	1.125,60		2.893,20	37.611,64	9.102,02	2.136,34	3.196,99	52.046,99		0,00	
PII 2	29.501,21	988,12		2.540,78	33.030,11	7.993,29	1.876,11	2.807,56	45.707,06		0,00	
PII 1	25.849,08	865,91		2.226,25	28.941,24	7.003,78	1.643,86	2.460,01	40.048,89		0,00	
C5	34.972,31	1.171,43		3.011,98	39.155,72	9.475,68	2.224,04	3.328,24	54.183,68		0,00	
C4	32.366,92	1.084,60		2.787,63	36.239,15	8.769,87	2.058,38	3.080,33	50.147,73		0,00	
C3	29.926,40	1.002,59		2.577,42	33.506,41	8.108,55	1.903,16	2.848,04	46.366,17		0,00	
C2	27.366,05	916,56		2.356,88	30.639,49	7.414,76	1.740,32	2.604,36	42.398,93		0,00	
C1	24.798,75	830,53		2.135,77	27.765,05	6.719,14	1.577,05	2.360,03	38.421,28	1	38.421,28	
B4	26.041,72	872,34		2.242,84	29.156,90	7.055,97	1.656,11	2.478,34	40.347,32		0,00	
B3	24.527,98	821,69		2.112,47	27.462,14	6.645,84	1.559,85	2.334,28	38.002,11		0,00	
B2	23.108,51	774,25		1.990,23	25.872,99	6.261,26	1.469,59	2.199,20	35.803,05		0,00	
B1	21.653,40	725,21		1.864,88	24.243,49	5.866,92	1.377,03	2.060,70	33.548,14		0,00	
A4	22.328,47	747,72		1.923,02	24.999,21	6.049,81	1.419,96	2.124,93	34.593,91		0,00	
A3	21.325,82	714,76		1.836,71	23.877,29	5.778,30	1.356,23	2.029,57	33.041,39		0,00	
A2	20.291,85	679,38		1.747,60	22.718,83	5.497,96	1.290,43	1.931,10	31.438,32		0,00	
A1	19.023,39	637,57		1.638,41	21.299,37	5.154,45	1.209,80	1.810,45	29.474,07		0,00	
TOTALE complessivo											1	38.421,28

NOTE

(1) Questa tabella deve essere compilata per ciascuno degli anni presi in considerazione nel piano triennale (cessazioni dell'anno precedente). Il DI 73/2021 ha modificato la L. 56/2019 all'art. 3 comma 3 reinserendo l'asseverazione delle cessazioni da parte dei relativi organi di controllo. Pertanto con decorrenza dalle cessazioni 2021 è richiesta l'asseverazione dell'organo di controllo.

(2) La presente tabella viene inserita nel PTFP 2024 - 2026 in quanto il budget 2023 (cessazioni 2022) non è stato ancora utilizzato, né è stata ancora richiesta alcuna autorizzazione.

ALLEGATO "D" TABELLA 3.1

Funzionario referente PAOLA
n. telefono 06 82078284
E-mail PEC: paola.giudiceandrea@ansv.it

AMMINISTRAZIONE

Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2023 (1)												
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 23,46%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
		DIRIGENTE	69.074,01	2.314,25			71.388,26	16.747,69	4.054,85	6.068,00	98.258,80	
AREA PROFESSIONISTI		Stipendio CCNL 2019-2021 (12 mensilità)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024		Tredicesima (tabellare + IVC)	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	P I 4 super	61.574,31	2.063,06		5.303,11	68.940,48	16.683,60	3.915,82	5.859,94	95.399,84		0,00
P I 4	56.997,23	1.909,50		4.908,89	63.815,62	15.443,38	3.624,73	5.424,33	88.308,05		0,00	
P I 3	41.757,87	1.398,96		3.596,40	46.753,23	11.314,28	2.655,58	3.974,02	64.697,12		0,00	
P I 2	35.661,30	1.194,74		3.071,34	39.927,38	9.662,43	2.267,88	3.393,83	55.251,51		0,00	
P I 1	32.615,09	1.092,64		2.808,98	36.516,71	8.837,04	2.074,15	3.103,92	50.531,82		0,00	
AREE e PROFESSIONISTI - II		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	PII 4 super	40.457,64	1.355,54		3.484,43	45.297,61	10.962,02	2.572,90	3.850,30	62.682,84		0,00
	PII 4	37.706,33	1.263,08		3.247,45	42.216,86	10.216,48	2.397,92	3.588,43	58.419,70		0,00
	PII 3	33.592,84	1.125,60		2.893,20	37.611,64	9.102,02	2.136,34	3.196,99	52.046,99		0,00
	PII 2	29.501,21	988,12		2.540,78	33.030,11	7.993,29	1.876,11	2.807,56	45.707,06		0,00
	PII 1	25.849,08	865,91		2.226,25	28.941,24	7.003,78	1.643,86	2.460,01	40.048,89		0,00
	C5	34.972,31	1.171,43		3.011,98	39.155,72	9.475,68	2.224,04	3.328,24	54.183,68		0,00
	C4	32.366,92	1.084,60		2.787,63	36.239,15	8.769,87	2.058,38	3.080,33	50.147,73		0,00
	C3	29.926,40	1.002,59		2.577,42	33.506,41	8.108,55	1.903,16	2.848,04	46.366,17	1	46.366,17
	C2	27.366,05	916,56		2.356,88	30.639,49	7.414,76	1.740,32	2.604,36	42.398,93		0,00
	C1	24.798,75	830,53		2.135,77	27.765,05	6.719,14	1.577,05	2.360,03	38.421,28		0,00
	B4	26.041,72	872,34		2.242,84	29.156,90	7.055,97	1.656,11	2.478,34	40.347,32		0,00
	B3	24.527,98	821,69		2.112,47	27.462,14	6.645,84	1.559,85	2.334,28	38.002,11		0,00
	B2	23.108,51	774,25		1.990,23	25.872,99	6.261,26	1.469,59	2.199,20	35.803,05		0,00
	B1	21.653,40	725,21		1.864,88	24.243,49	5.866,92	1.377,03	2.060,70	33.548,14		0,00
	A4	22.328,47	747,72		1.923,02	24.999,21	6.049,81	1.419,96	2.124,93	34.593,91		0,00
	A3	21.325,82	714,76		1.836,71	23.877,29	5.778,30	1.356,23	2.029,57	33.041,39		0,00
A2	20.291,85	679,38		1.747,60	22.718,83	5.497,96	1.290,43	1.931,10	31.438,32		0,00	
A1	19.023,39	637,57		1.638,41	21.299,37	5.154,45	1.209,80	1.810,45	29.474,07		0,00	
TOTALE complessivo											1	46.366

NOTE

(1) Questa tabella deve essere compilata per ciascuno degli anni presi in considerazione nel piano triennale (cessazioni dell'anno precedente). Il DI 73/2021 ha modificato la L. 56/2019 all'art. 3 comma 3 reinserendo l'asseverazione delle cessazioni da parte dei relativi organi di controllo. Pertanto con decorrenza dalle cessazioni 2021 è richiesta l'asseverazione dell'organo di controllo.

ALLEGATO "D" TABELLA 3.2

Funzionario referente PAOLA GIUDICEA!
n. telefono 06 82078284
E-mail PEC: paola.giudiceandrea@ansv.it

AMMINISTRAZIONE

Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2024 (1) NON SI PREVEDONO CESSAZIONI

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 23,46%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
		DIRIGENTE	69.074,01	2.314,25			71.388,26	16.747,69	4.054,85	6.068,00	98.258,80	
		Stipendio CCNL 2019-2021 (12 mensilità)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Tredicesima (tabellare + IVC)		Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2% (2)	Buonuscita 5,68% (2)	IRAP 8,5% (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
AREA PROFESSIONISTI	P I 4 super	61.574,31	2.063,06	5.303,11		68.940,48	16.683,60	3.915,82	5.859,94	95.399,84		0,00
	P I 4	56.997,23	1.909,50	4.908,89		63.815,62	15.443,38	3.624,73	5.424,33	88.308,05		0,00
	P I 3	41.757,87	1.398,96	3.596,40		46.753,23	11.314,28	2.655,58	3.974,02	64.697,12		0,00
	P I 2	35.661,30	1.194,74	3.071,34		39.927,38	9.662,43	2.267,88	3.393,83	55.251,51		0,00
	P I 1	32.615,09	1.092,64	2.808,98		36.516,71	8.837,04	2.074,15	3.103,92	50.531,82		0,00
		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
AREE e PROFESSIONISTI - II	P II 4 super	40.457,64	1.355,54		3.484,43	45.297,61	10.962,02	2.572,90	3.850,30	62.682,84		0,00
	P II 4	37.706,33	1.263,08		3.247,45	42.216,86	10.216,48	2.397,92	3.588,43	58.419,70		0,00
	P II 3	33.592,84	1.125,60		2.893,20	37.611,64	9.102,02	2.136,34	3.196,99	52.046,99		0,00
	P II 2	29.501,21	988,12		2.540,78	33.030,11	7.993,29	1.876,11	2.807,56	45.707,06		0,00
	P II 1	25.849,08	865,91		2.226,25	28.941,24	7.003,78	1.643,86	2.460,01	40.048,89		0,00
	C5	34.972,31	1.171,43		3.011,98	39.155,72	9.475,68	2.224,04	3.328,24	54.183,68		0,00
	C4	32.366,92	1.084,60		2.787,63	36.239,15	8.769,87	2.058,38	3.080,33	50.147,73		0,00
	C3	29.926,40	1.002,59		2.577,42	33.506,41	8.108,55	1.903,16	2.848,04	46.366,17		0,00
	C2	27.366,05	916,56		2.356,88	30.639,49	7.414,76	1.740,32	2.604,36	42.398,93		0,00
	C1	24.798,75	830,53		2.135,77	27.765,05	6.719,14	1.577,05	2.360,03	38.421,28		0,00
	B4	26.041,72	872,34		2.242,84	29.156,90	7.055,97	1.656,11	2.478,34	40.347,32		0,00
	B3	24.527,98	821,69		2.112,47	27.462,14	6.645,84	1.559,85	2.334,28	38.002,11		0,00
	B2	23.108,51	774,25		1.990,23	25.872,99	6.261,26	1.469,59	2.199,20	35.803,05		0,00
	B1	21.653,40	725,21		1.864,88	24.243,49	5.866,92	1.377,03	2.060,70	33.548,14		0,00
	A4	22.328,47	747,72		1.923,02	24.999,21	6.049,81	1.419,96	2.124,93	34.593,91		0,00
	A3	21.325,82	714,76		1.836,71	23.877,29	5.778,30	1.356,23	2.029,57	33.041,39		0,00
	A2	20.291,85	679,38		1.747,60	22.718,83	5.497,96	1.290,43	1.931,10	31.438,32		0,00
A1	19.023,39	637,57		1.638,41	21.299,37	5.154,45	1.209,80	1.810,45	29.474,07		0,00	
TOTALE complessivo											0	0

NOTE

(1) Questa tabella deve essere compilata per ciascuno degli anni presi in considerazione nel piano triennale (cessazioni dell'anno precedente). Il DI 73/2021 ha modificato la L. 56/2019 all'art. 3 comma 3 reinserendo l'asseverazione delle cessazioni da parte dei relativi organi di controllo. Pertanto con decorrenza dalle cessazione 2021 è richiesta l'asseverazione dell'organo di controllo.

ALLEGATO "D" TABELLA 3.3

Funzionario referente PAOLA GIUDICEAN
n. telefono 06 82078284
E-mail PEC: paola.giudiceandrea@ansv.it

AMMINISTRAZIONE

Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2025 (1) NON SI PREVEDONO CESSAZIONI

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 23,46%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	DIRIGENTE	69.074,01	2.314,25			71.388,26	16.747,69	4.054,85	6.068,00	98.258,80		0,00
AREA PROFESSIONISTI - I		Stipendio CCNL 2019-2021 (12 mensilità)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024		Tredicesima (tabellare + IVC)	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	PI 4 super	61.574,31	2.063,06		5.303,11	68.940,48	16.683,60	3.915,82	5.859,94	95.399,84		0,00
	PI 4	56.997,23	1.909,50		4.908,89	63.815,62	15.443,38	3.624,73	5.424,33	88.308,05		0,00
	PI 3	41.757,87	1.398,96		3.596,40	46.753,23	11.314,28	2.655,58	3.974,02	64.697,12		0,00
	PI 2	35.661,30	1.194,74		3.071,34	39.927,38	9.662,43	2.267,88	3.393,83	55.251,51		0,00
	PI 1	32.615,09	1.092,64		2.808,98	36.516,71	8.837,04	2.074,15	3.103,92	50.531,82		0,00
AREE e PROFESSIONISTI - II		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	PII 4 super	40.457,64	1.355,54		3.484,43	45.297,61	10.962,02	2.572,90	3.850,30	62.682,84		0,00
	PII 4	37.706,33	1.263,08		3.247,45	42.216,86	10.216,48	2.397,92	3.588,43	58.419,70		0,00
	PII 3	33.592,84	1.125,60		2.893,20	37.611,64	9.102,02	2.136,34	3.196,99	52.046,99		0,00
	PII 2	29.501,21	988,12		2.540,78	33.030,11	7.993,29	1.876,11	2.807,56	45.707,06		0,00
	PII 1	25.849,08	865,91		2.226,25	28.941,24	7.003,78	1.643,86	2.460,01	40.048,89		0,00
	C5	34.972,31	1.171,43		3.011,98	39.155,72	9.475,68	2.224,04	3.328,24	54.183,68		0,00
	C4	32.366,92	1.084,60		2.787,63	36.239,15	8.769,87	2.058,38	3.080,33	50.147,73		0,00
	C3	29.926,40	1.002,59		2.577,42	33.506,41	8.108,55	1.903,16	2.848,04	46.366,17		0,00
	C2	27.366,05	916,56		2.356,88	30.639,49	7.414,76	1.740,32	2.604,36	42.398,93		0,00
	C1	24.798,75	830,53		2.135,77	27.765,05	6.719,14	1.577,05	2.360,03	38.421,28		0,00
	B4	26.041,72	872,34		2.242,84	29.156,90	7.055,97	1.656,11	2.478,34	40.347,32		0,00
	B3	24.527,98	821,69		2.112,47	27.462,14	6.645,84	1.559,85	2.334,28	38.002,11		0,00
	B2	23.108,51	774,25		1.990,23	25.872,99	6.261,26	1.469,59	2.199,20	35.803,05		0,00
	B1	21.653,40	725,21		1.864,88	24.243,49	5.866,92	1.377,03	2.060,70	33.548,14		0,00
	A4	22.328,47	747,72		1.923,02	24.999,21	6.049,81	1.419,96	2.124,93	34.593,91		0,00
	A3	21.325,82	714,76		1.836,71	23.877,29	5.778,30	1.356,23	2.029,57	33.041,39		0,00
A2	20.291,85	679,38		1.747,60	22.718,83	5.497,96	1.290,43	1.931,10	31.438,32		0,00	
A1	19.023,39	637,57		1.638,41	21.299,37	5.154,45	1.209,80	1.810,45	29.474,07		0,00	
TOTALE complessivo										0	0	

NOTE

(1) Questa tabella deve essere compilata per ciascuno degli anni presi in considerazione nel piano triennale (cessazioni dell'anno precedente). Il DI 73/2021 ha modificato la L. 56/2019 all'art. 3 comma 3 reinserendo l'asseverazione delle cessazioni da parte dei relativi organi di controllo. Pertanto con decorrenza dalle cessazioni 2021 è richiesta l'asseverazione dell'organo di controllo.

(2) Dal 1° novembre 2021 le cessazioni per quiescenza dei dirigenti di prima fascia di ruolo devono essere valorizzate prendendo a riferimento il relativo trattamento economico fondamentale e il relativo budget deve essere mantenuto separato (cfr. Circolare FP pubblicata il 7 febbraio 2022) mentre per le cessazioni intervenute precedentemente a tale data deve essere preso a riferimento il trattamento di un dirigente di seconda fascia

ALLEGATO "D" TABELLA 3.4

Funzionario referente PAOLA GIUDICEAN
n. telefono 06 82078284
E-mail PEC: paola.giudiceandrea@ansv.it

AMMINISTRAZIONE

Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2026 (1) NON SI PREVEDONO CESSAZIONI												
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 23,46%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
		DIRIGENTE	69.074,01	2.314,25			71.388,26	16.747,69	4.054,85	6.068,00	98.258,80	
AREA PROFESSIONISTI		Stipendio CCNL 2019-2021 (12 mensilità)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024		Tredicesima (tabellare + IVC)	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	P I 4 super	61.574,31	2.063,06		5.303,11	68.940,48	16.683,60	3.915,82	5.859,94	95.399,84		0,00
	P I 4	56.997,23	1.909,50		4.908,89	63.815,62	15.443,38	3.624,73	5.424,33	88.308,05		0,00
	P I 3	41.757,87	1.398,96		3.596,40	46.753,23	11.314,28	2.655,58	3.974,02	64.697,12		0,00
	P I 2	35.661,30	1.194,74		3.071,34	39.927,38	9.662,43	2.267,88	3.393,83	55.251,51		0,00
	P I 1	32.615,09	1.092,64		2.808,98	36.516,71	8.837,04	2.074,15	3.103,92	50.531,82		0,00
AREE e PROFESSIONISTI - II		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	P II 4 super	40.457,64	1.355,54		3.484,43	45.297,61	10.962,02	2.572,90	3.850,30	62.682,84		0,00
	P II 4	37.706,33	1.263,08		3.247,45	42.216,86	10.216,48	2.397,92	3.588,43	58.419,70		0,00
	P II 3	33.592,84	1.125,60		2.893,20	37.611,64	9.102,02	2.136,34	3.196,99	52.046,99		0,00
	P II 2	29.501,21	988,12		2.540,78	33.030,11	7.993,29	1.876,11	2.807,56	45.707,06		0,00
	P II 1	25.849,08	865,91		2.226,25	28.941,24	7.003,78	1.643,86	2.460,01	40.048,89		0,00
	C5	34.972,31	1.171,43		3.011,98	39.155,72	9.475,68	2.224,04	3.328,24	54.183,68		0,00
	C4	32.366,92	1.084,60		2.787,63	36.239,15	8.769,87	2.058,38	3.080,33	50.147,73		0,00
	C3	29.926,40	1.002,59		2.577,42	33.506,41	8.108,55	1.903,16	2.848,04	46.366,17		0,00
	C2	27.366,05	916,56		2.356,88	30.639,49	7.414,76	1.740,32	2.604,36	42.398,93		0,00
	C1	24.798,75	830,53		2.135,77	27.765,05	6.719,14	1.577,05	2.360,03	38.421,28		0,00
	B4	26.041,72	872,34		2.242,84	29.156,90	7.055,97	1.656,11	2.478,34	40.347,32		0,00
	B3	24.527,98	821,69		2.112,47	27.462,14	6.645,84	1.559,85	2.334,28	38.002,11		0,00
	B2	23.108,51	774,25		1.990,23	25.872,99	6.261,26	1.469,59	2.199,20	35.803,05		0,00
	B1	21.653,40	725,21		1.864,88	24.243,49	5.866,92	1.377,03	2.060,70	33.548,14		0,00
	A4	22.328,47	747,72		1.923,02	24.999,21	6.049,81	1.419,96	2.124,93	34.593,91		0,00
	A3	21.325,82	714,76		1.836,71	23.877,29	5.778,30	1.356,23	2.029,57	33.041,39		0,00
A2	20.291,85	679,38		1.747,60	22.718,83	5.497,96	1.290,43	1.931,10	31.438,32		0,00	
A1	19.023,39	637,57		1.638,41	21.299,37	5.154,45	1.209,80	1.810,45	29.474,07		0,00	
TOTALE complessivo										0	0	

NOTE

(1) Questa tabella deve essere compilata per ciascuno degli anni presi in considerazione nel piano triennale (cessazioni dell'anno precedente) . Il Dl 73/2021 ha modificato la L. 56/2019 all'art. 3 comma 3 reinserendo l'asseverazione delle cessazioni da parte dei relativi organi di controllo. Pertanto con decorrenza dalle cessazione 2021 è richiesta l'asseverazione dell'organo di controllo.

(2) Dal 1° novembre 2021 le cessazioni per quiescenza dei dirigenti di prima fascia di ruolo devono essere valorizzate prendendo a riferimento il relativo trattamento economico fondamentale e il relativo budget deve essere mantenuto separato (cfr. Circolare FP pubblicata il 7 febbraio 2022) mentre per le cessazioni intervenute precedentemente a tale data deve essere preso a riferimento il trattamento di un dirigente di seconda fascia

ALLEGATO "D" TABELLA 4.2

Funzionario referente PAOLA GIUDICEANDREA
 n. telefono 06 82078284
 E-mail PEC: paola.giudiceandrea@ansv.it

AMMINISTRAZIONE	Budget anno 2023 e 2024 (2)
	84.787,45

Assunzioni programmate anno 2024 (1)														
DIRIGENTI	FASCIA	Sipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 23,46%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2023 e parte 2024 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. (4)	Totale unità da assumere ex lege (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
DIRIGENTE		69.074,01	2.314,25			71.388,26	16.747,69	4.054,85	6.068,00	98.258,80				0,00
		Sipendio CCNL 2019-2021 (12 mensilità)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024		Tredicesima (tabellare + IVC)	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2% (2)	Buonuscita 5,68% (2)	IRAP 8,5% (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2023 e parte 2024 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. (4)	Totale unità da assumere ex lege (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
AREA PROFESSI ONISTI - I	P 14 super	61.574,31	2.063,06		5.303,11	68.940,48	16.683,60	3.915,82	5.859,94	95.399,84				0,00
	P 14	56.997,23	1.909,50		4.908,89	63.815,62	15.443,38	3.624,73	5.424,33	88.308,05				0,00
	P 13	41.757,87	1.398,96		3.596,40	46.753,23	11.314,28	2.655,58	3.974,02	64.697,12				0,00
	P 12	35.661,30	1.194,74		3.071,34	39.927,38	9.662,43	2.267,88	3.393,83	55.251,51				0,00
	P 11	32.615,09	1.092,64		2.808,98	36.516,71	8.837,04	2.074,15	3.103,92	50.531,82				0,00
		Sipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)			Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2024 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. (4)	Totale unità da assumere ex lege (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	EP	35.000,00	1.172,37			36.172,37	13.882,95			0				0,00
	EP (PV)													0,00
AREE E PROFESSIONISTI - II		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2023 e parte 2024 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. 29.03.2022 (4)	Totale unità da assumere ex lege (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	P14 super	40.457,64	1.355,54		3.484,43	45.297,61	10.962,02	2.572,90	3.850,30	62.682,84				0,00
	PH 4	37.706,33	1.263,08		3.247,45	42.216,86	10.216,48	2.397,92	3.588,43	58.419,70				0,00
	PH 3	33.592,84	1.125,60		2.893,20	37.611,64	9.102,02	2.136,34	3.196,99	52.046,99				0,00
	PH 2	29.501,21	988,12		2.540,78	33.030,11	7.993,29	1.876,11	2.807,56	45.707,06				0,00
	PH 1	25.849,08	865,91		2.226,25	28.941,24	7.003,78	1.643,86	2.460,01	40.048,89				0,00
	C5	34.972,31	1.171,43		3.011,98	39.155,72	9.475,68	2.224,04	3.328,24	54.183,68				0,00
	C4	32.366,92	1.084,60		2.787,63	36.239,15	8.769,87	2.058,38	3.080,33	50.147,73				0,00
	C3	29.926,40	1.002,59		2.577,42	33.506,41	8.108,55	1.903,16	2.848,04	46.366,17	1	1		92.732,34
	C2	27.366,05	916,56		2.356,88	30.639,49	7.414,76	1.740,32	2.604,36	42.398,93				0,00
	C1	24.798,75	830,53		2.135,77	27.765,05	6.719,14	1.577,05	2.360,03	38.421,28				0,00
	B4	26.041,72	872,34		2.242,84	29.156,90	7.055,97	1.656,11	2.478,34	40.347,32				0,00
	B3	24.527,98	821,69		2.112,47	27.462,14	6.645,84	1.559,85	2.334,28	38.002,11				0,00
	B2	23.108,51	774,25		1.990,23	25.872,99	6.261,26	1.469,59	2.199,20	35.803,05				0,00
	B1	21.653,40	725,21		1.864,88	24.243,49	5.866,92	1.377,03	2.060,70	33.548,14				0,00
	A4	22.338,47	747,72		1.923,02	24.999,21	6.049,81	1.419,96	2.124,93	34.593,91				0,00
	A3	21.328,82	714,76		1.836,71	23.877,29	5.778,30	1.356,23	2.029,57	33.041,39				0,00
	A2	20.291,85	679,38		1.747,60	22.718,83	5.497,96	1.290,43	1.931,10	31.438,32				0,00
	A1	19.023,39	637,57		1.638,41	21.299,37	5.154,45	1.209,80	1.810,45	29.474,07				0,00
										TOTALE	1	1	0	92.732,34

DI CUI:

TOTALE ONERI SU BUDGET 2023/2024	46.366,17
Totale oneri da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. 29.03.2022	46.366,17
TOTALE ONERI SU LEGGE.....	0,00

NOTE

- (1) Questa tabella va compilata per ciascuno degli anni della programmazione
- (2) Indicare il budget o cumulo di di budgets di cui si chiede l'autorizzazione. Si è indicata la sommatoria relativa alle cessazioni del 2022 e 2023, utili teoricamente per 1,82 unità di investigatore.
- (3) Indicare le unità sul budget di riferimento coerenti con la programmazione indicata in tabella "4.1 Bandire e assumere 2024". Si è indicata 1 sola unità, in quanto l'altra non è intera ma è finanziata con il corrispondente importo delle cessazioni solo per lo 0,82
- (4) Indicare le unità già autorizzate da d.P.C.M. che si prevede di assumere nell'anno di riferimento, anche a seguito di rimodulazione. Si tratta dell'unità già autorizzata al cui concorso bandito nel 2022 è andato deserto nel 2023 e, riproposto a settembre 2023 si è appena concluso positivamente.
- (5) Indicare le risorse stanziata da norme di autorizzazione ad assunzioni in deroga (aggiungere colonne qualora vi sia più di una autorizzazione ex lege), che si intende impiegare nell'anno preso in considerazione. Tuttavia, al fine di rendere le grandezze del piano omogenee, le risorse stanziata da leggi in deroga e gli oneri derivanti dalle unità che si intende assumere sono nettilizzate in tabella dalle componenti accessorie della retribuzione. Prevedere una colonna anche per le PV ex art. 18 CCNL (7) sul 0,55% del Monte Salari 2018.

ALLEGATO "D" TABELLA 4.3

Funzionario referente PAOLA GIUDICEANDREA
 n. telefono 06 82078284
 E-mail PEC: paola.giudiceandrea@ansv.it

AMMINISTRAZIONE	Budget anno 2025 (3)	
	0,00	

Assunzioni programmate anno 2025 (1)														
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 23,46%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2025 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. (4)	Totale unità da assumere ex lege (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
		DIRIGENTE	69.074,01	2.314,25			71.388,26	16.747,69	4.054,85	6.068,00	98.258,80			
AREA PROFESSI ONISTI		Stipendio CCNL 2019-2021 (12 mensilità)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024		Tredicesima (tabellare + IVC)	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2% (2)	Buonuscita 5,68% (2)	IRAP 8,5% (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2025 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. (4)	Totale unità da assumere ex lege (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	P14 super	61.574,31	2.063,06		5.303,11	68.940,48	16.683,60	3.915,82	5.859,94	95.399,84				0,00
	P14	56.997,23	1.909,50		4.908,89	63.815,62	15.443,38	3.624,73	5.424,33	88.308,05				0,00
	P13	41.757,87	1.398,96		3.596,40	46.353,23	11.314,28	2.655,58	3.974,02	64.697,12				0,00
	P11	35.661,30	1.194,74		3.071,34	39.927,38	9.662,43	2.267,88	3.393,83	55.251,51				0,00
P11	32.615,09	1.092,64		2.808,98	36.516,71	8.837,04	2.074,15	3.103,92	50.531,82				0,00	
AREE E PROFESSIONISTI - II		Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)			Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2025 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. (4)	Totale unità da assumere ex lege (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	EP	35.000,00	1.172,37			36.172,37	13.882,95			0				0,00
	EP (PV)													0,00
	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul residuo budget 2024 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. (4)	Totale unità da assumere ex lege (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
PII 4 super	40.457,64	1.355,54		3.484,43	45.297,61	10.962,02	2.572,90	3.850,30	62.682,84				0,00	
PII 4	37.706,33	1.263,08		3.247,45	42.216,86	10.216,48	2.397,92	3.588,43	58.419,70				0,00	
PII 3	33.592,84	1.125,60		2.893,20	37.611,64	9.102,02	2.136,34	3.196,99	52.046,99				0,00	
PII 2	29.501,21	988,12		2.540,78	33.030,11	7.993,29	1.876,11	2.807,56	45.707,06				0,00	
PII 1	25.849,08	865,91		2.226,25	28.941,24	7.003,78	1.643,86	2.460,01	40.048,89				0,00	
CS	34.972,31	1.171,43		3.011,98	39.155,72	9.475,68	2.224,04	3.328,24	54.183,68				0,00	
C4	32.366,92	1.084,60		2.787,63	36.239,15	8.769,87	2.058,38	3.080,33	50.147,73				0,00	
C3	29.926,40	1.002,59		2.577,42	33.506,41	8.108,55	1.903,16	2.848,04	46.366,17	0,82			38.020,26	
C2	27.366,05	916,56		2.356,88	30.639,49	7.414,76	1.740,32	2.604,36	42.398,93				0,00	
C1	24.798,75	830,53		2.135,77	27.765,05	6.719,14	1.577,05	2.360,03	38.421,28				0,00	
B4	26.041,72	872,34		2.242,84	29.156,90	7.055,97	1.656,11	2.478,34	40.347,32				0,00	
B3	24.527,98	821,69		2.112,47	27.462,14	6.645,84	1.559,85	2.334,28	38.002,11				0,00	
B2	23.108,51	774,25		1.990,23	25.872,99	6.261,26	1.469,59	2.199,20	35.803,05				0,00	
B1	21.653,40	725,21		1.864,88	24.243,49	5.866,92	1.377,03	2.060,70	33.548,14				0,00	
A4	22.328,47	747,72		1.923,02	24.999,21	6.049,81	1.419,96	2.124,93	34.593,91				0,00	
A3	21.325,82	714,76		1.836,71	23.877,29	5.778,30	1.356,23	2.029,57	33.041,39				0,00	
A2	20.291,85	679,38		1.747,60	22.718,83	5.497,96	1.290,43	1.931,10	31.438,32				0,00	
A1	19.023,39	637,57		1.638,41	21.299,37	5.154,45	1.209,80	1.810,45	29.474,07				0,00	
										TOTALE	0,82	0,00	0	38.020,26

DI CUI:

TOTALE ONERI SU RESIDUO BUDGET 2024	38.020,26
Totale oneri da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M.	0,00
TOTALE ONERI SU LEGGE.....	0,00

NOTE

- (1) Questa tabella va compilata per ciascuno degli anni della programmazione
- (2) Indicare il budget o cumulo di di budgets di cui si chiede l'autorizzazione
- (3) Indicare le unità sul budget di riferimento. Si è riportato la percentuale di unità finanziabile con il budget a disposizione.
- (4) Indicare le unità già autorizzata da d.P.C.M. che si prevede di assumere nell'anno di riferimento, anche a seguito di rimodulazione.
- (5) Indicare le risorse stanziate da norme di autorizzazione ad assunzioni in deroga (aggiungere colonne qualora vi sia più di una autorizzazione ex lege), che si intende impiegare nell'anno preso in considerazione. Tuttavia, al fine di rendere le grandezze del piano omogenee, le risorse stanziate da leggi in deroga e gli oneri derivanti dalle unità che si intende assumere sono netizzate in tabella dalle componenti accessorie della retribuzione. Prevedere una colonna anche per le PV ex art. 18 CCNL (7) sul 0,55% del Monte Salari 2018.

ALLEGATO "D" TABELLA 4.4

Funzionario referente PAOLA GIUDICEANDREA
 n. telefono 06 82078284
 E-mail PEC: paola.giudiceandrea@ansv.it

AMMINISTRAZIONE		Budget anno 2026 (2)	
		0,00	

Assunzioni programmate anno 2026 (1)														
DIRGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 23,46%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2026 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. (4)	Totale unità da assumere ex lege (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	DIRIGENTE		69.074,01	2.314,25			71.388,26	16.747,69	4.054,85	6.068,00	98.258,80			
AREA PROFESSI ONISTI		Stipendio CCNL 2019-2021 (12 mensilità)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024		Tredicesima (tabellare + IVC)	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2% (2)	Buonuscita 5,68% (2)	IRAP (2) 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato				
	P14 super	61.574,31	2.063,06		5.303,11	68.940,48	16.683,60	3.915,82	5.859,94	95.399,84				
	P14	56.997,23	1.909,50		4.908,89	63.815,62	15.443,38	3.624,73	5.424,33	88.308,05				
	P13	41.757,87	1.398,96		3.596,40	46.753,23	11.314,28	2.655,58	3.974,02	64.697,12				
	P12	35.661,30	1.194,74		3.071,34	39.927,38	9.662,43	2.267,88	3.393,83	55.251,51				
	P11	32.615,09	1.092,64		2.808,98	36.516,71	8.837,04	2.074,15	3.103,92	50.531,82				
AREE E PROFESSIONISTI - II		Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)			Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2026 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. (4)	Totale unità da assumere ex lege (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	EP	35.000,00	1.172,37			36.172,37	13.882,95			0				0,00
	EP (PV)													0,00
		Tabellare + IS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2026 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. (4)	Totale unità da assumere ex lege (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	PII 4 super	40.457,64	1.355,54		3.484,43	45.297,61	10.962,02	2.572,90	3.850,30	62.682,84				0,00
	PII 4	37.706,33	1.263,08		3.247,45	42.216,86	10.216,48	2.397,92	3.588,43	58.419,70				
	PII 3	33.592,84	1.125,60		2.893,20	37.611,64	9.102,02	2.136,34	3.196,99	52.046,99				
	PII 2	29.501,21	988,12		2.540,78	33.030,11	7.993,29	1.876,11	2.807,56	45.707,06				
	PII 1	25.849,08	865,91		2.226,25	28.941,24	7.003,78	1.643,86	2.460,01	40.048,89				
	C5	34.972,31	1.171,43		3.011,98	39.155,72	9.475,68	2.224,04	3.328,24	54.183,68				
	C4	32.366,92	1.084,60		2.787,63	36.239,15	8.769,87	2.058,38	3.080,33	50.147,73				
	C3	29.936,40	1.002,59		2.577,42	33.506,41	8.108,55	1.903,16	2.848,04	46.366,17				
	C2	27.366,05	916,56		2.356,88	30.639,49	7.414,76	1.740,32	2.604,36	42.398,93				
	C1	24.798,75	830,53		2.135,77	27.765,05	6.719,14	1.577,05	2.360,03	38.421,28				
	B4	26.041,72	872,34		2.242,84	29.156,90	7.055,97	1.656,11	2.478,34	40.347,32				
	B3	24.527,98	821,69		2.112,47	27.462,14	6.645,84	1.559,85	2.334,28	38.002,11				
	B2	23.108,51	774,25		1.990,23	25.872,99	6.261,26	1.469,59	2.199,20	35.803,05				
	B1	21.653,40	725,21		1.864,88	24.243,49	5.866,92	1.377,03	2.060,70	33.548,14				
	A4	22.338,47	747,72		1.923,02	24.999,21	6.049,81	1.419,96	2.124,93	34.593,91				
	A3	21.328,82	714,76		1.836,71	23.877,29	5.778,30	1.356,23	2.029,57	33.041,39				
	A2	20.291,85	679,38		1.747,60	22.718,83	5.497,96	1.290,43	1.931,10	31.438,32				
	A1	19.023,39	637,57		1.638,41	21.299,37	5.154,45	1.209,80	1.810,45	29.474,07				
	TOTALE										0	0	0	0,00

DLCU:

TOTALE ONERI SU BUDGET 2026	0,00
Totale oneri da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M.	0,00
TOTALE ONERI SU LEGGE.....	0,00

NOTE

- (1) Questa tabella va compilata per ciascuno degli anni della programmazione
- (2) Indicare il budget o cumulo di budgets di cui si chiede l'autorizzazione
- (3) Indicare le unità sul budget di riferimento.
- (4) Indicare le unità già autorizzate da d.P.C.M. che si prevede di assumere nell'anno di riferimento, anche a seguito di rimodulazione.
- (5) Indicare le risorse stanziate da norme di autorizzazione ad assunzioni in deroga (aggiungere colonne qualora vi sia più di una autorizzazione ex lege), che si intende impiegare nell'anno preso in considerazione. Tuttavia, al fine di rendere le grandezze del piano omogenee, le risorse stanziate da leggi in deroga e gli oneri derivanti dalle unità che si intende assumere sono netizzate in tabella dalle componenti accessorie della retribuzione. Prevedere una colonna anche per le PV ex art. 18 CCNL (7) sul 0,55% del Monte Salari 2018.

ALLEGATO "D" TABELLA 4.5

Funzionario referente: Paola Giudiceandrea n. telefono 06 82078284 E-mail PEC: paola.giudiceandrea@ansv.it		AMMINISTRAZIONE				
Programma bandire						
Dirigenti	FASCIA	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	Unità da assumere 2025 con concorso	Unità da assumere 2026 con concorso	Valore finanziario unità da assumere	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO
	DIRIGENTE	98.258,80			-	Concorso pubblico
Area Professionisti I	FASCIA	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	Unità da assumere 2025 con concorso	Unità da assumere 2026 con concorso	Valore finanziario unità da assumere	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO
	P I 4 super	95.399,84			-	Concorso pubblico
	P I 4	88.308,05			-	
	P I 3	64.697,12			-	
	P I 2	55.251,51			-	
	P I 1	50.531,82			-	
AREE/ CATEGORIE/ QUALIFICHE		Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	Unità da assumere 2025 con concorso	Unità da assumere 2026 con concorso	Valore finanziario unità da assumere	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO
Professionisti II	P II 4 super	62.682,84			-	Concorso pubblico
	P II 4	58.419,70			-	
	P II 3	52.046,99			-	
	P II 2	45.707,06			-	
	P II 1	40.048,89			-	
	C5	54.183,68			-	
Aree	C4	50.147,73			-	
	C3	46.366,17			-	
	C2	42.398,93			-	
	C1	38.421,28			-	
	B4	40.347,32			-	
	B3	38.002,11			-	
	B2	35.803,05			-	
	B1	33.548,14			-	
	A4	34.593,91			-	
	A3	33.041,39			-	
A2	31.438,32			-		
A1	29.474,07			-		
TOTALE			0	0	0	

Funzionario referente PAOLA GIUDICEANDREA
n. telefono 06 82078284
E-mail PEC: paola.giudiceandrea@ans

AMMINISTRAZIONE

Spesa comandati al 31/12/2023 (1)												
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale comandati out (1)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT 31/12/2023
	DIRIGENTE		69.074,01	2.314,25			71.388,26	17.275,96	4.054,85	6.068,00	98.787,07	
AREA PROFESSIONISTI		Stipendio CCNL 2019-2021 (12 mensilità)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024		Tredicesima (tabellare + IVC)	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2% (2)	Buonuscita 5,68% (2)	IRAP 8,5% (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale comandati out (1)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT 31/12/2023
	PI 4 super	61.574,31	2.063,06		5.303,11	68.940,48	16.683,60	3.915,82	5.859,94	95.399,84		-
	PI 4	56.997,23	1.909,50		4.908,89	63.815,62	15.443,38	3.624,73	5.424,33	88.308,05		-
	PI 3	41.757,87	1.398,96		3.596,40	46.753,23	11.314,28	2.655,58	3.974,02	64.697,12		-
	PI 2	35.661,30	1.194,74		3.071,34	39.927,38	9.662,43	2.267,88	3.393,83	55.251,51		-
	PI 1	32.615,09	1.092,64		2.808,98	36.516,71	8.837,04	2.074,15	3.103,92	50.531,82		-
AREE E PROFESSIONISTI - II		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale comandati out (1)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT 31/12/2023
	PII 4 super	40.457,64	1.355,54		3.484,43	45.297,61	10.962,02	2.572,90	3.850,30	62.682,84		-
	PII 4	37.706,33	1.263,08		3.247,45	42.216,86	10.216,48	2.397,92	3.588,43	58.419,70		-
	PII 3	33.592,84	1.125,60		2.893,20	37.611,64	9.102,02	2.136,34	3.196,99	52.046,99		-
	PII 2	29.501,21	988,12		2.540,78	33.030,11	7.993,29	1.876,11	2.807,56	45.707,06		-
	PII 1	25.849,08	865,91		2.226,25	28.941,24	7.003,78	1.643,86	2.460,01	40.048,89		-
	C5	34.972,31	1.171,43		3.011,98	39.155,72	9.475,68	2.224,04	3.328,24	54.183,68		-
	C4	32.366,92	1.084,60		2.787,63	36.239,15	8.769,87	2.058,38	3.080,33	50.147,73		-
	C3	29.926,40	1.002,59		2.577,42	33.506,41	8.108,55	1.903,16	2.848,04	46.366,17		-
	C2	27.366,05	916,56		2.356,88	30.639,49	7.414,76	1.740,32	2.604,36	42.398,93		-
	C1	24.798,75	830,53		2.135,77	27.765,05	6.719,14	1.577,05	2.360,03	38.421,28		-
	B4	26.041,72	872,34		2.242,84	29.156,90	7.055,97	1.656,11	2.478,34	40.347,32		-
	B3	24.527,98	821,69		2.112,47	27.462,14	6.645,84	1.559,85	2.334,28	38.002,11		-
	B2	23.108,51	774,25		1.990,23	25.872,99	6.261,26	1.469,59	2.199,20	35.803,05		-
	B1	21.653,40	725,21		1.864,88	24.243,49	5.866,92	1.377,03	2.060,70	33.548,14		-
	A4	22.328,47	747,72		1.923,02	24.999,21	6.049,81	1.419,96	2.124,93	34.593,91		-
	A3	21.325,82	714,76		1.836,71	23.877,29	5.778,30	1.356,23	2.029,57	33.041,39		-
A2	20.291,85	679,38		1.747,60	22.718,83	5.497,96	1.290,43	1.931,10	31.438,32		-	
A1	19.023,39	637,57		1.638,41	21.299,37	5.154,45	1.209,80	1.810,45	29.474,07		-	
										TOTALE	0	0,00

(1) o analogo istituto non retribuito dall'amministrazione ed appartenenza, come aspettativa, personale fuori ruolo etc.

ALLEGATO "D"

TABELLA 6

ANNO DELLA PROGRAMMAZIONE

2024

VALORE FINANZIARIO PRESENTI IN SERVIZIO E COMANDATI IN AL 31.12.2023 (1)	+	825.399,19
VALORE FINANZIARIO COMANDATI OUT AL 31.12.2023 (2)	+	-
VALORE FINANZIARIO CESSAZIONI DAL SERVIZIO ANNO 2024	-	-
VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI SU TURN-OVER NEL 2023 - 2024	+	46.366,17
VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI 2024 SU BUDGET GIA' AUTORIZZATO DA D.P.C.M. 29.03.2022.	+	46.366,17
VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI MOBILITA' NEUTRA (3)	+	131.153,62
VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI EX LEGE NEL 2024	+	-
TOTALE		1.049.285,15

≤

VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2023

1.371.429,91

NOTE

(1) o analoghi istituti con oneri a carico dell'amministrazione. In questo caso è indicato esclusivamente il personale militare utilizzato in virtù di apposito Protocollo d'intesa, valorizzato nella corrispondente posizione economica iniziale dell'area assegnata durante il servizio prestato presso l'ANSV.

(2) la spesa relativa al personale comandato presso altra amministrazione (out), così come quella del personale in aspettativa e fuori ruolo, pur non essendo sostenuta dall' ente di appartenenza, deve essere accantonata per il caso di rientro in servizio delle predette unità.

(3) Sono indicati gli oneri per le procedure di mobilità riservate al personale delle pubbliche amministrazioni soggette al medesimo regime assunzionale dell'ANSV, quindi non gravanti sul budget assunzionale (mobilità neutra), valorizzati nella posizione economica iniziale, quindi C3 per i 2 funzionari tecnici investigatori e C1 per il funzionario amministrativo.