



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

PIAO
Piano integrato di attività e organizzazione
2024 - 2026

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

INDICE

PREMESSA	4
1 SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE	5
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE	7
2.1 VALORE PUBBLICO	7
2.2 PERFORMANCE	13
2.2.1 Le dimensioni della performance	13
2.2.2 La pianificazione triennale - Obiettivi specifici del triennio 2024-2026	16
2.2.3 La pianificazione annuale 2024	22
2.2.4 Obiettivi per favorire pari opportunità ed equilibrio di genere	28
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	35
2.3.1 Obiettivi strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	35
2.3.2 Valutazione di Impatto del contesto esterno	36
2.3.3 Valutazione di Impatto del Contesto interno	41
2.3.4 Mappatura dei Processi	42
2.3.5 Il processo di Gestione del Rischio	47
2.3.6 Identificazione e Valutazione del rischio	48
2.3.7 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio	50
2.3.8 Misure Generali	51
2.3.9 Misure Specifiche	57
2.3.10 Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure	61
2.3.11 Programmazione dell' attuazione della Trasparenza	72
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	96
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	96
3.2 PERSONALE	97
3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	99
3.3.1 Condizionalità e Fattori abilitanti	99
3.3.2 Obiettivi dell' Amministrazione	103
3.3.3 Contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficacia e di efficienza ..	104
3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	105
3.4.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023	105
3.4.2 Programmazione strategica delle risorse umane	106
3.4.3 Stima del trend delle cessazioni	106
3.4.4 Facoltà assunzionali straordinarie – D.L. n. 109/2018	108
3.4.5 Assorbimento capacità assunzionale turn over già autorizzato con dpcm (n. 4 unità) ..	111

3.4.6	Assorbimento capacità assunzionale per turn over da autorizzare	111
3.4.7	Assunzioni obbligatorie categorie protette ex L. n. 68/99	113
3.4.8	Applicazione dell'articolo 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dal D.L. n. 80 del 2021, convertito con L. n. 113 del 2021	114
3.4.9	Copertura finanziaria e compatibilità con la dotazione organica.....	114
3.5	FORMAZIONE	116
3.5.1	Premessa.....	116
3.5.2	Priorità strategiche della formazione del personale in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale	116
3.5.3	Risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative	117
3.5.4	Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato	117
3.5.5	Ciclo di gestione della formazione	118
3.5.6	Obiettivi e risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione dal punto di vista della riqualificazione e del potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo. Individuazione degli obiettivi formativi ai sensi della Direttiva 23 Marzo 2023	118
3.5.7	Monitoraggio e valutazione formazione	121
3.5.8	Speciali disposizioni in tema di obiettivo formativo digitale. Monitoraggio.	121
4	MONITORAGGIO	123
5	ALLEGATI.....	123

PREMESSA

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

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

Il presente Piano, relativo al triennio 2024-2026, è stato elaborato secondo le indicazioni contenute nel decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, 30 giugno 2022, n. 132 "*Regolamento recante definizione del Piano integrato di attività e organizzazione*", in attuazione dell'articolo 6, comma 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, nonché – con particolare riguardo alla sezione relativa alla prevenzione della corruzione e la trasparenza – secondo le indicazioni fornite dall'ANAC con il PNA, nonché con gli altri atti di regolazione generali adottati dall'Autorità ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013 e ss.mm.ii..

1 SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

Funzioni e compiti

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

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

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

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

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

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

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

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

La Convenzione annuale definisce obiettivi generali strategici assegnati per il triennio e gli obiettivi specifici e le priorità assegnate su base annuale. Alla data di adozione del presente Piano non è stata ancora sottoscritta la Convenzione per il triennio 2024-2026 e pertanto l’Agenzia opera in continuità con la Convenzione 2023-2025, siglata in data 13/09/2023 prot. M_INF.UFFGAB.REG_DECRETI_R0000227.

Gi obiettivi generali assegnati all’Agenzia dalla Convenzione con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 2023-2025 sono :

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

Miglioramento della sicurezza della modalità di trasporto ferroviaria

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

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

- **presidiare efficacemente i processi manutentivi dell’infrastruttura e dei veicoli ferroviari**, dotandosi di adeguati sistemi di monitoraggio e controllo di tali processi in base ai requisiti specifici e agli standard prefissati, sia nel caso in cui l’attività sia svolta internamente sia nel caso in cui sia affidata a terzi;
- **mitigare i rischi** derivanti dall’attività di terzi:
 - o innalzando il livello di sicurezza dei passaggi a livello, pianificando le possibili dismissioni basate su programmi di realizzazione adeguatamente monitorate, adottando da subito opportune mitigazioni e garantendo il mantenimento di elevati standard professionali per il personale impiegato nelle relative attività di manutenzione e così come nell’attuazione delle eventuali misure di mitigazione;
 - o perseguendo un approccio proattivo contro l’indebita presenza di pedoni sulla sede ferroviaria, attraverso l’individuazione dei punti critici e la predisposizione di idonee misure mitigative e l’attivazione di collaborazioni con enti locali e istituzioni centrali (Polfer);

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

Miglioramento della sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali

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

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

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

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

Miglioramento della sicurezza dei trasporti a impianti fissi

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

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

All'Agenzia è affidato il compito di:

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

Attuazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza e diffusione della cultura della sicurezza di cittadini e utenti in ambito ferroviario, stradale e autostradale e dei sistemi di trasporto a impianti fissi.

L'Agenzia persegue obiettivi di sicurezza e legalità attraverso:

- la definizione e implementazione della strategia in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, nonché gli obiettivi di anticorruzione e legalità nella gestione del proprio operato secondo le modalità specificate nel paragrafo 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza;
- la diffusione della cultura della sicurezza degli individui in ambito ferroviario, stradale e autostradale e dei trasporti a impianti fissi mediante la collaborazione con altre istituzioni. La maggior parte degli incidenti mortali o gravi che si registrano in ambito ferroviario si verificano a causa del comportamento non corretto di cittadini e utenti in ambito ferroviario (indebito attraversamento di passaggi a livello o della sede ferroviaria). Analogamente per il settore stradale e autostradale gli incidenti mortali sono causati principalmente da comportamenti errati. L'Agenzia è pertanto impegnata nella ricerca di possibili collaborazioni con le preposte istituzioni al fine di incrementare la diffusione della cultura della sicurezza ferroviaria, stradale e autostradale e dei trasporti ad impianti fissi. In particolare, compatibilmente con i vincoli di bilancio e organizzativi, l'Agenzia promuove progetti sperimentali di educazione e sensibilizzazione alla sicurezza anche presso le Istituzioni scolastiche e altri soggetti che possano rendersi utili a mediare il messaggio verso i possibili utenti, ricercando sinergie con gli operatori dei settori;
- la sistematizzazione ed armonizzazione del sistema sanzionatorio nei settori di competenza dell'Agenzia. A fronte della attività ispettiva svolta dall'Agenzia, l'art. 12, comma 5 D.L. 109/2018, prevede che, ferme restando le sanzioni già previste dalla legge, da atti amministrativi e da clausole convenzionali, l'inosservanza da parte dei gestori delle prescrizioni adottate dall'Agenzia, nell'esercizio delle attività di cui al comma 4, lettere a) e g) è punita con le sanzioni amministrative pecuniarie, anche progressive, accertate e irrogate dall'Agenzia secondo le disposizioni di cui al Capo I, Sezioni I e II, della legge 24 novembre 1981, n. 689. In questo contesto, con provvedimento del Direttore di Ansfisa del 16.7.2021, prot. Ansfisa n. 16095, è stato costituito il Gruppo di lavoro incaricato della definizione di uno schema di Direttiva recante le linee guida per l'attività sanzionatoria dell'Agenzia in caso di inosservanza da parte dei soggetti gestori delle infrastrutture stradali e autostradali delle prescrizioni adottate dall'Agenzia. In data 30 novembre 2021 sono state pubblicate sul sito istituzionale dell'Agenzia in consultazione pubblica le sopraccitate Linee guida. Con Decreto direttoriale prot. 0059343 del 23 dicembre 2022 sono state adottate e pubblicate sul sito istituzionale le Linee guida per l'attività sanzionatoria di ANSFISA nei confronti dei gestori delle infrastrutture stradali e autostradali"

Acquisizione e valorizzazione professionale delle risorse

L'Agenzia persegue la valorizzazione delle proprie risorse attraverso:

- attività di formazione specifica del personale anche al fine di favorire lo sviluppo delle competenze e l'uniformità dei comportamenti, secondo le specifiche esigenze individuate nel

Piano Triennale di Formazione che costituisce la guida per lo sviluppo e la crescita personale e professionale dei dipendenti dell’Agenzia, mediante l’acquisizione e il rafforzamento di conoscenze e competenze. Nel 2024 particolare attenzione verrà posta al potenziamento della formazione di tipo tecnico nonché all’attuazione delle misure previste dalla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione pubblicata in data 23/03/2024 in materia di potenziamento delle competenze digitali delle PA come obiettivo del Piano di Ripresa e Resilienza. Il Piano contenente anche la consuntivazione dei percorsi formativi realizzati nell’anno precedente è aggiornato annualmente e trasmesso al MIT e al Dipartimento della Funzione Pubblica;

- la definizione ed attuazione di modalità stabili di lavoro agile come specificate nella apposita sezione del presente Piano;
- il potenziamento dell’organico con reclutamento del personale come da esigenze pianificate nel Piano Triennale di Fabbisogno del Personale illustrato al capitolo 3.4;
- attuazione ed aggiornamento del Piano per la gestione sostenibile dell’Agenzia 2022-2024, adottato in data 29/12/2021 prot. 0030146, con attenzione particolare alla riduzione dell’impatto ambientale e al superamento delle disuguaglianze di genere all’interno dell’Agenzia;
- definizione della struttura organizzativa centrale e territoriale conseguente all’entrata in vigore del DL n. 121/2021 che ha sancito a decorrere dal 1° gennaio 2022 il trasferimento in Ansfisa gli Uffici USTIF. Si è reso pertanto necessario procedere all’aggiornamento dello Statuto e del Regolamento di amministrazione. A seguito dell’approvazione di tali atti, l’Agenzia ha proceduto alla adozione del Regolamento di II livello, prot. 053567 del 14/09/2023, che definisce l’articolazione di dettaglio degli uffici centrali e delle articolazioni territoriali.

Sperimentazione dell’idrogeno in ambito ferroviario e stradale

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

Tale compito prevede, in continuità con quanto già avviato nell’anno 2022-2023:

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

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

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

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

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

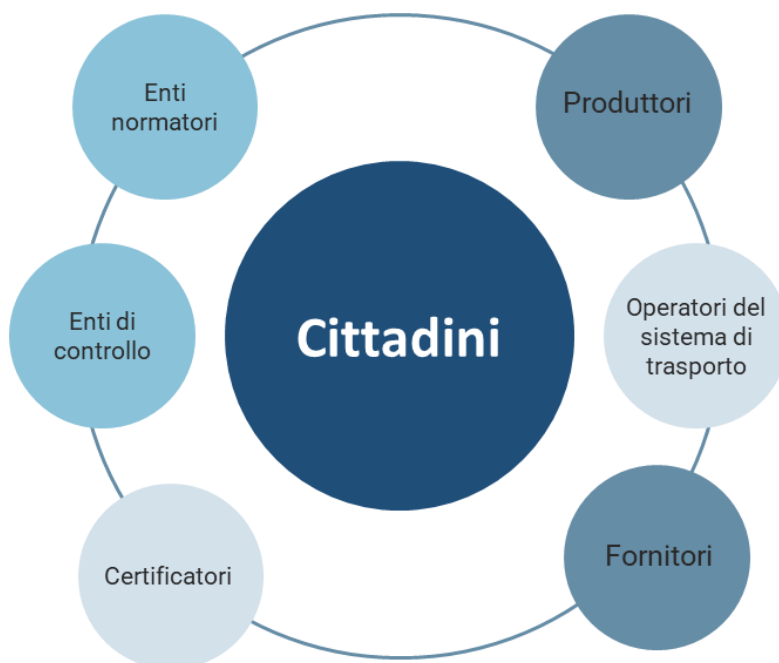
anche nell'ambito del caso pilota sperimentale in corso in Italia, con omologhi organismi ed Enti operanti sulla sperimentazione dell'idrogeno in ambito ferroviario.

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

L'Agenzia fornirà, sulle base delle proprie competenze, anche in collaborazione con il Corpo Nazionale dei vigili del Fuoco, con Enti di ricerca ed Università, il proprio contributo al MIT con attività di studio, ricerca e sperimentazione sull'uso dell'idrogeno in ambito ferroviario e delle infrastrutture stradali e autostradali, anche al fine di addivenire alla definizione di norme, standard, linee guida o prassi di riferimento per il miglioramento del livello di sicurezza. L'attività prevede anche con la partecipazione a gruppi di lavoro tecnici eventualmente costituiti.

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

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



Enti normatori o di controllo

- Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT), che vigila sull'operato dell'Agenzia;
- Agenzia dell'Unione Europea per le Ferrovie (ERA) istituita con Regolamento (UE) 2016/796 che può svolgere il ruolo di autorità dell'Unione responsabile del rilascio di autorizzazioni all'immissione sul mercato di veicoli ferroviari e tipi di veicoli e del rilascio di certificati di sicurezza unici per le imprese ferroviarie, a seguito di verifiche richieste alle autorità nazionali preposte alla sicurezza (NSA) dalla stessa ERA sulla coerenza ai requisiti previsti dalle norme nazionali notificate, e che

- tiene sotto osservazione il funzionamento e i processi decisionali delle stesse NSA attraverso l'effettuazione di audit e ispezioni;
- Direzione Generale per le investigazioni ferroviarie e marittime (DIGIFEMA), è l'organismo investigativo nazionale previsto dal decreto legislativo 14 maggio 2019, n. 50, "Attuazione della direttiva 2016/798 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 maggio 2016 sulla sicurezza delle ferrovie" con competenze anche sui trasporti a impianti fissi;
 - Autorità nazionale preposta alla sicurezza (NSA): l'organismo nazionale a cui sono assegnati i compiti riguardanti la sicurezza ferroviaria ai sensi della direttiva 2016/798 o qualsiasi organismo a cui diversi Stati membri assegnano tali compiti per garantire un regime di sicurezza unificato;
 - Autorità giudiziarie e forze dell'ordine;
 - Enti locali.

Certificatori

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

Operatori del sistema di trasporto

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

- Personale tecnico addetto alla gestione degli impianti fissi: Direttore o Responsabile di Esercizio, Capo servizio impianti a fune, altro personale tecnico operativo qualificato alla gestione delle varie tipologie di impianti fissi.

Produttori o Fornitori

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

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 LE DIMENSIONI DELLA PERFORMANCE

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

Essa concerne:

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

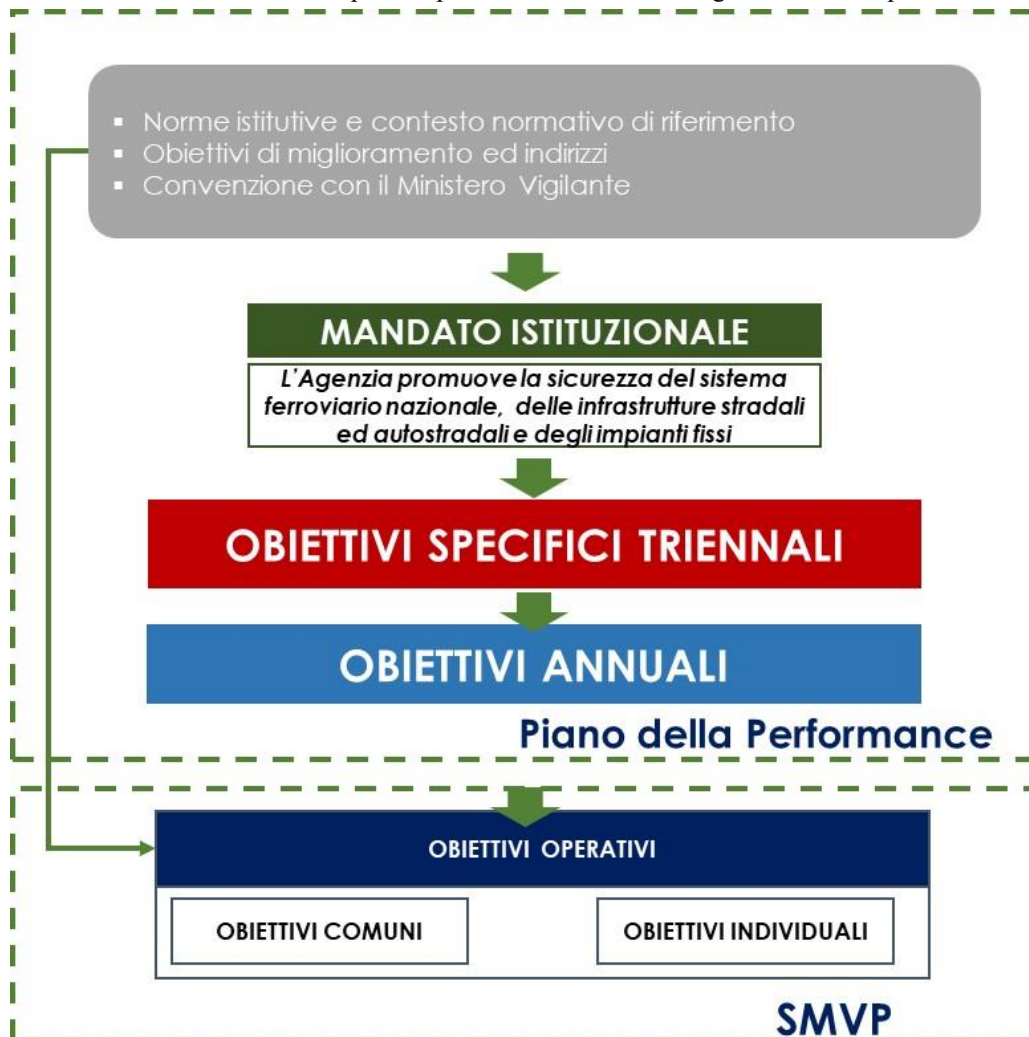
Nella **performance organizzativa**, si distinguono due livelli:

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

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

Ricordando che gli **obiettivi strategici generali** sono stabiliti dalla Convenzione tra il Ministro delle infrastrutture e dei Trasporti e il Direttore dell'Agenzia, ai sensi dell'art. 11 comma 3 dello Statuto

dell’Agenzia, la seguente mappa logica rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, *mission*, obiettivi specifici pluriennali di natura strategica e obiettivi operativi dell’Agenzia.



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

2.2.1.1 La performance organizzativa delle funzioni di supporto

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

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

Tabella 1: Indicatori comuni per la misurazione della performance organizzativa

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

Area	N. Indicatore	Nome indicatore	Formula di calcolo
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

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

2.2.1.2 La performance individuale

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

L'assegnazione degli obiettivi per l'anno 2024 terrà conto delle indicazioni fornite in materia di valutazione della performance individuale contenute nella direttiva del Ministro della Funzione Pubblica emanate in data 23 dicembre 2023.

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

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

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

In base alle priorità politiche assegnate all'Agenzia per il triennio 2023-2026 dalla Convenzione di cui all'art.11, comma 3 dello Statuto, Convenzione in fase di aggiornamento annuale per il triennio 2024-2026, e tenendo conto degli ulteriori documenti programmatori, l'Agenzia nel 2024 ha individuato i seguenti obiettivi specifici triennali a cui associare una pluralità di obiettivi annuali, come di seguito riportato.

Obiettivo specifico 1: Miglioramento della sicurezza del trasporto ferroviario

Descrizione obiettivo

Obiettivo istituzionale specifico dell'Agenzia è promuovere il generale mantenimento e il miglioramento della sicurezza ferroviaria mediante l'attuazione di una serie di azioni finalizzate ad

una crescente sicurezza misurabile anche attraverso la riduzione dell'incidentalità sulla rete ferroviaria limitatamente al proprio ambito di giurisdizione.

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

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

Obiettivo di lungo termine dell'Agenzia è tendere alla riduzione dell'incidentalità mediante il contributo di ciascun operatore ferroviario attraverso l'attuazione di un processo di miglioramento costante del livello di sicurezza a cui sono chiamati a dare realizzazione dalla normativa europea di riferimento.

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

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

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

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

Risultati attesi per il triennio 2024-2026

INDICATORE	DESCRIZIONE	BASELINE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
INCIDENTI SIGNIFICATIVI/ Mln tr-km IncS/Mln tr-km	Valore medio degli incidenti significativi nel periodo [2018 - 2022] riferito al dato di produzione (treni chilometro) registrato in Italia sulla rete RFI e sulle Reti regionali interconnesse	Dato 2018-2022: 0,256 (incidenti significativi per milione di treni chilometro)	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2018-2022	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2018-2022	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2018-2022
VITTIME / Mln tr-km Vit/Mln tr-km	Valore medio del numero di vittime (morti + feriti gravi considerando l'equivalenza 1 morto = 1 ferito grave) divisi per il numero di treni chilometro registrati in Italia sulla rete RFI e sulle Reti regionali interconnesse nel periodo 2018-2022	Dato 2018-2022: 0,247 (valore medio delle vittime per milione di treni chilometro)	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2018-2022	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2018-2022	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2018-2022

NOTE:

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

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

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

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

Soggetti coinvolti ed attività svolte per il raggiungimento dei risultati attesi

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

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

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

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

Descrizione obiettivo

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

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

Obiettivo di lungo termine dell'Agenzia è l'istituzione di un sistema di certificazione dei Sistemi di Gestione della Sicurezza per le attività di verifica e manutenzione delle infrastrutture, da adottarsi da parte dei Gestori delle reti stradali e autostradali, secondo una disciplina definita dall'Agenzia stessa, uniforme sul territorio nazionale, in linea con i riferimenti internazionali disponibili. Detta certificazione, volta ad accertare l'implementazione e la valutazione delle prestazioni dei Sistemi per la Gestione della Sicurezza, sarà effettuata da Organismi di parte terza riconosciuti ed autorizzati dall'Agenzia, sulla base di specifiche disposizioni. Nel corso del 2022, sono state adottate con Decreto Direttoriale n. 16575 del 22 aprile 2022, le "Linee Guida per la certificazione dei Sistemi di Gestione della Sicurezza per la manutenzione delle infrastrutture stradali e autostradali (LL.GG.SGS-ISA)", che costituiscono - insieme alle norme ISO 19011, 17021-1, 45001, 39001 - un riferimento primario per i gestori relativamente ai propri sistemi di gestione della sicurezza. Dette Linee guida SGS-ISA fissano i requisiti per la certificazione dei sistemi di gestione e le caratteristiche degli Organismi di Certificazione di Parte Terza. Contengono altresì gli strumenti operativi utili ai soggetti gestori per implementare il sistema e approdare alla certificazione. Gli strumenti forniti nelle LL.GG. SGS-ISA consentono inoltre di stabilire le modalità per l'analisi dei processi interni dei gestori e contengono le disposizioni volte a monitorare e migliorare la sicurezza del sistema delle infrastrutture stradali e autostradali nazionali.

Risultati attesi per il triennio 2024-2026

Nel corso del triennio 2024-2026, l'Agenzia dispiegherà la propria attività nella predisposizione, definizione ed emanazione degli atti necessari alla definizione della disciplina per il riconoscimento degli organismi di certificazione dei relativi organismi di parte terza (OdCI).

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

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

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

INDICATORE	DESCRIZIONE	BASELINE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Numero delle Linee Guida emanate	Adozione delle Linee Guida per il riconoscimento degli Organismi di parte terza (OdCI)	0	1	-	-

NOTE: Per il periodo 2025-2026 l’obiettivo riguarderà il monitoraggio dell’implementazione dei Sistemi di Gestione della Sicurezza

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

Descrizione obiettivo

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

- attività di diffusione della cultura della sicurezza con partecipazioni a convegni e workshop;
- rafforzamento della regolamentazione ed emanazione di specifici decreti;
- emanazione di linee guida in attuazione dei decreti sopracitati.

Risultati attesi per il triennio 2024-2026

I risultati attesi sono misurabili in:

- Numero decreti emanati
- Numero linee guida emanate
- Numero di partecipazioni a convegni e workshop

Obiettivo specifico 4: Acquisizione e valorizzazione professionale delle risorse umane

Descrizione obiettivo

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

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

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

Risultati attesi per il triennio 2024-2026

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

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

La formazione specialistica sarà inoltre potenziata attraverso collaborazioni istituzionali, accordi, convenzioni con Enti erogatori di formazione, centri di ricerca, Università e altri soggetti istituzionali. Sarà al contempo rafforzata la formazione relativa alle competenze digitali ai fini del concorso dell’Amministrazione alla attuazione delle innovazioni contenute nel Piano di Ripresa e Resilienza in linea con la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione pubblicata in data 23/03/2024.

INDICATORE	DESCRIZIONE	BASELINE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
% DIPENDENTI AVVIATI A PERCORSI DI FORMAZIONE	Percentuale di lavoratori avviati a percorsi di formazione rispetto al personale in servizio al 01/01/2024	Rendicontazione Piano della Formazione ANNO 2022-2023 90% del personale ha partecipato ad attività formativa	100% - 423 unità in servizio al 01/01/2024	100% - unità in servizio al 01/01/2025	100% - unità in servizio al 01/01/2026
N. ORE FRUITE PER UNITA' DI PERSONALE	Media delle ore di formazione fruita dal personale nell'anno	24 ore pro-capite	24 ore pro-capite	24 ore pro-capite	24 ore pro-capite

NOTE: Come previsto dalla Direttiva sulla formazione del Ministero per la pubblica amministrazione del 23/03/2023 le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi “specifici”, in base ad una programmazione almeno 24 ore di formazione/anno.

2.2.3 LA PIANIFICAZIONE ANNUALE 2024

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

Sono stati definiti:

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

Tabella 2: Obiettivi annuali 2024

Obiettivo specifico	N.	Obiettivo annuale	Indicatore	Struttura Dirigenziale responsabile
“Miglioramento della sicurezza della modalità di trasporto ferroviaria”	1	Verifiche dei piani di sviluppo e adeguamento infrastrutturale e tecnologico sulle reti regionali interconnesse e sulle reti funzionalmente isolate	n. verifiche effettuate / n. verifiche pianificate	Direzione Generale per la sicurezza delle ferrovie
	2	Verifiche e controlli a campione sui gestori e sulle imprese ferroviarie autorizzate al trasporto di merci pericolose, anche con specifico riferimento alla corretta implementazione della Direttiva del Ministro prot. n. 238 del 8/5/2018 e del DD n. 31 del 22 maggio 2018	n. verifiche e controlli effettuati / n. verifiche e controlli pianificati	
	3	Verifiche e controlli a campione sui processi di manutenzione dei gestori dell'infrastruttura	n. verifiche effettuate / n. verifiche pianificate	
Miglioramento della sicurezza delle Infrastrutture stradali ed autostradali	4	Attuazione della disciplina per la certificazione dei Sistemi per la Gestione della Sicurezza per le attività di verifica e manutenzione delle infrastrutture, da adottarsi da parte dei gestori delle reti stradali e autostradali, e per il riconoscimento degli organismi di certificazione di parte terza - Adozione e Pubblicazione delle Linee Guida per il riconoscimento degli Organismi di Certificazione di parte Terza (OdCT)	SI/NO	Direzione Generale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali
	5	Attuazione del Programma delle attività di vigilanza diretta dell'Agenzia sulle condizioni di sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali di cui al decreto-legge 28 settembre 2018, n. 109, per l'anno 2024 e adozione del relativo programma per l'anno 2025	Numero ispezioni effettuate/numero ispezioni da effettuare	
	6	Relazionare circa le attività di cui all'art. 3, comma 2, della Direttiva	SI/NO	

Obiettivo specifico	N.	Obiettivo annuale	Indicatore	Struttura Dirigenziale responsabile
		2004/54/CE relativa ai requisiti minimi di sicurezza per le gallerie della rete stradale transeuropea, recepita in Italia con il d.lgs. 5/10/2006, n. 264, con particolare riguardo a quelle connesse con la Procedura d'infrazione 2019/2279 - Mancato adeguamento dei livelli minimi di sicurezza delle gallerie italiane – direttiva 2004/54/CE relativa ai requisiti minimi di sicurezza per le gallerie della rete stradale transeuropea”		
Miglioramento della sicurezza dei trasporti a impianti fissi	7	Predisposizione delle Linea Guida per il riconoscimento dei Centri di formazione abilitati per l'erogazione della formazione iniziale e periodica delle figure professionali previsti dal decreto ANSFISA n.76655 dell'8-12-2023	SI/NO	Direzione Generale per la sicurezza dei trasporti ad impianti fissi e l'operatività territoriale
	8	Analisi, valutazione e supervisione dello stato di sicurezza dei trasporti ad impianti fissi	n. ispezioni effettuate / n. ispezioni programmate	
	9	Predisposizione delle Commissioni di esame per il rilascio dei patentini di idoneità per il personale addetto alle funzioni di sicurezza di cui ai decreti ANSFISA n.0081906 del 28-12-2023 e n.76655 dell'8-12-2023	SI/NO	
Acquisizione e valorizzazione professionale delle risorse umane	10	Avvio attività di formazione specifica del personale anche al fine di favorire lo sviluppo delle competenze e l'uniformità dei comportamenti	SI/NO	Segreteria tecnica di coordinamento
	11	Valorizzazione delle risorse e miglioramento del benessere percepito attraverso iniziative di welfare rivolte ai dipendenti	SI/NO	Ufficio affari amministrativi, contabili, legali e per la gestione delle risorse logistico-strumentali
	12	Attuazione ed aggiornamento del Piano per la gestione sostenibile dell'Agenzia.	SI/NO	

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

Attività annuale:

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

Per l'anno 2024 sono stati pianificate n. 5 verifiche sul campo e monitoraggio documentale semestrale sullo stato di avanzamento dei piani di tutte le 11 reti funzionalmente isolate;

Con riferimento alle verifiche sui piani di sviluppo e adeguamento infrastrutturale e tecnologico delle reti regionali interconnesse: sono programmate n. 5 verifiche sul campo e monitoraggio documentale semestrale sullo stato di avanzamento dei piani di tutte le 12 reti.

Indicatore utilizzato:

n. Verifiche effettuate / n. verifiche pianificate

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

Attività annuale:

Anche in considerazione dell'evoluzione del contesto normativo nazionale ed europeo, al fine del miglioramento della sicurezza del trasporto ferroviario risulta di fondamentale importanza programmare ed attuare una specifica campagna di verifiche sui gestori e sulle imprese ferroviarie che effettuano trasporto di merci pericolose.

Per l'anno 2024 sono stati pianificate n. 41 attività di supervisione sui gestori e imprese ferroviarie sulla gestione del trasporto di merci pericolose.

Indicatore utilizzato:

n. verifiche effettuate/n. verifiche pianificate

2.2.3.3 Obiettivo annuale 3 – Verifiche e controlli a campione sui processi di manutenzione dei gestori dell'infrastruttura

Attività annuale:

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

Per l'anno 2024 sono stati pianificate n. 23 attività di supervisione relativi al presidio sui processi manutentivi dei gestori dell'infrastruttura.

Indicatore utilizzato:

n. verifiche effettuate/n. verifiche pianificate.

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

Attività annuale:

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

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

Un prima proposta di schema di dette Linee Guida è stato predisposto dall'Agenzia a fine 2022. Nel 2023 detto schema di LLLGG è stato sottoposto ad un tavolo tecnico interdisciplinare ed interistituzionale, che ha riunito i maggiori stakeholders, istituzionali, pubblici e privati, coinvolti, per una ampia ed approfondita consultazione di carattere tecnico-amministrativo.

In esito a tale consultazione, l'obiettivo per il 2024 consiste nella definizione di tutti gli elementi emersi nell'approfondita consultazione, nella predisposizione della versione finale delle LLGG, nella loro adozione a pubblicazione da parte dell'Agenzia, ai sensi dell'art.12, c.4, lett. b), del DL 109/2018. L'obiettivo prevede l'attuazione della disciplina per la certificazione dei Sistemi per la Gestione della Sicurezza per le attività di verifica e manutenzione delle infrastrutture, da adottarsi da parte dei gestori delle reti stradali e autostradali, e per il riconoscimento degli organismi di certificazione di parte terza.

Indicatore utilizzato:

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

2.2.3.5 Obiettivo annuale 5 – Attuazione del Programma delle attività di vigilanza diretta dell'Agenzia sulle condizioni di sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali di cui al decreto-legge 28 settembre 2018, n. 109, per l'anno 2024 e adozione del relativo programma per l'anno 2025

Attività annuale:

L'obiettivo è attuato mediante l'espletamento dell'attività ispettiva prevista dal programma delle attività di vigilanza diretta dell'Agenzia sulle condizioni di sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali, da espletarsi nel corso dell'anno 2024.

Il Programma annuale 2024 è stato approvato con Decreto del Direttore dell'Agenzia e trasmesso al Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti con nota n.82002 del 28/12/2023, così come stabilito dall'articolo 65, comma 1, lettera c) del DL n. 77/2021.

Il programma delle attività di vigilanza per l'anno 2024 è articolato secondo le seguenti principali categorie di attività:

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

Oltre alle attività sopra riportate, nell'ottica di una integrazione delle competenze del personale e di un rafforzamento della collaborazione con la Direzione Generale per la Sicurezza delle Ferrovie, verranno, inoltre, valutate attività e risorse da coinvolgere relativamente a:

- interventi congiunti di supervisione su tematiche di interesse comune alle due Direzioni, tra le quali potranno figurare le ispezioni sui passaggi a livello;
- utilizzo di personale della Direzione ferroviaria per attività di supervisione proprie della Direzione stradale, come già avvenuto per gli anni 2022 e 2023;
- partecipazione di personale della Direzione stradale ad attività di supervisione proprie della Direzione Ferroviaria, tra le quali quelle relative alle opere civili;

- attuazione di sinergie su tematiche specifiche, quali ad esempio l'utilizzo di strumenti e tecniche di controllo sulla gestione della manutenzione delle opere d'arte.

Indicatore utilizzato:

n. ispezioni effettuate/n. ispezioni da effettuare

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

Attività annuale:

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

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

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

e/o

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

e/o

- delle MISURE DI SICUREZZA TEMPORANEE MINIME (provvedimenti temporanei, di natura impiantistica o gestionale, mirati a ridurre la probabilità di accadimento o le conseguenze di eventi incidentali, per le gallerie aperte al traffico, per le quali, non è stata richiesta la messa in servizio secondo la procedura prevista dall'allegato 4).

Indicatore utilizzato:

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

2.2.3.7 Obiettivo annuale 7 – Predisposizione delle Linee Guida per il riconoscimento dei Centri di formazione abilitati per l'erogazione della formazione iniziale e periodica delle figure professionali previsti dal decreto ANSFISA n.76655 dell'8-12-2023

Attività annuale:

L'obiettivo concerne quanto disposto nell'articolato del decreto ANSFISA prot. n.76655 dell'8-12-2023 il quale prevede che l'Agenzia predisponga idonee Linee Guida che stabiliscano in dettaglio le caratteristiche e le modalità di riconoscimento dei Centri di formazione che potranno essere abilitati all'erogazione della formazione specifica (iniziale e periodica) delle figure professionali previsti dallo

stesso decreto quali direttori di esercizio, capi servizio, ecc... tutte figure addette alla sicurezza degli impianti funiviari.

Indicatore utilizzato:

Il raggiungimento dell'obiettivo sarà rilevato attraverso la redazione, validazione, sottoscrizione, protocollazione e pubblicazione sul sito web delle Linee Guida.

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

Attività annuale:

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

Indicatore utilizzato:

n. ispezioni effettuate / n. ispezioni programmate

2.2.3.9 Obiettivo annuale 9 – Predisposizione delle Commissioni di esame per il rilascio dei patentini di idoneità per il personale addetto alle funzioni di sicurezza di cui ai decreti ANSFISA n. 0081906 del 28-12-2023 e n.76655 dell'8-12-2023

Attività annuale:

L'obiettivo concerne l'istituzione delle commissioni di esame per consentire al personale addetto, previa formazione specifica da svolgersi a cura degli stessi esercenti, di sostenere l'esame di abilitazione per poter conseguire i c.d. "Patentini di idoneità" alle funzioni di Direttore dell'esercizio, responsabile dell'esercizio, capo servizio, ecc... tutte figure professionali senza le quali i sistemi di trasporto ad impianti fissi non possono erogare i servizi di pubblico trasporto.

Indicatore utilizzato:

Il raggiungimento dell'obiettivo sarà rilevato attraverso emanazione dei decreti istitutivi delle Commissioni di esame per il rilascio dei patentini di idoneità per il personale addetto alle funzioni di sicurezza di cui ai decreti ANSFISA n.0081906 del 28-12-2023 e n.76655 dell'8-12-2023.

2.2.3.10 Obiettivo annuale 10 – Avvio attività di formazione specifica del personale anche al fine di favorire lo sviluppo delle competenze e l'uniformità dei comportamenti

Attività annuale:

L'attività annuale prevede l'attuazione delle iniziative di formazione già pianificate nel precedente Piano per anno 2023 – 2025 e la predisposizione del nuovo Piano anno 2024-2026.

Il Piano Triennale della Formazione costituisce la guida per lo sviluppo e la crescita personale e professionale dei dipendenti dell'Agenzia, mediante l'acquisizione e il rafforzamento di conoscenze e competenze. Il piano contenente anche la consuntivazione dei percorsi formativi realizzati nell'anno precedente è aggiornato annualmente e trasmesso al MIT e al Dipartimento della Funzione Pubblica. Nel 2024 particolare attenzione verrà posta all'attuazione dei fabbisogni espressi con riferimento alle esigenze di alta formazione tecnica.

Indicatore utilizzato:

Il raggiungimento dell'obiettivo sarà rilevato attraverso l'adozione del Piano triennale della formazione 2024 -2026 ed avvio dei percorsi formativi nonché attraverso la relazione in merito alle attività svolte in

relazione all'avvio delle attività volte alla stipula degli accordi con i soggetti formatori per l'erogazione della Alta formazione tecnica.

2.2.3.11 Obiettivo annuale 11 – Valorizzazione delle risorse e miglioramento del benessere percepito attraverso iniziative di welfare rivolte ai dipendenti

Attività annuale:

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

Indicatore utilizzato:

Il raggiungimento dell'obiettivo sarà rilevato attraverso l'adozione del Piano nonché da una Relazione sulle attività svolte oggetto di trasmissione al Ministero Vigilante.

2.2.3.12 Obiettivo annuale 12 – Attuazione ed aggiornamento del Piano per la gestione sostenibile dell'Agenzia

Attività annuale:

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

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

Indicatore utilizzato:

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

2.2.4 OBIETTIVI PER FAVORIRE PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE

2.2.4.1 Attività svolte con riferimento al precedente Piano Triennale per le Azioni Positive 2023-2025

Di seguito si dà evidenza delle azioni già poste in essere in riferimento al precedente PTAP, tenuto conto dell'orizzonte temporale di attuazione previsto dallo stesso.

Azione n° 1: Statistiche di genere e generazionali

Viene svolta con cadenza, almeno annuale, una analisi dei dati sul personale al fine di acquisire un quadro di riferimento per la valutazione e rappresentazione dell'evoluzione del personale, di cui si dà evidenza anche nei documenti programmatici di ANSFISA.

Azione n° 2: Formazione dei componenti del Comitato Unico di Garanzia e sviluppo di reti e parternariati con altri organismi

Nel corso del 2023 si rappresenta la partecipazione dei componenti del CUG ai seguenti corsi e seminari di formazione sulle tematiche afferenti il CUG:

- Convegno “Benessere organizzativo tra salute, performance e sostenibilità”, organizzato dalla Rete Nazionale dei CUG;
- Seminario “Il bilancio di genere: un'opportunità per un futuro equo, giusto e sostenibile”, organizzato dalla Rete Nazionale dei CUG;

- Convegno “Il giornalismo di fronte alla lingua italiana: il linguaggio delle donne e i nuovi strumenti linguistici” organizzato dall’Ordine giornalisti e Accademia della Crusca.

Azione n° 3: Favorire l’inserimento lavorativo del personale di nuova assunzione e il reinserimento lavorativo del personale che rientra da assenze di lunga durata (ad esempio, maternità, congedo parentale, malattia, aspettativa...)

In occasione della presa in servizio del nuovo personale nel corso dell’anno 2023, l’Ufficio Risorse umane ha realizzato iniziative di formazione per trasmettere ai nuovi assunti tutte le informazioni necessarie per agevolare l’inserimento nel contesto lavorativo, in particolare sull’utilizzo dell’applicativo di gestione delle presenze e sulla sezione Intranet presente sul sito istituzionale di Agenzia, all’interno della quale sono disponibili tutte le disposizioni, le circolari e la modulistica per il personale.

Azione n° 4: Indagini e rilevazioni rivolte al personale sul benessere organizzativo e sulla soddisfazione percepita sulle modalità, tempi e ruoli dell’organizzazione del lavoro agile

L’Agenzia ha predisposto un questionario, proposto dal CUG, da somministrare, tramite l’applicativo Microsoft Forms, a tutto il personale.

Tale questionario sarà somministrato al termine della fase di riorganizzazione, che l’Agenzia sta vivendo alla data di stesura del presente Piano, al fine di acquisire una visione completa e accurata delle percezioni e opinioni del personale, considerando le dinamiche e le relazioni che si svilupperanno con il nuovo contesto organizzativo, e in modo da individuare le eventuali iniziative e miglioramenti in base alle mutate esigenze del personale dell’organizzazione.

2.2.4.2 Attività svolte con riferimento al Programma di azioni per superare le disuguaglianze di genere, all’interno dell’Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie e delle Infrastrutture Stradali e Autostradali 2023 - 2025

Di seguito si dà evidenza delle azioni già poste in essere in riferimento al Programma di azioni per superare le disuguaglianze di genere all’interno dell’Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie e delle Infrastrutture Stradali e Autostradali.

Azione n° 1- Adozione di un linguaggio di genere

Nel corso del 2023 è stato costituito un Gruppo di Lavoro, coordinato dal CUG, che si occuperà della predisposizione di una Circolare riportante le “Linee guida per l’uso di un linguaggio rispettoso delle differenze di genere” in riferimento alle indicazioni europee contenute nella Direttiva 2006/54/Ce del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 e le indicazioni nazionali contenute nella Direttiva del 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e nella Direttiva 2/2019. Nel corso del 2023 il gruppo ha avviato i lavori per la redazione delle Linee Guida, condividendo idee e materiale.

Azione n° 2: Diffusione della cultura della parità di genere

Nel corso del 2023 si rappresenta la partecipazione del Personale Direttivo al seguente corso erogato dalla SNA: *Il linguaggio dell’amministrazione - in collaborazione con Accademia della Crusca.*

Azione n° 3: Bilancio di genere

Nel corso del 2023, la partecipazione al seminario “Il bilancio di genere: un’opportunità per un futuro equo, giusto e sostenibile”, organizzato dalla Rete Nazionale dei CUG, ha posto le basi per l’individuazione dei punti cardini da tener presente per la redazione del Bilancio di genere.

2.2.4.3 Azioni positive programmate per il triennio 2024-2026

Di seguito si riportano le azioni in cui è articolato il presente Piano nell’ambito delle azioni positive 2024-2026.

Azione n° 1: Statistiche di genere e generazionali

Effettuare una lettura dell'organizzazione con cadenza annuale in ottica di genere e generazionale serve ad avere una conoscenza effettiva dell'organizzazione rispetto alle pari opportunità.

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

Soggetti coinvolti: Servizio I – Gestione e sviluppo delle risorse umane – CUG

Destinatari: Tutto il Personale

Tempi: cadenza annuale nel triennio 2024-2026 (aggiornamento temporale)

Output/risultati: Statistiche di genere

Azione n° 2: Formazione dei Componenti del Comitato Unico di Garanzia e Partenariati con altri organismi

Si ravvisa la necessità di continuare a fruire di una formazione specialistica sui temi afferenti all'attività del CUG per i componenti di nuova nomina.

Gli interventi formativi individuati sono i seguenti, a cui potranno partecipare i componenti, compatibilmente con le disponibilità della SNA e delle altre strutture formative individuate e le attività lavorative in corso:

- “DIVERSITY MANAGEMENT: PRATICHE, STRUMENTI E REGOLE”, Catalogo SNA 2024;
- “IL LINGUAGGIO DELL'AMMINISTRAZIONE - IN COLLABORAZIONE CON ACCADEMIA DELLA CRUSCA”, Catalogo SNA 2024;
- altri corsi di formazione attinenti le tematiche del CUG per gli anni successivi del triennio;
- partecipazione alle riunioni plenarie del Forum dei CUG Nazionale (circa 4 incontri ogni anno) e ai seminari organizzati di volta in volta dal Forum e da altri organismi di parità;
- attività seminariali proposte dal Forum PA su temi come conciliazione e work-life balance, benessere organizzativo, pari opportunità, work ability e promozione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Soggetti coinvolti: CUG – Referente per la Formazione

Destinatari: componenti del CUG ANSFISA

Tempi: 2024-2026

Output/Risultati: corsi di formazione fruita e giornate di partecipazione ad incontri/seminari

Azione n° 3: Favorire l’inserimento lavorativo del personale di nuova assunzione e il reinserimento lavorativo del personale che rientra da assenze di lunga durata (ad esempio: maternità, congedo parentale, malattia, aspettativa..)

Con questa azione l’Agenzia si impegna a realizzare iniziative di formazione per favorire il pieno inserimento del personale e trasmettere ai nuovi assunti tutte le informazioni e competenze necessarie per lo svolgimento dell’attività lavorativa, sentendosi parte integrante dell’Agenzia.

In questa azione si vuole inoltre riproporre, come nel piano triennale precedente, la procedura di accompagnamento e reinserimento del personale che rientra dopo periodi di lunga assenza: l’intervento mira all’aggiornamento professionale sulla normativa e sulle novità che sono intervenute nel periodo di lunga assenza per malattia, congedo parentale, aspettativa o altro, tramite affiancamento di un tutor per il reinserimento nella posizione, nella mansione o nel gruppo di lavoro della persona, individuando, laddove se ne ravveda la necessità, sentito il Dirigente di riferimento, un eventuale percorso formativo di aggiornamento professionale.

Con la presente azione si vogliono raggiungere i seguenti obiettivi:

- realizzare un buon inserimento del personale di nuova assunzione e reinserimento del personale che rientra dopo periodi di lunga assenza, attraverso la programmazione ed erogazione di interventi formativi specifici;
- ridurre le condizioni di stress lavoro correlato del personale che rientra e del personale neoassunto;
- favorire il senso di appartenenza e il proprio riconoscimento all’interno dell’organizzazione;
- migliorare il benessere organizzativo e le relazioni fra il personale coinvolto, prevenendo i conflitti interni.

Soggetti coinvolti: Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane – CUG – Referente per la Formazione – Dirigente della risorsa

Destinatari: Tutto il Personale

Tempi: 2024-2026

Output/risultati: Programmazione di giornate di formazione per l’inserimento del personale di nuova assunzione, favorendo momenti di conoscenza a gruppi; Giornate di affiancamento/formazione per il personale che rientra dopo assenze di lunga durata.

Azione n° 4: Indagini e rilevazioni rivolte al personale sul benessere organizzativo e sulla soddisfazione percepita sulle modalità, tempi e ruoli dell’organizzazione del lavoro agile

L’Agenzia, in linea con le politiche di conciliazione e flessibilità oraria ed organizzativa, ha adottato già da tempo la modalità di lavoro agile che prevede l’alternanza tra lavoro in presenza e lavoro agile.

Questa azione mira a favorire la produttività e la conciliazione vita-lavoro dei dipendenti, attraverso la predisposizione di un’indagine sul benessere organizzativo, clima organizzativo e sulla soddisfazione percepita sulle modalità, tempi e ruoli dell’organizzazione del lavoro agile, attraverso la somministrazione di un questionario a tutto il personale.

Con la presente azione si vogliono raggiungere i seguenti obiettivi:

- analisi della percezione del personale in merito a tutte quelle dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro alla luce degli ultimi cambiamenti organizzativi;
- monitoraggio delle esperienze di lavoro agile;
- verifica di eventuali criticità, al fine di introdurre azioni di miglioramento per la valorizzazione delle risorse umane ed estendere le buone pratiche in materia di lavoro agile.

Soggetti coinvolti: CUG – Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse umane – Uffici di Staff del Direttore Ufficio II

Destinatari: Tutto il Personale

Tempi: 2024-2026

Output/risultati: somministrazione dei questionari; analisi e diffusione dei risultati al personale, organizzazione di una giornata sul benessere organizzativo e sulle buone pratiche in materia di lavoro agile.

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

In ottemperanza alla L. 68/99, l’Agenzia assume personale diversamente abile, tra persone risultate, a seguito di colloquio ovvero procedura concorsuale in relazione alle diverse categorie di inquadramento, in possesso di caratteristiche professionali e motivazionali tali da poter svolgere le attività caratteristiche del profilo nel quale vengono inquadrate.

Al fine di garantire un adeguato inserimento del personale con differenti capacità fisiche, migliorarne l’inclusione lavorativa e favorire la valorizzazione della diversità, questa azione ha come obiettivo la predisposizione di una serie di processi di accompagnamento e inserimento del personale con disabilità.

L’azione prevede l’individuazione di un Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità (Responsabile PID) che sia incaricato di seguire il processo di inserimento nel lavoro delle persone con disabilità, di verificarne l’attuazione, assicurando la rimozione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione. Tra i compiti del Responsabile PID rientra il monitoraggio delle attività del personale con differenti capacità fisiche, i carichi di lavoro, le logiche di assegnazione a settori e uffici, la modalità e la durata del percorso formativo e di accompagnamento al lavoro.

Al fine di creare una rete che agevoli lo svolgimento delle attività, saranno favorite occasioni di confronto tra il Responsabile PID, il CUG e il Referente per la formazione al fine di porre in essere le attività previste dalla presente azione.

Descrizione dell’azione:

- Prevedere modalità specifiche con cui organizzare il lavoro delle persone con disabilità;
- Segnalazione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di inclusione, suggerendo interventi correttivi a fronte delle eventuali criticità riscontrate nell’inclusione al lavoro delle persone con disabilità;
- Rimozione del divario sociale e delle disuguaglianze in relazione al digitale, promuovendo l’accessibilità digitale di tutta la documentazione;
- Prevedere ausili tecnologici per le differenti disabilità;
- Acquisire strumenti e approcci teorici e metodologici per erogare una formazione efficace per il soggetto in condizioni di disagio.

Soggetti coinvolti: CUG – Responsabile PID – Servizio II Gestione e sviluppo delle risorse umane - Referente per la Formazione

Destinatari: Personale con disabilità

Tempi: 2024-2026

Output/risultati: individuazione di un Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità (Responsabile PID); predisposizione procedura per l’inserimento e la formazione del personale con disabilità.

2.2.4.4 Programma di azioni per superare le disuguaglianze di genere all'interno dell'ANSFISA

L'uguaglianza di genere è uno dei principi ispiratori dell'Unione europea, costituendo un principio fondamentale del diritto comunitario, sancito agli artt. 2 e 3 del Trattato sull'Unione europea, nel quale viene indicato l'obbligo concreto dell'Unione europea di promuoverla in tutte le sue attività.

Di seguito si riportano le 3 azioni positive previste nel “Programma di azioni per superare le disuguaglianze di genere all'interno dell'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie e delle Infrastrutture Stradali e Autostradali” adottato con il Decreto Prot. ANSFISA n° 30146/2021.

Azione n° 1: Adozione di un linguaggio di genere

In accordo con le indicazioni fornite dalla Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, e dalla Direttiva 2/2019, che evidenziano la necessità di utilizzare in tutti i documenti di lavoro un linguaggio non discriminatorio, con la presente azione l'Agenzia intende adottare una propria Circolare riportante le Linee guida per l'uso di un linguaggio rispettoso delle differenze di genere, anche attraverso la consultazione di studi e manuali sul tema.

Un uso del linguaggio rispettoso delle differenze di genere, che interrompa la consuetudine linguistica di utilizzare il maschile come formulazione apparentemente neutra, serve oggi non solo a dare visibilità alle donne che lavorano, ma anche a costruire e a diffondere modelli culturali che contribuiscono a promuovere le pari opportunità.

Il Gruppo di Lavoro istituito nel 2023, costituito dai componenti facenti parte del CUG Ansfisa e dai componenti individuati dai Direttori Generali all'interno delle strutture dell'Agenzia, si prefigge i seguenti obiettivi:

- Fruizione di specifica formazione in materia di linguaggio di genere da parte dei componenti del gruppo di lavoro;
- Lavoro di studio e redazione delle linee guida da parte del Gruppo di lavoro in base agli studi e manuali sul tema, con attenzione anche ai dettami dell'Accademia della Crusca;
- Preliminare condivisione delle Linee guida con i responsabili di ufficio dell'Agenzia per verificarne l'effettiva applicabilità negli atti amministrativi e per raccogliere eventuali osservazioni prima della trasmissione al personale;
- Realizzazione di incontri di sensibilizzazione e formazione per tutto il personale;
- Verifica dei risultati mediante un'analisi a campione dei documenti e degli strumenti di comunicazione prodotti dall'Agenzia, per verificare l'acquisizione dei principi diffusi con la redazione delle linee guida e con gli incontri di formazione e sensibilizzazione.

Soggetti coinvolti: Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane – CUG – Referente per la Formazione

Destinatari: tutto il personale

Tempi: 2024- 2026

Output/Risultati: Redazione di Linee guida per l'uso di un linguaggio rispettoso delle differenze di genere/ corsi di formazione al personale/ verifica dei risultati.

Azione n° 2: Diffusione della cultura della parità di genere

In accordo con quanto riportato nella Direttiva 2/2019 in merito alla formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità, l'Agenzia intende promuovere percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti che assumono il ruolo di promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi delle pari opportunità e della cultura della parità di genere:

- Fruizione da parte del Personale Direttivo e dei componenti del CUG di una formazione specialistica sui temi afferenti alla parità di genere. Gli interventi formativi individuati sono i seguenti, ai quali potranno aggiungersi altri corsi di formazione dal Catalogo SNA per gli anni successivi del triennio riguardanti la tematica in oggetto:
 - o “DIVERSITY MANAGEMENT: PRATICHE, STRUMENTI E REGOLE”, Catalogo SNA 2024;
 - o “IL LINGUAGGIO DELL'AMMINISTRAZIONE - IN COLLABORAZIONE CON ACCADEMIA DELLA CRUSCA”, Catalogo SNA 2024;
- Integrare i contenuti dei corsi sulla salute e sicurezza sul luogo di lavoro in ottica di genere, con particolare attenzione ai fattori organizzativi rilevanti nel determinare pericoli diversi per donne e uomini, sulle variabili di genere nell'esposizione ai rischi, sull'appropriatezza delle misure di prevenzione e protezione in ottica di genere, sulla conoscenza della normativa in materia di pari opportunità e contrasto alla violenza di genere.

Soggetti coinvolti: CUG – Referente per la Formazione – Servizio di Prevenzione e Protezione

Destinatari: tutto il personale

Tempi: 2024-2026

Output/Risultati: corsi di formazione fruita e giornate di partecipazione ad incontri/seminari

Azione n° 3: Bilancio di genere

Il Bilancio di genere, la cui sperimentazione in sede di Rendiconto dello Stato 2018 è stata prevista dall'articolo 38- septies della legge 31 dicembre 2009, n. 198 s.m.i, è uno strumento che mira a realizzare una maggiore eguaglianza di genere sulla destinazione delle risorse di bilancio e sul loro impatto su uomini e donne all'interno dell'Amministrazione.

Nell'ambito della Direttiva 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri si prevede “la necessità che le amministrazioni pubbliche evidenzino nei propri bilanci annuali le attività e le risorse destinate all'attuazione della direttiva 2/2019”, in particolare in riferimento ai programmi di azioni positive e all'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

La finalità della redazione del bilancio di genere è quella di accrescere la conoscenza e la sensibilizzazione del personale in materia di differenze di genere, attraverso una riclassificazione del bilancio secondo una prospettiva di genere, distinguendo tra le seguenti categorie:

- “neutrali”, relative alle misure che non hanno impatti diretti o indiretti sul genere;
- “sensibili”, relative alle misure che hanno o potrebbero avere un impatto, anche indiretto, sulle disuguaglianze tra uomini e donne (per esempio i finanziamenti destinati alla sicurezza, formazione);
- “dirette a ridurre le disuguaglianze di genere”, relative alle misure direttamente riconducibili o mirate a ridurre le disuguaglianze di genere o a favorire le pari opportunità in condizioni di trasparenza.

Nel bilancio di genere verrà inoltre riportata l'individuazione di indicatori per il monitoraggio delle azioni intraprese per incidere sulle disuguaglianze di genere.

Soggetti coinvolti: Servizio I Ragioneria, Contabilità e Bilancio

Destinatari: tutto il personale

Tempi: 2024-2026

Output/Risultati: Redazione del Bilancio di Genere/ azioni correttive per incidere sulle eventuali disuguaglianze di genere.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In considerazione della articolata fase di *start – up* dell’Agenzia, e del complesso processo di implementazione del nuovo modello organizzativo, alla data di stesura del presente Piano ancora in corso, il presente PIAO, conferma, per il triennio 2024-2026, la strategia di prevenzione della corruzione del precedente Piano, in attesa di poterlo aggiornare non appena completamente operativo il nuovo modello organizzativo di dettaglio di ANSFISA.

Con l’adozione del provvedimento regolamentare interno prot. n. 53567 del 14/09/2023 con il quale, ai sensi dell’art. 4, comma 5, dello Statuto di ANSFISA e dell’art. 3, comma 2 del Regolamento di amministrazione dell’Agenzia, si è provveduto alla definizione dell’articolazione delle strutture dell’Agenzia, nonché alla definizione degli uffici centrali, anche decentrati, e degli uffici operativi territoriali, con l’attribuzione dei relativi compiti, si è proceduto alla indizione di un interpello (prot. n. 0058240 del 03/10/2023) per il conferimento di n. 32 posizioni dirigenziali di livello non generale dell’Agenzia, ai sensi dell’art. 19 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Alla luce della cessazione dall’incarico, per quiescenza, del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito anche RPCT o Responsabile) dell’Agenzia, con provvedimento del Direttore dell’Agenzia prot. n. 64370 del 25/10/2023, nelle more della nomina del nuovo RPCT dell’Agenzia, è stato individuato un gruppo di lavoro a supporto del Direttore per la continuità dello svolgimento delle attività in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza di ANSFISA, con l’obiettivo di individuare il nuovo Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell’Agenzia solo al completamento della procedura relativa al citato interpello per il conferimento degli incarichi sugli uffici della nuova articolazione, al fine di effettuare una individuazione maggiormente coerente con le nuove esigenze dell’Agenzia e le indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione.

Nella individuazione e programmazione delle azioni in materia di prevenzione della corruzione, l’Agenzia continua necessariamente a dover contemperare l’esigenza di prevedere e porre in essere le possibili azioni finalizzate all’efficace prevenzione e contrasto della corruzione, con quella di assicurare, senza soluzione di continuità, il corretto adempimento dei propri compiti istituzionali, di carattere altamente tecnico e specialistico

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

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

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

Anche tenuto conto del processo di riorganizzazione in atto, sono stati individuati per il triennio 2024-2026 i seguenti n. 3 obiettivi strategici, come riportati nella tabella sottostante.

Tabella 3: Obiettivi strategici e risultati attesi

Obiettivo Strategico	Risultati attesi per l’anno 2023	Risultati attesi per gli anni 2024-2025
1. Adeguamento della regolamentazione interna (circolari, provvedimenti, informative, ecc.) in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione degli Uffici cosiddetti “a rischio”, come previsti dall’art. 35bis, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 165/2001; - Aggiornamento modulistica utilizzata per il monitoraggio 	<ul style="list-style-type: none"> - Raccolta e aggiornamento del complesso della documentazione in materia destinata al personale (ad es. Circolare in materia di prevenzione della Corruzione)

Obiettivo Strategico	Risultati attesi per l'anno 2023	Risultati attesi per gli anni 2024-2025
	delle parentele ed eventuale revisione del processo di richiesta e archiviazione	
2. Potenziamento della formazione (interna ed esterna) in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti, con particolare riferimento al nuovo personale dell'Agenzia	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento del fabbisogno e del perimetro alle esigenze dell'Agenzia (numerosità dei discenti, modalità di erogazione, tematiche, ecc.) e inserimento nell'ambito del PTF 2024 – 2026 - Erogazione di formazione interna in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza al nuovo personale dell'Agenzia 	<ul style="list-style-type: none"> - Attuazione della formazione
3. Monitoraggio periodico del rispetto delle pubblicazioni in materia di trasparenza nell'ambito della sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Agenzia	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio periodico del rispetto delle pubblicazioni - Gestione delle interlocuzioni con i responsabili dell'elaborazione e della pubblicazione dei dati al fine dell'adeguamento delle sezioni e sottosezioni - Verifica degli adeguamenti richiesti - Eventuale aggiornamento del Piano interno di monitoraggio 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio periodico del rispetto delle pubblicazioni - Gestione delle interlocuzioni con i responsabili dell'elaborazione e della pubblicazione dei dati al fine dell'adeguamento delle sezioni e sottosezioni - Verifica degli adeguamenti richiesti - Eventuale aggiornamento del Piano interno di monitoraggio

2.3.2 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

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

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

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

- **Agenzia dell'Unione Europea per le Ferrovie (ERA)** istituita con Regolamento (UE) 2016/796 che può svolgere il ruolo di autorità dell'Unione responsabile del rilascio di autorizzazioni all'immissione sul mercato di veicoli ferroviari e tipi di veicoli e del rilascio di certificati di sicurezza unici per le imprese ferroviarie;
- **Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti**, che vigila sull'operato dell'Agenzia;
- **Direzione Generale per le investigazioni ferroviarie e marittime**, è l'organismo investigativo nazionale previsto decreto legislativo 14 maggio 2019, n. 50, "Attuazione della direttiva 2016/798 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 maggio 2016 sulla sicurezza delle ferrovie";
- **Autorità nazionale per la sicurezza (NSA) degli Stati membri (UE) confinanti**: l'autorità preposta alla sicurezza in uno degli Stati membri dell'Unione europea che confinano territorialmente con l'Italia;
- **Gestore dell'infrastruttura**: soggetto incaricato, in particolare, della realizzazione, della gestione e della manutenzione dell'infrastruttura ferroviaria, compresa la gestione del traffico, il controllo-comando e il segnalamento. I compiti del gestore dell'infrastruttura per una rete o

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

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

Tabella 4: Tipologia di relazione per ciascun interlocutore

Interlocutori	Tipologia di relazione	
Agenzia dell'Unione Europea per le Ferrovie (ERA)	Input	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di valutazione ad ANSFISA, a seguito di istanza per il rilascio di un certificato di sicurezza alla stessa ERA, se la documentazione trasmessa dal richiedente soddisfa i requisiti previsti dalle norme nazionali pertinenti notificate • Richiesta di verifica ad ANSFISA, a seguito di istanza per il rilascio di autorizzazione alla immissione sul mercato di un veicolo alla stessa ERA, se la documentazione trasmessa dal richiedente è completa, pertinente e coerente relativamente alla compatibilità tecnica con la rete dell'area d'uso e risponde alle pertinenti norme nazionali
	Output	<ul style="list-style-type: none"> • Rilascio del parere all'ERA nei tempi e con le modalità previste dalle normative e dagli accordi di cooperazione sottoscritti • Garantire l'interlocuzione con i richiedenti i titoli autorizzativi al fine di risolvere eventuali situazioni di criticità
Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT)	Input	<ul style="list-style-type: none"> • Convenzione tra il MIT e ANSFISA • Obiettivi specifici e priorità di ANSFISA in linea con gli obiettivi generali e strategici contenuti nella convenzione • Richieste di supporto specialistico da parte della Direzione Generale del trasporto ferroviario
	Output	<ul style="list-style-type: none"> • Perseguimento degli obiettivi assegnati dal MIT • Supporto alla Direzione Generale del trasporto ferroviario in materia di corridoi ferroviari merci, per le parti che rientrano nelle competenze dell'Agenzia, in termini di redazione di documenti di studio, consulenze e partecipazione ad incontri/riunioni

Interlocutori	Tipologia di relazione	
		<ul style="list-style-type: none"> Supporto specialistico alla Direzione Generale per il trasporto e le infrastrutture ferroviarie nell'ambito della definizione della normativa inerente alla sicurezza della circolazione ferroviaria Supporto tecnico specialistico alla Direzione Generale per il trasporto ferroviario nelle attività svolte nell'ambito del Comitato RISC (Railway Interoperability and Safety Committee) e dell'Organizzazione intergovernativa per i trasporti internazionali per ferrovia (OTIF)
Direzione Generale per le investigazioni ferroviarie e marittime	Input	<ul style="list-style-type: none"> Analisi di un evento incidentale Raccomandazione dell'Organismo investigativo del MIT da inviare agli operatori
	Output	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione delle Note accompagnatorie da inviare agli operatori con allegate le raccomandazioni ricevute dall'organismo investigativo Rendicontazione annuale relativa allo stato di attuazione delle raccomandazioni inviate agli operatori
Autorità nazionale per la sicurezza (NSA) degli Stati membri UE confinanti	Input	<ul style="list-style-type: none"> Richiesta di valutazione ad ANSFISA, a seguito di istanza per il rilascio di un certificato di sicurezza o di una autorizzazione alla immissione sul mercato di un veicolo alla NSA confinante che contenga anche la sezione transfrontaliera su territorio italiano, se la documentazione trasmessa dal richiedente soddisfa i requisiti previsti dalle norme nazionali validi sulla stessa tratta Richiesta di valutazione alla NSA confinante, a seguito di istanza per il rilascio di un certificato di sicurezza o di una autorizzazione alla immissione sul mercato di un veicolo ad ANSFISA che contenga anche la sezione transfrontaliera su territorio dello Stato confinante, se la documentazione trasmessa dal richiedente soddisfa i requisiti previsti dalle norme nazionali validi sulla stessa tratta
	Output	<ul style="list-style-type: none"> Rilascio del parere alla NSA confinante nei tempi e con le modalità previste dalle normative e dagli eventuali accordi di cooperazione sottoscritti Rilascio del parere all'Agenzia nei tempi e con le modalità previste dalle normative e dagli eventuali accordi di cooperazione sottoscritti Garantire l'interlocuzione con i richiedenti i titoli autorizzativi al fine di risolvere eventuali situazioni di criticità
Gestore dell'infrastruttura	Input	<ul style="list-style-type: none"> Richiesta di autorizzazione di sicurezza Richiesta rilascio di autorizzazioni sottosistemi
	Output	<ul style="list-style-type: none"> Autorizzazione di sicurezza rilasciata a RFI e agli altri gestori Autorizzazioni di messa in servizio di sottosistemi di terra e segnalamento; Pareri rilasciati in caso di rinnovo di sistemi di esercizio Formulazioni di provvedimenti a fronte di problematiche riscontrate con possibili ricadute sulla sicurezza dell'esercizio ferroviario Attività di supervisione
Imprese ferroviarie	Input	<ul style="list-style-type: none"> Richiesta certificati di sicurezza Richiesta rilascio di autorizzazioni sottosistemi Richiesta certificati per l'immissione sul mercato dei veicoli o la messa sul mercato di veicoli
	Output	<ul style="list-style-type: none"> Certificato di sicurezza rilasciati alle Imprese ferroviarie; Certificati per l'immissione sul mercato dei veicoli o per la messa sul mercato di veicoli Formulazioni di provvedimenti a fronte di problematiche riscontrate con possibili ricadute sulla sicurezza dell'esercizio ferroviario Rilascio di pareri Attività di supervisione
Esercente	Input	<ul style="list-style-type: none"> Richiesta certificato di idoneità Richiesta rilascio di autorizzazioni sottosistemi Richiesta certificati per la messa sul mercato di veicoli
	Output	<ul style="list-style-type: none"> Certificato di idoneità rilasciato agli esercenti Autorizzazioni di messa in servizio di sottosistemi di terra e segnalamento, nonché di veicoli; Formulazioni di provvedimenti a fronte di problematiche riscontrate con possibili ricadute sulla sicurezza dell'esercizio ferroviario Rilascio di pareri Attività di supervisione
Costruttori, fabbricanti di sistemi e sottosistemi	Input	<ul style="list-style-type: none"> Richiesta certificati per l'immissione sul mercato dei veicoli o la messa sul mercato di veicoli Richiesta di autorizzazione all'utilizzo di applicazioni generiche
	Output	<ul style="list-style-type: none"> Certificati per l'immissione sul mercato dei veicoli o la messa sul mercato di veicoli Rilascio di pareri Attività di supervisione Rilascio di autorizzazione all'utilizzo di applicazioni generiche

Interlocutori	Tipologia di relazione	
Organismo indipendente ferroviario (OIF)	Input	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di qualificazione
	Output	<ul style="list-style-type: none"> • Qualificazione OIF • Attività di sorveglianza
Centri di formazione	Input	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di riconoscimento
	Output	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscimento dei Centri di formazioni riconosciuti • Attività di vigilanza
Macchinisti	Input	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di riconoscimento
	Output	<ul style="list-style-type: none"> • Licenze di conduzione treni
Istruttori ed esaminatori	Input	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di riconoscimento
	Output	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscimenti di istruttori ed esaminatori
Detentore	Input	<ul style="list-style-type: none"> • Ricezione della richiesta di registrazione/aggiornamento/cancellazione dei dati presenti sul Registro Europeo dei Veicoli (EVR) • Ricezione modulo per la richiesta del Vehicle Keeper Marking Code (codice VKM)
	Output	<ul style="list-style-type: none"> • Inserimento/modifica/cancellazione dei dati nel Registro Europeo dei Veicoli (EVR) • Invio all'ERA del modulo per la richiesta/modifica/revoca/sospensione del Vehicle Keeper Marking Code (codice VKM) da parte dei Detentori
Soggetto responsabile della manutenzione	Input	<ul style="list-style-type: none"> • Ricezione della richiesta di conformità all'allegato II del Reg (UE) 2019/779 mediante il processo di certificazione della sicurezza, nel caso di imprese ferroviarie, o mediante la procedura di autorizzazione di sicurezza, nel caso dei gestori dell'infrastruttura
	Output	<ul style="list-style-type: none"> • Rilascio della di conformità all'allegato II del Reg (UE) 2019/779 con l'autorizzazione di sicurezza rilasciata a RFI e agli altri gestori • Rilascio della di conformità all'allegato II del Reg (UE) 2019/779 con il certificato di sicurezza rilasciati alle Imprese ferroviarie • Attività di supervisione
Gestori stradali	Input	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione avvio attività ispettiva
	Output	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione al gestore con prescrizioni, osservazioni o raccomandazioni

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

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

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

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

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

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

- Regolamentari/Normativi;
- Organizzativi.

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

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

Gli **interlocutori specifici**, legati all'assetto della **sicurezza stradale ed autostradale**, risultano pertanto:

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

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

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

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

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

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

- **Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti**, che vigila sull'operato dell'Agenzia, in applicazione/ armonizzazione delle norme emanate dalla Unione Europea per gli impianti fissi,
- **Direzione Generale MIT trasporto pubblico locale e regionale e la mobilità sostenibile**;
- **Direzione Generale per le investigazioni ferroviarie e marittime**, è l'organismo investigativo nazionale previsto decreto legislativo 14 maggio 2019, n. 50, "Attuazione della direttiva 2016/798 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 maggio 2016 sulla sicurezza delle ferrovie", che opera anche sui trasporti ad impianti fissi;
- **Regioni e Enti Locali**, secondo le rispettive competenze;

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

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

2.3.3 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

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

La struttura organizzativa dell'Agenzia è descritta nel par. 3.1 e si riferisce alla nuova articolazione come prescritta dal regolamento organizzativo di secondo livello dell'Agenzia adottato con decreto direttoriale prot. n. 53567 del 14/09/2023.

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

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

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

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

Tabella 5: Dotazione organica dell'Agenzia

DIRIGENTI DI LIVELLO GENERALE	3
SSDIRIGENTI DI LIVELLO NON GENERALE	48
PERSONALE NON DIRIGENTE	617
TOTALE	668

Rispetto alla dotazione organica, la tabella che segue fotografa al 31/01/2024:

- il personale (dirigente e non) nei ruoli dell'Agenzia, incluso il personale a quella data non in servizio;
- il personale (dirigente e non) effettivamente in servizio.

Tabella 6: Distribuzione del personale rispetto alla dotazione organica al 31/01/2024

	Dotazione organica	Personale nei ruoli	Personale effettivamente in servizio
Dirigenti di livello generale	3	0	3
Dirigenti di livello non generale	48	22	22
Personale non dirigente	617	408	399
Totali	668	430	424

Il personale non dirigente è articolato nelle tre Aree: Professionale, Tecnica e Amministrativa.

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

2.3.4 MAPPATURA DEI PROCESSI

Nel corso del 2023 la mappatura è stata ulteriormente aggiornata con i processi e le attività di nuova competenza dell’Agenzia.

La metodologia seguita rispecchia le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi contenute nell’Allegato 1) al PNA 2019 e riconfermate dal PNA 2022 garantendo:

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

In continuità con quanto già avviato negli anni precedenti, l’Agenzia, facendo seguito alle nuove competenze acquisite e ad i cambiamenti organizzativi conseguenti, ha continuato ad aggiornare la mappatura dei propri processi.

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

- Uffici di Staff del Direttore: Ufficio II e relativi servizi: 76 processi mappati
- DG per la Sicurezza delle Ferrovie: 46 processi mappati
- DG per la Sicurezza delle Infrastrutture Stradali e Autostradali: 7 processi mappati di cui 2 attivi;
- DG per la Sicurezza dei Trasporti ad Impianti Fissi e l’Operatività Territoriale: 7 processi attivi mappati.
- Uffici di Staff del Direttore, Ufficio I Segreteria tecnica di coordinamento: 6 processi mappati
- RPCT: 1 processo mappato
- Struttura Tecnica Permanente per la Performance: 1 processo mappato

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

Infine, ciascun processo è stato classificato in un'area di rischio, generale o specifica, come evidenziato nelle tabelle di cui sotto.

Tabella 7: Distribuzione dei processi nelle aree di rischio “generali”

Area di rischio	Processo
Acquisizione e gestione del personale	Adesione al Fondo di Previdenza complementare
	Assistenza per le elezioni delle rappresentanze sindacali unitarie
	Assunzione categorie protette
	Contrattazione collettiva nazionale integrativa
	Definizione del fondo accessorio e ripartizione
	Gestione ciclo della performance
	Gestione Circolare limiti retributivi
	Gestione Circolare permessi studio
	Gestione comandi provenienti da enti esterni
	Gestione degli adempimenti propedeutici all'inquadramento e presa in servizio di nuovo personale
	Gestione degli infortuni
	Gestione degli scioperi
	Gestione dei buoni pasto
	Gestione dei comandi verso enti esterni
	Gestione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
	Gestione della cessazione del rapporto di lavoro del personale
	Gestione delle malattie
	Gestione delle missioni
	Gestione dell'erogazione di benefici di natura assistenziale e sociale ai dipendenti
	Gestione permessi Legge 104; Gestione del lavoro straordinario e banca delle ore; Determinazione monte ore permessi sindacali
	Gestione progressioni economiche del personale
	Gestione retribuzioni
	Monitoraggio di dati finanziari per MEF, IGF e Corte dei Conti
	Monitoraggio lavoro flessibile
	Pianificazione della formazione/ Gestione della formazione
	Programmazione Triennale delle assunzioni
	Reclutamento del personale tramite bandi di mobilità
	Reclutamento del personale tramite concorsi
	Reclutamento tramite graduatorie di altre PA
	Reclutamento tramite mobilità del personale in comando
	Relazioni sindacali
	Rilascio carte circolazione di Trenitalia
Rilascio tesserini ispettivi	
Rilevazione delle presenze e delle assenze	
Verifica estratti conti INPS	
Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti e delle sanzioni disciplinari
	Gestione del contenzioso attivo
	Gestione del contenzioso passivo
	Supporto legale nelle materie di competenza dell'Agenzia

Area di rischio	Processo
Atti ed attività intraprocedimentali	Valutazione in ambito di trasporto combinato codificato
Contratti pubblici	Dismissione dei beni mobili
	Gestione carico dei beni mobili
	Gestione delle scorte
	Gestione scarico dei beni mobili
	Indizione e aggiudicazione Economicamente più Vantaggiosa (EV)
	Indizione e aggiudicazione Prezzo più Basso (BP)
	Inventario dei beni mobili
	Pianificazione degli acquisti
	Procedura di acquisizione prodotti, servizi e opere
	Stipula del contratto ed esecuzione
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di analisi degli eventi incidentali
	Commissione permanente Gallerie - Rilascio o rinnovo delle autorizzazioni alla messa in servizio della galleria
	Controllo degli esiti e consuntivazione delle attività di Supervisione
	Controllo di conformità delle Disposizioni di Esercizio (DE) e Prescrizioni di Esercizio (PE) e gestioni delle segnalazioni interne ed esterne
	Esecuzione delle attività di Supervisione
	Gestione delle attività di Supervisione - Esecuzione delle attività di supervisione in ambito sistemi di trasporto ad impianti fissi – ISPEZIONI
	Gestione delle attività di Supervisione e controllo in ambito stradale, autostradale e TRM
	Iter sanzionatorio
	Pianificazione delle attività di Supervisione
	Programmazione delle attività di Supervisione
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adeguamento dei processi e dei sistemi alle variazioni normative
	Anticipazioni di cassa
	Assestamento ed altre variazioni di bilancio deliberate
	Controllo della copertura finanziaria e identificazione del Conto di Bilancio
	Dichiarazioni e versamenti IRAP
	Gestione delle entrate (accertamento, riscossione) - Trasferimenti da Amm. pubbliche e canoni accesso rete ferroviaria /per erogazione di servizi (licenze, ecc.)
	Gestione delle spese (impegni) liquidazioni, ordinativi di pagamento)/Gestione contabile degli stipendi ed emissione dei mandati e delle reversali a compensazione
	Gestione dell'imposta di bollo
	Gestione dell'IVA Split
	Gestione Spese economali
	Monitoraggio di dati finanziari per MEF, IGF e Corte dei Conti , ISTAT e Piattaforma Certificazione dei Crediti (PCC)
	Programmazione e Redazione del bilancio di previsione
	Redazione dei report del controllo di gestione
	Redazione e approvazione del bilancio consuntivo Riaccertamento dei residui
	Reintegro fondo economale
	Rilevazioni finanziarie, economiche e patrimoniali
	Variazioni compensative del bilancio ed utilizzi dei fondi di riserva
	Verifiche di cassa/Riconciliazione conto Banca d'Italia con C/C Istituto cassiere

Area di rischio	Processo
Incarichi e nomine	Conferimento degli incarichi dirigenziali
	Conferimento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione Conferimento di incarichi a persone dell'amministrazione in pensione
	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa
	Conferimento incarichi extraistituzionali ai dipendenti
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Autorizzazioni all'utilizzo di applicazioni generiche dei sottosistemi Controllo-Comando e Segnalamento a terra e di bordo e prime specifiche
	Autorizzazioni del tipo di veicolo/di immissione sul mercato di veicoli conformi al tipo (tramite OSS)
	Autorizzazioni del tipo di veicolo/di messa in servizio di veicoli per reti funzionalmente isolate o locomotive da manovra conformi al tipo
	Autorizzazioni di messa in servizio dei sottosistemi strutturali di terra (impianti fissi)
	Autorizzazioni temporanee per prove di convalida
	Autorizzazioni temporanee per prove in linea
	Certificati di Sicurezza Unici Autorizzazioni di Sicurezza/ Certificati di Idoneità all'Esercizio (CIE)
	Gestione dei processi rilascio di nulla osta o pareri in ambito di sistemi di trasporto ad impianti fissi - Nulla osta/ Pareri in merito alla costruzione di opere o loro varianti interferenti con i sistemi di trasporto ad impianti fissi
	Gestione dei processi autorizzativi di formazione, certificazione e qualifica tecnica - Qualifiche tecniche al personale addetto alla sicurezza e all'esercizio di sistemi di trasporto ad impianti fissi
	Gestione dei processi autorizzativi per apertura al pubblico esercizio di sistemi di trasporto ad impianti fissi - Provvedimenti di approvazione/nulla osta all'apertura al Pubblico Esercizio emessi da ANSFISA, propedeutici all'autorizzazione di rispettiva competenza DG TPL MIT/Organi Regionali-Enti Locali.
	Gestione dei processi autorizzativi per la realizzazione o per l'apertura all'esercizio di sistemi di trasporto ad impianti fissi - Provvedimenti di approvazione/nulla-osta su progetti, forniture, varianti e apertura al pubblico esercizio di sistemi di trasporto ad impianti fissi, emessi da ANSFISA ai fini del rilascio dell'autorizzazione di rispettiva competenza DG TPL MIT/Organi Regionali-Enti Locali.
	Gestione dei processi di rilascio provvedimenti approvativi in ambito di sistemi di trasporto ad impianti fissi - Pareri/ Nulla osta ai fini dell'approvazione del Regolamento di Esercizio di sistemi di trasporto ad impianti fissi
	Gestione dei processi di vigilanza su lavori e forniture di competenza MIT, quando realizzati con il contributo finanziario anche parziale dello Stato in ambito di sistemi di trasporto ad impianti fissi - Rilascio pareri alla DG TPL per lavori e forniture (documentazione contabile ed avanzamento lavori) relativi a sistemi di trasporto ad impianti fissi
	Licenze ai macchinisti
	Nomina di commissione d'esame per la certificazione dei requisiti professionali Rilascio del numero di controllo alle commissioni di esame per la certificazione dei requisiti professionali/
	Parere su deroga all'applicazione delle Specifiche Tecniche di Interoperabilità (STI)
	Predisposizione e aggiornamento delle norme della formazione, certificazione e qualifica del personale dell'esercizio ferroviario addetto a mansioni di sicurezza e delle norme per il riconoscimento dei centri di formazione, degli istruttori e degli esaminatori
	Qualificazione tecnica del Responsabile del Sistema di Gestione Sicurezza
	Riconoscimento degli istruttori che possono erogare formazione in materia di sicurezza ferroviaria e degli esaminatori che possono comporre la commissione d'esame
	Riconoscimento degli Organismi Indipendenti Ferroviari (O.I.F.)
	Riconoscimento dei centri di formazione
Valutazione di conformità degli aspetti manutentivi dei veicoli nell'ambito dei processi di autorizzazione e certificazione	
Valutazione di conformità dei Sistemi di Gestione della Sicurezza nell'ambito dei processi di autorizzazione e certificazione	

Area di rischio	Processo
	Valutazione di conformità delle procedure di gestione della formazione e dei programmi contenuti nei Sistemi di Gestione della Sicurezza nell'ambito dei processi di autorizzazione e certificazione

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

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

Tabella 8: Distribuzione dei processi nelle aree di rischio “specifiche”

Area di rischio	Processo
Servizi comuni e tecnici	Gestione archivi
	Gestione centralino e comunicazioni telefoniche interne
	Gestione protocollo e posta in entrata/uscita
	Gestione utenze / gestione badge
	Manutenzione ordinaria agli immobili
	Sicurezza sui luoghi di lavoro
	Supporto tecnico-informatico
Area attività istituzionali, internazionale, gestione banche dati	Aggiornamento registrazione autorizzazioni di tipo nel registro ERATV
	Amministrazione banche dati e gestione delle utenze RIN, ERATV, RINF
	Attribuzione del NIE o del NEV
	Gestione del Registro Nazionale di Immatricolazione (RIN)
	Gestione del Registro Nazionale Licenze
	Gestione delle richieste della POLFER relative ad incidenti e Gestione safety alert per segnalazioni su SIS
	Gestione delle richieste di parere da parte di altre National Safety Authorities (NSA)
	Partecipazione al Network of National Safety Authorities
	Predisposizione del Rapporto annuale sulla Sicurezza
	Rapporti con la Direzione Generale per le Investigazioni Ferroviarie e Marittime (DIGIFEMA) per analisi di eventi incidentali
	Rilascio marcature MDV
	Supporto tecnico alla Direzione Generale per il Trasporto e le Infrastrutture Ferroviarie del MIT per la partecipazione al RISC, alle attività OTIF ed alle attività normative inerenti l'adozione delle normative comunitarie
Funzionamento organi politico-amministrativi	Comunicazione e rapporti istituzionali
	Coordinamento e gestione delle attività finalizzate alla redazione e formalizzazione di accordi istituzionali
	Gestione dell'Agenda del Direttore
	Gestione delle relazioni esterne dell'Agenzia
	Gestione di attività formative verso Soggetti Esterni
	Predisposizione della Relazione annuale sull'attività svolta dall'Agenzia
	Supporto alla redazione e verifica degli atti a firma del Direttore
Area normativa	Definizione e aggiornamento degli standard tecnici e manutentivi relativi ai sottosistemi costituenti i veicoli
	Definizione e aggiornamento degli standard tecnici relativi ai sottosistemi strutturali di terra (impianti fissi)
	Definizione e aggiornamento delle linee guida per il rilascio dei Certificati di Sicurezza e delle Autorizzazioni di Sicurezza

Area di rischio	Processo
	Predisposizione e aggiornamento delle linee guida per l'applicazione delle norme della formazione, certificazione e qualifica del personale dell'esercizio ferroviario addetto a mansioni di sicurezza e delle norme per il riconoscimento dei centri di formazione, degli istruttori e degli esaminatori
	Riordino e aggiornamento del quadro normativo inerente l'esercizio ferroviario
	Riordino e aggiornamento delle norme nazionali di sicurezza in contesti di esercizio specifici

2.3.5 IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

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

Come previsto dal PNA 2019 e confermato dal PNA 2022, spetta all’amministrazione valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l’analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

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

A fronte del citato sottodimensionamento ancora attuale della struttura organizzativa, e delle recenti evoluzioni normative che hanno ampliato l’ambito di competenza dell’Agenzia, che hanno determinato e che determineranno a breve la necessità di definire e implementare nuovi processi e procedure, nonché di rivedere quelli esistenti, è intenzione dell’Agenzia - anche sulla scorta dei suggerimenti forniti dall’Autorità con il PNA 2019 - provvedere ad aggiornare la propria mappatura dei processi e migliorare l’analisi del rischio progressivamente nel corso dei successivi cicli annuali di gestione del rischio, adottando un approccio di approfondimento graduale.

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

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



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

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

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

1. **Informazioni di sintesi:** i) denominazione e descrizione del processo; ii) input/output del processo; iii) tempistiche; iii) tipologia e area di rischio del Piano;
2. **Analisi del contesto:** i) attività in cui si articola il processo; ii) attori coinvolti nelle attività e relativa matrice RACI (Esecutore, Responsabile, Consultato, Informato); iii) attori coinvolti nel contesto interno ed esterno; vi) forme di controllo; vii) eventuali forme di controllo da attuare (suggerite dai referenti);
3. **Valutazione qualitativa del rischio:** i) eventi rischiosi in relazione al processo; ii) fattori abilitanti e cause del rischio; iii) indicatori per la valutazione del rischio; iiiii) misurazione del livello di esposizione al rischio complessivo e relativo giudizio sintetico;
4. **Trattamento del rischio:** i) misure generali; ii) misure specifiche; iii) stato di attuazione della misura specifica; iv) indicatori di monitoraggio; v) soggetti Responsabili.

Le informazioni di analisi del rischio sono raccolte in schede di dettaglio utilizzate per la predisposizione dell'aggiornamento del Piano.

I risultati relativi alla analisi del rischio sono pubblicati in allegato al presente Piano (Allegato 1).

2.3.6 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

Identificazione degli eventi rischiosi

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

- le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno effettuate;
- le evidenze della mappatura dei processi;
- le indicazioni fornite nel tempo da ANAC in materia, tra le quali anche le Linee Guida n.15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti

- pubblici” con particolare riguardo all’individuazione degli eventi rischiosi nelle varie fasi delle procedure di gara;
- l’elenco dei rischi che nel tempo è stato costruito ed aggiornato annualmente con le risultanze dell’analisi del rischio.

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

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

Analisi e ponderazione del rischio

L’Agenzia, in coerenza con le indicazioni metodologiche fornite dal PNA 2019, e non variate a seguito della diffusione del PNA 2022, ha modificato la metodologia tradizionalmente adottata basata su un approccio misto di tipo analitico/qualitativo, coniugato ad uno prettamente quantitativo, basato sulla compilazione del questionario fornito dalla stessa Autorità Anticorruzione con il PNA 2013.

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

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

a) Utilizzo di indicatori di stima del livello di rischio

Sono individuati specifici indicatori che guidano la valutazione quali:

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

b) Utilizzo di dati ed informazioni

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

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

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

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

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

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

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

Le motivazioni presenti nei giudizi formulati, unitamente a tutti gli elementi informativi raccolti, permettono al RPCT, per ogni Unità Organizzativa dell’Agenzia, da una parte di classificare i processi in base al livello di rischio complessivo dello stesso, dall’altra di identificare le condotte maggiormente a rischio del processo da ponderare con opportune misure di trattamento.

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

2.3.7 PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

La fase di trattamento del rischio prevede la valutazione delle misure già in attuazione per neutralizzare o ridurre il rischio. Le misure individuate, con riferimento alle singole e specifiche attività degli uffici, assumono caratteri peculiari e diversi da ufficio ad ufficio. Spesso alla medesima categoria di rischio non corrisponde la medesima misura, poiché ogni ufficio è differente da un altro e risponde con strumenti diversi alla mitigazione del rischio.

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

Ad esito del monitoraggio della attuazione delle stesse, della valutazione della loro sostenibilità, nonché in considerazione del delicato e complesso momento di trasformazione organizzativa, si è optato per confermare tutte le misure specifiche già individuate nel Piano precedente.

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

- Livello di rischio: maggiore priorità di trattamento è riservata al maggior livello di rischio individuato;
- Obbligatorietà della misura: è stata data priorità alle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori;
- Impatto organizzativo e finanziario connesso all’implementazione della misura, anche in considerazione di quanto rappresentato in premessa.

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

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

1. Codice di comportamento
2. Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria)
3. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali
4. Incarichi extra-istituzionali
5. Conflitto di interessi
6. *Whistleblowing*
7. Formazione
8. *Pantouflage* – attività successive alla cessazione dal servizio

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

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

2.3.8 MISURE GENERALI

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

2.3.8.1 Codice di comportamento: programmazione delle azioni

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Aggiornamento del codice di comportamento dell'Agenzia	- In caso di aggiornamenti normativi e/o di specifiche esigenze manifestatesi nel corso dell'anno	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile dell'ufficio competente per il codice di comportamento - OIV
- Diffusione del codice di comportamento	- In caso di aggiornamenti - In caso di nuove assunzioni - In caso di conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza - In caso di conferimento di incarichi ex art. 19, c. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 - Ai fornitori di beni, servizi e lavori per i contratti in corso	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile dell'ufficio competente per il codice di comportamento - Unità organizzative richiedenti incarichi di collaborazione/consulenza - Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle risorse umane - RUP
- Inserimento nei contratti di lavoro a tempo indeterminato della condizione dell'osservanza del codice di comportamento	- All'atto della predisposizione dei documenti	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle risorse umane

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

2.3.8.2 Rotazione ordinaria del personale: programmazione delle azioni

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Rotazione del personale sui processi: i) Attività di supervisione sui sistemi di gestione della sicurezza; ii) Gestione delle attività ispettive di monitoraggio; iii) Gestione delle attività ispettive specifiche.	Individuata in occasione della programmazione delle attività di controllo	Rotazione del personale sui processi di controllo sulla corretta applicazione delle procedure di sicurezza e sui sistemi di gestione della sicurezza relativamente ai medesimi operatori (SI/NO)	- Dirigenti responsabili delle attività di supervisione e controllo sulla corretta applicazione delle procedure di sicurezza da parte delle imprese ferroviarie e dei gestori delle infrastrutture e per le attività di predisposizione, attuazione e monitoraggio del piano dei controlli sui sistemi di gestione della sicurezza

2.3.8.3 Rotazione straordinaria del personale: programmazione delle azioni

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

2.3.8.4 Inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi dirigenziali: programmazione delle azioni

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Acquisizione delle dichiarazioni triennali rese dall'interessato in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e accertamento della assenza/presenza di condanne per reati contro la pubblica amministrazione	Precedentemente al conferimento dell'incarico, entro un congruo arco temporale antecedente al conferimento dell'incarico	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane
- Acquisizione delle dichiarazioni rese dall'interessato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e verifica della insussistenza di cause di inconferibilità relativamente a cariche e incarichi dichiarati	- Acquisizione: all'atto del conferimento dell'incarico - Verifica: tempestivamente successivamente al conferimento dell'incarico	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane
- Acquisizione di dichiarazione annuale resa dal dirigente ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, relativa al permanere della insussistenza di situazioni di incompatibilità	Annualmente	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane
- Pubblicazione sul sito internet dell'Agenzia delle dichiarazioni sostitutive relative al conferimento degli incarichi firmate dai dirigenti	Tempestivamente in conseguenza del conferimento dell'incarico Tempestivamente in conseguenza del rilascio della dichiarazione annuale	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane

2.3.8.5 Incarichi extra istituzionali: programmazione delle azioni

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Gestione delle richieste di autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali nel rispetto dei criteri e delle modalità identificate dalla relativa circolare dell'Agenzia e dalle norme di riferimento	Al verificarsi della richiesta	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane - Dirigenti responsabili delle risorse che hanno richiesto autorizzazione - Direttore o suo delegato

2.3.8.6 Conflitto di interessi: programmazione delle azioni

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Acquisizione da parte del RUP delle procedure acquisitive di beni e servizi, prima di assumere le sue funzioni, di una dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 445/2001, in cui dichiara l'assenza di cause di incompatibilità e di astensione di cui all'articolo 35 – bis del D.Lgs. 165 del 2001 e dell'art. 42, comma 2, del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50	- Successivamente alla nomina del RUP con Determina a Contrarre e preliminarmente all'assunzione dell'incarico	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- RUP
- Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative all'assenza di conflitti di interesse, rese dai soggetti individuati per il conferimento di incarico di collaborazione e consulenza	Preliminarmente al conferimento dell'incarico di collaborazione e consulenza	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Unità organizzative richiedenti incarichi di collaborazione/consulenza - Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane

2.3.8.7 Whistleblowing: programmazione delle azioni

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Rendicontazione annuale del RPCT sulle segnalazioni ricevute e sullo stato di avanzamento, attraverso l'adozione della Relazione annuale ai sensi dell'art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012	- Secondo le tempistiche definite dall'ANAC	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- RPCT

2.3.8.8 Formazione: programmazione delle azioni

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Responsabili</i>
- Programmazione della formazione, con particolare riguardo all'aggiornamento del fabbisogno e del perimetro della formazione settoriale (numerosità dei discenti, modalità di erogazione, tematiche, ecc.)	Entro il primo semestre dell'anno, in coerenza con l'adozione del Programma Triennale della Formazione	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- RPCT - Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la formazione

2.3.8.9 Pantouflage - Attività successive alla cessazione dal servizio: programmazione delle azioni

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Inserimento nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di	Al verificarsi dell'evento	- Raggiungimento dell'obiettivo nei	- Dirigente responsabile dell'ufficio

Piano integrato di attività e organizzazione 2024 – 2026

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

2.3.8.10 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a.: programmazione delle azioni

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Acquisizione di una dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 relativamente alla verifica della insussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle circostanze previste dagli art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 e art. 3 del D. Lgs. 39/2013	- All'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale - All'atto della formazione delle commissioni di gara - All'atto della formazione delle commissioni di concorso	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane - RUP dei procedimenti di selezione del personale - RUP delle procedure di acquisto - Presidente di Commissione
- Predisposizione e trasmissione di una Circolare annuale al personale inerente la comunicazione da parte dei dipendenti di condanne anche di I grado per reati previsti dal	- Annuale	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Direttore

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
Capo I, Titolo II, del Libro II del Codice Penale, ai fini dell'art. 35bis del D. Lgs. n. 165/2001			

2.3.8.11 Patti di Integrità: programmazione delle azioni

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

2.3.8.12 Disciplina del ricorso all'arbitrato: programmazione delle azioni

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

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

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

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

2.3.8.14 Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: programmazione delle azioni

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali	Annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- Dirigenti unità organizzative

2.3.8.15 Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Verifica dei rapporti tra i dipendenti dell'Amministrazione ed i soggetti esterni mediante acquisizione di dichiarazione ex artt. 46 e 47	All'atto del conferimento di un nuovo incarico dirigenziale All'atto della presa in servizio di un nuovo dipendente	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- RPCT
- Aggiornamento dell'elenco delle parentele dichiarate e trasmissione a tutti i dirigenti	Alla ricezione di eventuali modifiche Al conferimento di un nuovo incarico dirigenziale All'atto della presa in servizio di nuovo personale	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- RPCT

2.3.8.16 Iniziative nell'ambito concorsi e selezione del personale: programmazione delle azioni

<i>Obiettivi/azioni</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>
- Verifica del rispetto della procedura di selezione e reclutamento del personale dell'Agenzia prevista dal D.P.R. n. 224/2011 e dalle norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e di selezione del personale vigenti in materia di reclutamento del personale	All'attivazione della procedura di selezione	- Raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti (SI/NO)	- RPCT - Responsabile del Procedimento per gli ambiti di propria competenza - Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle risorse umane per gli ambiti di propria competenza

2.3.9 MISURE SPECIFICHE

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

L'Agenzia, in considerazione delle priorità emerse durante il processo di gestione del rischio, e in considerazione altresì del processo di riorganizzazione ancora in corso, per l'anno 2024 intende continuare ad attuare le misure specifiche già individuate nel precedente Piano per il perimetro relativo agli ambiti amministrativo e ferroviario, e ha avviato in modalità graduale l'implementazione delle misure relative agli ambiti della sicurezza stradale e autostradale e della sicurezza degli impianti fissi.

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

Tabella 9: Scheda di programmazione delle misure specifiche

<i>Misure Specifiche</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Unità Organizzative coinvolte</i>	<i>Categoria della misura</i>
- Previsione di impiego di minimo n. 2 risorse per lo svolgimento di quei processi che prevedono attività di verifica sul campo per la DG Sicurezza delle Ferrovie	- All'atto della programmazione delle attività di verifica sul campo	- Numero di attività di verifica sul campo effettuate / Numero di risorse per verifiche sul campo coinvolte	- Dirigenti degli Uffici	- Area 1 DG Sicurezza Ferrovie - Area 2 DG Sicurezza Ferrovie - Area 3 DG Sicurezza Ferrovie - Area 4 DG Sicurezza Ferrovie	- Misura di disciplina del conflitto di interessi
- Stesura e trasmissione agli operatori coinvolti da attività di verifica sul campo, di un report sulle non conformità rilevate a seguito della visita effettuata per la DG Sicurezza delle Ferrovie	- Durante l'esecuzione delle attività interessate	- Numero di visite realizzate/Numero di report realizzati	- Dirigenti degli Uffici	- Area 4 DG Sicurezza Ferrovie	- Misura di Regolamentazione
- Presenza a campione del Dirigente, o di un suo delegato, nello svolgimento delle attività di supervisione per la DG Sicurezza delle Ferrovie	- All'atto della programmazione delle attività di supervisione	- La percentuale di visite in cui è richiesta la presenza del dirigente è fissata, per il 2024, al 5%	- Dirigenti degli Uffici	- Area 2 DG Sicurezza Ferrovie	- Misura di Controllo
- Previsione di almeno 2 risorse nella gestione dei procedimenti e delle sanzioni disciplinari	- Durante l'esecuzione delle attività interessate	- Numero di procedimenti disciplinari / Numero di risorse per la gestione dei procedimenti	- Dirigente responsabile Ufficio competente per i procedimenti disciplinari	- Ufficio II - Servizio VI	- Misura di disciplina del conflitto di interessi
- Rotazione della nomina del Responsabile Unico del Procedimento, compatibilmente con le risorse disponibili	- All'atto dell'avvio delle attività interessate	- Raggiungimento dell'obiettivo (SI/NO)	- Responsabile Ufficio II	- Ufficio II	- Misura di rotazione
- Controllo/ a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 relativamente alle	- Annualmente	- Raggiungimento dell'obiettivo (SI/NO)	- RUP	- Ufficio II – Servizio IV	- Misura di Controllo

Piano integrato di attività e organizzazione 2024 – 2026

<i>Misure Specifiche</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Unità Organizzative coinvolte</i>	<i>Categoria della misura</i>
procedure di affidamento diretto su MEPA o su libero mercato					
- Previsione di almeno 3 risorse, di cui una con funzione di coordinatore, che compongono la commissione nominata per lo svolgimento delle attività ispettive per la DG Sicurezza Infrastrutture Stradali e Autostradali	- Annualmente in fase di predisposizione del programma ispettivo di dettaglio	- Programma ispettivo di dettaglio / Nomina delle commissioni	- Dirigente Generale della Direzione Generale per la Sicurezza delle Infrastrutture Stradali e Autostradali	- Area Normativa e standard tecnici di sicurezza DG Strade - Area supervisione e controlli DG Strade - Area opere civili impianti e gallerie DG Strade - Area sicurezza degli utenti e gallerie autostradali DG Strade	- Misura di disciplina del conflitto di interessi
- Acquisizione di una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità da parte di tutto il personale incaricato dello svolgimento delle attività ispettive per la DG Sicurezza Infrastrutture Stradali e Autostradali	- Dopo la pubblicazione del programma previsto dall'art. 12 comma 5 del DL 109/2018 e prima della predisposizione del programma ispettivo di dettaglio	- Nomina delle commissioni / Numero di dichiarazioni acquisite	- Dirigente Generale della Direzione Generale per la Sicurezza delle Infrastrutture Stradali e Autostradali	- Area Normativa e standard tecnici di sicurezza DG Strade - Area supervisione e controlli DG Strade - Area opere civili impianti e gallerie DG Strade - Area sicurezza degli utenti e gallerie autostradali DG Strade	- Misura di disciplina del conflitto di interessi
- Rotazione annuale del personale nominato per la composizione della commissione ispettiva per la DG Sicurezza Infrastrutture Stradali e Autostradali	- Al momento della predisposizione del programma ispettivo di dettaglio ed in fase di nomina delle commissioni ispettive	- Programma ispettivo di dettaglio dell'anno / Nomina delle commissioni	- Dirigente Generale della Direzione Generale per la Sicurezza delle Infrastrutture Stradali e Autostradali	- Area Normativa e standard tecnici di sicurezza DG Strade - Area supervisione e controlli DG Strade - Area opere civili impianti e gallerie DG Strade	- Misura di rotazione

Piano integrato di attività e organizzazione 2024 – 2026

<i>Misure Specifiche</i>	<i>Tempistiche</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Unità Organizzative coinvolte</i>	<i>Categoria della misura</i>
				– Area sicurezza degli utenti e gallerie autostradali DG Strade	
- Previsione di impiego di minimo n. 2 risorse per lo svolgimento di attività di supervisione ex art. 100 del DPR 753/1980 per la DG Sicurezza Impianti Fissi	- All’atto della programmazione delle attività di supervisione	– Numero di attività di verifica sul campo effettuate / Numero di risorse coinvolte per ogni verifica	– Dirigenti di Area	– Area Trasporti Impianti Fissi – Area Operatività Territoriale	– Misura di disciplina del conflitto di interessi
- Stesura e trasmissione agli operatori coinvolti da attività di verifica sul campo, di un report sulle non conformità rilevate a seguito della visita effettuata per la DG Sicurezza Impianti Fissi	- Durante l’esecuzione delle attività interessate	– Numero di visite realizzate/Numero di report realizzati	– Dirigenti di Area	– Area Trasporti Impianti Fissi – Area Operatività Territoriale	– Misura di Regolamentazione
- Presenza a campione del Dirigente, o di un suo delegato, nello svolgimento delle attività di supervisione di cui all’art. 100 del DPR 753/1980 per la DG Sicurezza Impianti Fissi	- All’atto della programmazione delle attività di supervisione	– La percentuale di visite in cui è richiesta la presenza del dirigente è fissata, per il 2024, al 5%	– Dirigenti di Area	– Area Trasporti Impianti Fissi – Area Operatività Territoriale	– Misura di Controllo

2.3.10 MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

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

Tabella 10: Azioni per il monitoraggio sull'attuazione delle misure da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

AMBITO/MISURA	AZIONI PER IL MONITORAGGIO	RESPONSABILITA'	STRUMENTI
A. CODICE DI COMPORTAMENTO	<p>A.1. Verifica sull'aggiornamento e l'applicazione del Codice di Comportamento in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - integrazioni adottate e aggiornamenti effettuati (tipologia e quantità); - modalità, tempi e destinatari del codice aggiornato; - n. di denunce delle violazioni al codice e tipologia. 	<ul style="list-style-type: none"> - RPCT - Dirigente responsabile dell'ufficio competente per il codice di comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
	<p>A.2 Fornire al RPCT i dati utili al monitoraggio della diffusione del Codice di Comportamento ai nuovi assunti e ai nuovi incarichi conferiti ai sensi dell'art. 19, c. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, e pertanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. di incarichi conferiti ex art. 19, c.6 D. Lgs. n. 165/2001; - n. nuove risorse assunte nel periodo di riferimento del monitoraggio 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane 	<ul style="list-style-type: none"> - Anagrafica e fascicolo del personale messi a disposizione dal Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane al RPCT (entro il mese di novembre di ogni anno)
	<p>A.3 Monitoraggio della sottoscrizione dei Codici di Comportamento all'atto del conferimento degli incarichi ex art. 19, c. 6 D. Lgs. n. 165/2001 e della stipula del contratto di lavoro da parte dei nuovi assunti, per un numero pari al 10% del totale degli incarichi conferiti e delle nuove assunzioni effettuate, su individuazione del RPCT. In funzione della numerosità del campione il Monitoraggio potrà essere svolto durante uno specifico incontro tra RPCT e referenti dell'Ufficio competente per le Risorse Umane.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - RPCT - Dirigente responsabile dell'Ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane 	<ul style="list-style-type: none"> - Report annuale del RPCT su monitoraggio effettuato sui fascicoli messi a disposizione dal Dirigente responsabile dell'Ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle risorse umane (entro il mese di novembre di ogni anno)
	<p>A.4 Monitoraggio della sottoscrizione dei Codici di Comportamento da parte dei consulenti e collaboratori, nel periodo di riferimento del monitoraggio, pari al 10% degli incarichi conferiti ai consulenti e ai collaboratori, come rinvenienti dalle pubblicazioni su Amministrazione Trasparente e dalla documentazione, relativa agli incarichi di consulenza conferiti, trasmessa dalle unità organizzative competenti al RPCT</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Unità organizzative richiedenti incarichi di collaborazione/consulenza - Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane 	<ul style="list-style-type: none"> - Fascicoli degli incarichi conferiti ai consulenti e collaboratori (entro il mese di novembre di ogni anno)

Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

AMBITO/MISURA	AZIONI PER IL MONITORAGGIO	RESPONSABILITA'	STRUMENTI
	<p>A.5 Fornire al RPCT i dati utili al monitoraggio dell'inserimento nei contratti di lavoro a tempo indeterminato della condizione dell'osservanza del codice di comportamento, e pertanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> – contratti di lavoro a tempo indeterminato sottoscritti nel periodo di riferimento del monitoraggio con indicazione del nominativo del personale in argomento 	<ul style="list-style-type: none"> – Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane 	<ul style="list-style-type: none"> – Anagrafica e fascicolo del personale messi a disposizione dal Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane al RPCT (entro il mese di novembre di ogni anno)
	<p>A.6 Monitoraggio dei contratti di lavoro a tempo indeterminato sottoscritti nel periodo di riferimento, per un numero pari al 10% del totale dei contratti di lavoro a tempo indeterminato sottoscritti su individuazione del RPCT. In funzione della numerosità del campione il Monitoraggio potrà essere svolto durante uno specifico incontro tra RPCT e referenti dell'Ufficio competente per le Risorse Umane.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – RPCT – Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane 	<ul style="list-style-type: none"> – Report annuale del RPCT su monitoraggio effettuato sui fascicoli messi a disposizione dal Dirigente responsabile dell'Ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle risorse umane (entro il mese di novembre di ogni anno)
	<p>A.7 Fornire al RPCT i dati relativi all'inserimento nei contratti per la fornitura di beni e servizi e nei bandi di gara della condizione dell'osservanza del codice di comportamento, relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> – n. di contratti di forniture di beni e servizi stipulati; – n. di clausole dell'osservanza del codice inserite nei contratti stipulati; – n. di bandi di gara emanati; – n. di clausole dell'osservanza del codice inserite nei Bandi di gara. 	<ul style="list-style-type: none"> – RUP 	<ul style="list-style-type: none"> – Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
B. ROTAZIONE ORDINARIA	<p>B.1 Invio al RPCT di report in ordine all'attribuzione degli incarichi al personale impiegato nelle attività di supervisione contenente i seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> – la tipologia di incarico; – oggetto dell'incarico; – le generalità del soggetto preposto allo svolgimento e all'esecuzione delle attività; – la rotazione effettuata nell'assegnazione degli incarichi. 	<ul style="list-style-type: none"> – Dirigenti della DGSF Area supervisione e Controlli 	<ul style="list-style-type: none"> – Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
C. ROTAZIONE STRAORDINARIA	<p>C.1 Report del RPCT in ordine alla predisposizione e trasmissione di una informativa interna destinata al personale con informazioni e indicazioni sull'istituto della rotazione straordinaria, contenente i seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> – prot. e data della informativa – modalità di trasmissione e diffusione della informativa 	<ul style="list-style-type: none"> – Dirigente responsabile dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari – RPCT 	<ul style="list-style-type: none"> – Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)

AMBITO/MISURA	AZIONI PER IL MONITORAGGIO	RESPONSABILITA'	STRUMENTI
D. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI	D.1 Messa a disposizione del RPCT dei dati utili al monitoraggio dell'acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni sulla insussistenza di eventuali condizioni ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e pertanto: <ul style="list-style-type: none"> - elenco degli incarichi dirigenziali conferiti nel periodo di interesse, contenente nominativi e data del conferimento; - elenco degli incarichi dirigenziali conferiti nei 2 anni precedenti al periodo di interesse del monitoraggio, contenente date del conferimento e nominativi dei dirigenti. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane 	<ul style="list-style-type: none"> - Anagrafica del personale messa a disposizione dal Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane al RPCT (entro il mese di novembre di ogni anno)
	D.2 Monitoraggio delle pubblicazioni effettuate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Agenzia relativamente alle dichiarazioni triennali e annuali in materia di inconferibilità e incompatibilità rese dai dirigenti ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.	<ul style="list-style-type: none"> - RPCT 	<ul style="list-style-type: none"> - Sezione Amministrazione Trasparente del sito web (entro il mese di novembre di ogni anno)
	D.3 Invio al RPCT delle verifiche relative alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione effettuate e relativi esiti, relative ai predetti incarichi dirigenziali	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane 	<ul style="list-style-type: none"> - Fascicolo del personale messo a disposizione dal Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane al RPCT (entro il mese di novembre di ogni anno)
	D.4 Trasmissione, anche via protocollo, al RPCT del report sugli esiti delle verifiche effettuate sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 dai dirigenti all'atto del conferimento dell'incarico in materia di cariche e incarichi (<i>due diligence</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Due Diligence</i> (compatibilmente con i tempi necessari allo svolgimento e in funzione della quantità degli incarichi conferiti)
E. INCARICHI EXTRA - ISTITUZIONALI	E.1 Invio al RPCT dei dati utili al monitoraggio della gestione delle richieste di autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali nel rispetto dei criteri e delle modalità identificate dalla relativa circolare dell'Agenzia e dalle norme di riferimento e pertanto: <ul style="list-style-type: none"> - n. totale di richieste di autorizzazioni ricevute; - conferma del n. di richieste autorizzate come rinvenibili dalla sezione Amministrazione Trasparente del sito web; - n. di richieste non autorizzate e ragioni della mancata autorizzazione; - n. di richieste sospese e ragioni; - report sulle comunicazioni effettuate PerlaPA. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane 	<ul style="list-style-type: none"> - File di monitoraggio e fascicoli delle pratiche messe a disposizione dal Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane al RPCT (entro il mese di novembre di ogni anno)

Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

AMBITO/MISURA	AZIONI PER IL MONITORAGGIO	RESPONSABILITA'	STRUMENTI
	E.2. Monitoraggio dei fascicoli relativi a pratiche di richiesta di autorizzazione al conferimento degli incarichi extra-istituzionali per un numero pari al 10% delle pratiche totali su individuazione del RPCT. In funzione della numerosità del campione il Monitoraggio potrà essere svolto durante uno specifico incontro tra RPCT e referenti dell'Ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane.	<ul style="list-style-type: none"> – RPCT – Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane 	<ul style="list-style-type: none"> – Report annuale del RPCT sul monitoraggio del file e dei fascicoli messi a disposizione dal Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane al RPCT (entro il mese di novembre di ogni anno)
F. CONFLITTO DI INTERESSI	F.1 Invio al RPCT dei dati relativi all'acquisizione delle dichiarazioni sottoscritte dai RUP delle procedure acquisitive di beni e servizi, sulla insussistenza di cause di incompatibilità e astensione di cui all'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 42, comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016 e pertanto: <ul style="list-style-type: none"> – n. prot. e data della/e Determina/e a contrarre – n. prot. e data della/e dichiarazione/i rilasciata/e 	<ul style="list-style-type: none"> – RUP 	<ul style="list-style-type: none"> – Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
	F.2 Monitoraggio dei fascicoli relativi a pratiche di conferimento di incarichi ai consulenti e ai collaboratori per un numero pari al 10% degli incarichi conferiti (come rinvenienti dalle pubblicazioni effettuate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web e dalla documentazione, relativa agli incarichi di consulenza conferiti, trasmessa dalle unità organizzative competenti al RPCT).	<ul style="list-style-type: none"> – Unità organizzative richiedenti incarichi di collaborazione/consulenza – Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane 	<ul style="list-style-type: none"> – Fascicoli degli incarichi di collaborazione e consulenza conferiti (entro il mese di novembre di ogni anno)
G. WHISTLEBLOWING	G.1 Monitoraggio dei dati relativi ai procedimenti disciplinari: <ul style="list-style-type: none"> – n. di segnalazioni processate; – n. di procedimenti disciplinari; – n. e tipo di sanzioni irrogate. 	<ul style="list-style-type: none"> – RPCT – Dirigente responsabile dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari 	<ul style="list-style-type: none"> – Report annuale del RPCT (entro il mese di novembre di ogni anno)
H. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	H.1 Fornire al RPCT i dati sulla erogazione della Formazione effettuata, relativamente a: <ul style="list-style-type: none"> – quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore; – tipologia di contenuti offerti; – articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione; – articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione. 	<ul style="list-style-type: none"> – Dirigente responsabile dell'unità organizzativa competente per la formazione 	<ul style="list-style-type: none"> – Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)

Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

AMBITO/MISURA	AZIONI PER IL MONITORAGGIO	RESPONSABILITA'	STRUMENTI
I. PANTOUFLAGE – ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO	I.1 Invio al RPCT dei dati utili al monitoraggio delle misure per contrastare il pantouflage previste dall'art. 53, comma 16ter del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e pertanto: <ul style="list-style-type: none"> – n. di contratti di assunzione sottoscritti nel periodo di riferimento del monitoraggio; – n. di cessazioni dal servizio nel periodo di riferimento del monitoraggio. 	– Dirigente responsabile dell'Ufficio competente la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane	– Anagrafica e fascicolo del personale messi a disposizione dal Dirigente responsabile dell'ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane al RPCT (entro il mese di novembre di ogni anno)
	I.2 Monitoraggio dei contratti di assunzione sottoscritti nel periodo di riferimento e di decreti di collocamento a riposo/note, relative alle cessazioni, a qualsiasi titolo, per un numero pari al 10% del totale delle nuove assunzioni/cessazioni intervenute, su individuazione del RPCT. In funzione della numerosità del campione il Monitoraggio potrà essere svolto durante uno specifico incontro tra RPCT e referenti dell'Ufficio competente per le Risorse Umane	– RPCT – Dirigente responsabile dell'Ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane	– Report annuale del RPCT su monitoraggio effettuato sui fascicoli messi a disposizione dal Dirigente responsabile dell'Ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle risorse umane (entro il mese di novembre di ogni anno)
	I.3 Invio al RPCT dei dati relativi alle misure per contrastare il <i>pantouflage</i> previste dall'art. 53, comma 16ter del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e pertanto: <ul style="list-style-type: none"> – n. di bandi di gara emanati anche con procedura negoziata; – n. di clausole inserite nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti anche con procedura negoziata relative all'osservanza dell'art. 53, comma 16ter del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii; – n. di soggetti per i quali nell'ambito degli affidamenti anche con procedura negoziata è emersa la situazione di aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; – n. di proposte di esclusione dalle procedure di affidamento disposte nei confronti dei soggetti per i quali è emersa la situazione di cui al punto precedente. 	– RUP	– Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
J. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI	J.1 Verifica dell'adozione della circolare interna annuale al personale inerente la comunicazione da parte dei dipendenti di condanne anche di I grado per reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, ai fini dell'art. 35bis del D. Lgs. n. 165/2001.	– RPCT	– Circolare (entro il mese di novembre di ogni anno)

AMBITO/MISURA	AZIONI PER IL MONITORAGGIO	RESPONSABILITA'	STRUMENTI
UFFICI, CONFERIMENTI DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PA	J.2 Invio al RPCT dei dati relativi alla acquisizione di dichiarazioni relative alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti a cui si vuole conferire incarico, in commissioni di gara nelle circostanze previste dall'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 e dall'art. 3 del D. Lgs. 39/2013 e pertanto: <ul style="list-style-type: none"> – n. di commissioni nominate per gare con indicazione del n. di commissari; – n. di dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 all'atto della prima riunione delle commissioni. 	– RUP	– Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
	J.3 Invio al RPCT dei dati relativi alla acquisizione di dichiarazioni relative alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti a cui si vuole conferire incarico, anche in commissioni di selezione di personale nelle circostanze previste dall'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 e dall'art. 3 del D. Lgs. 39/2013 e pertanto: <ul style="list-style-type: none"> – n. di dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 dalle commissioni. 	– Dirigente responsabile dell'Ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle risorse umane – Responsabile del procedimento di selezione del personale	– Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
K. PATTI DI INTEGRITA'	K.1 Invio al RPCT dati relativi all'eventuale utilizzo dei protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse e pertanto: <ul style="list-style-type: none"> – n. di avvisi, bandi e lettere di invito contenenti clausole di salvaguardia inserite. 	– Dirigente responsabile dell'Ufficio competente per gli acquisti e i contratti	– Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
L. DISCIPLINA DEL RICORSO ALL'ARBITRATO	L.1 Invio al RPCT dei dati relativi all'eventuale inserimento della clausola compromissoria nella documentazione di gara e pertanto: <ul style="list-style-type: none"> – n. di clausole inserite; – n. autorizzazioni motivate del Direttore per il ricorso all'arbitrato. 	– RUP	– Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
M. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI	M.1. Invio al RPCT dati relativi a tutti i procedimenti che permettano di effettuare il monitoraggio del rispetto dei tempi (p.e. soggetto istante, n. di protocollo, data di ricezione della istanza, data di rilascio del provvedimento, ecc.).	– Dirigenti Unità Organizzative	– Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
N. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI	N.1 Messa a disposizione del RPCT dei dati utili al monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti con i quali sono stipulati contratti, interessati da procedimenti di autorizzazione, concessione e erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali rapporti di parentela e affinità con i dipendenti e pertanto: <ul style="list-style-type: none"> – n. e nominativi relative ad assunzioni/nuovi ingressi nel periodo di riferimento. 	– Dirigente responsabile dell'Ufficio competente la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane	– Anagrafica e fascicolo del personale messi a disposizione dal Dirigente responsabile dell'Ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle risorse umane al RPCT (entro il mese di novembre di ogni anno)

Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

AMBITO/MISURA	AZIONI PER IL MONITORAGGIO	RESPONSABILITA'	STRUMENTI
	N.2 Relazione al RPCT sulla gestione dei procedimenti svolti da uffici / settori in cui sono presenti soggetti che hanno dichiarato l'esistenza di rapporti di parentela e affinità con soggetti con i quali sono stipulati contratti, interessati da procedimenti di autorizzazione, concessione e erogazione di vantaggi economici.	– Dirigenti unità organizzative	– Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
O. INIZIATIVE NELL'AMBITO CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE	O.1 Relazione al RPCT sulle procedure di selezione e reclutamento del personale	– Responsabile del Procedimento per gli ambiti di propria competenza – Dirigente responsabile Ufficio competente per la gestione e lo sviluppo delle risorse umane per gli ambiti di propria competenza	– Relazione annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
P. ATTIVITA' DI VERIFICA SUL CAMPO ESEGUITA DA N.2 RISORSE PER VERIFICA PER LA DG SICUREZZA DELLE FERROVIE	P.1 Invio al RPCT di una relazione contenente i seguenti dati: – n. di verifiche sul campo presso operatori esterni; – n. e nominativi delle risorse coinvolte per ciascuna verifica.	– Dirigenti Area 1-2-3-4 della DG Sicurezza Ferrovie	– Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
Q. REPORT SULLE NON CONFORMITA' RILEVATE A SEGUITO DELLE VISITE EFFETTUATE PRESSO GLI OPERATORI PER IL RILASCIO DI AMIS SUI VEICOLI PER LA DG SICUREZZA DELLE FERROVIE	Q.1 Invio al RPCT di una relazione contenente i seguenti dati: – n. di verifiche sul campo presso operatori esterni; – n. di report sugli esiti delle verifiche e sulle non conformità rilevate, redatti e trasmessi agli operatori.	– Dirigenti responsabili dell'Area 4 della DG Sicurezza Ferrovie	– Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)

Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

AMBITO/MISURA	AZIONI PER IL MONITORAGGIO	RESPONSABILITA'	STRUMENTI
R. PRESENZA A CAMPIONE DI UN DIRIGENTE O DI UN SUO DELEGATO NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI SUPERVISIONE DG SICUREZZA DELLE FERROVIE	R.1 Invio al RPCT di una relazione contenente i seguenti dati: <ul style="list-style-type: none"> - n. di attività di supervisione eseguite; - n. di attività di supervisione nell'ambito delle quali è stato presente un dirigente o un suo delegato per il controllo a campione dello svolgimento delle attività. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigenti responsabili dell'Area 2 della DG Sicurezza Ferrovie 	<ul style="list-style-type: none"> - Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
S. PREVISIONE DI ALMENO 2 RISORSE NELLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	S.1 Monitoraggio dei seguenti dati: <ul style="list-style-type: none"> - n. di procedimenti disciplinari avvenuti nell'anno; - n. di risorse impiegate nella gestione dei procedimenti. 	<ul style="list-style-type: none"> - RPCT - Dirigente responsabile dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari 	<ul style="list-style-type: none"> - Report annuale del RPCT (entro il mese di novembre di ogni anno)
T. ROTAZIONE DELLA NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO, COMPATIBILMENTE CON LE RISORSE DISPONIBILI	T.1 Invio al RPCT dei seguenti dati: <ul style="list-style-type: none"> - n. di procedure di acquisto avviate con determina a contrarre; - n. e nominativi del responsabile del procedimento (RUP) nominati. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente responsabile dell'Ufficio competente per gli acquisti e i contratti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
U. CONTROLLO A CAMPIONE SULLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RESE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL DPR N. 445/2000 RELATIVAMENTE ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO SUL MEPA O SUL LIBERO MERCATO	U.1 Invio al RPCT di una relazione contenente i seguenti dati: <ul style="list-style-type: none"> - n. di contratti stipulati mediante affidamento diretto (MEPA e Libero Mercato) nel periodo di riferimento; - n. e tipologie di controlli effettuati sulla veridicità delle dichiarazioni rese; - esito dei controlli effettuati. 	<ul style="list-style-type: none"> - RUP 	<ul style="list-style-type: none"> - Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)

Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

AMBITO/MISURA	AZIONI PER IL MONITORAGGIO	RESPONSABILITA'	STRUMENTI
V. PREVISIONE DI ALMENO 3 RISORSE, DI CUI UNA CON FUNZIONE DI COORDINATORE, CHE COMPONGONO LA COMMISSIONE NOMINATA PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVE PER LA DG SICUREZZA STRADALI E AUTOSTRADALI	V.1. Invio al RPCT delle seguenti informazioni/documenti: <ul style="list-style-type: none"> - Programma Ispettivo di dettaglio dell'anno di riferimento del monitoraggio - Note di nomina delle commissioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente Generale della Direzione Generale per la Sicurezza delle Infrastrutture Stradali e Autostradali 	<ul style="list-style-type: none"> - Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
W. ACQUISIZIONE DI UNA DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE INCOMPATIBILITÀ DA PARTE DI TUTTO IL PERSONALE INCARICATO DELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVE PER LA DG SICUREZZA STRADALI E AUTOSTRADALI	W.1. Invio al RPCT delle seguenti informazioni/documenti: <ul style="list-style-type: none"> - Note di nomina delle commissioni effettuate nell'anno di riferimento del monitoraggio - Dichiarazioni di assenza di causa di incompatibilità rese dal personale incaricato dello svolgimento delle attività ispettive 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente Generale della Direzione Generale per la Sicurezza delle Infrastrutture Stradali e Autostradali 	<ul style="list-style-type: none"> - Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
X. ROTAZIONE ANNUALE DEL PERSONALE NOMINATO PER LA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE ISPETTIVA PER LA DG SICUREZZA STRADALI E AUTOSTRADALI	X.1. Invio al RPCT delle seguenti informazioni/documenti: <ul style="list-style-type: none"> - Programma Ispettivo di dettaglio dell'anno di riferimento del monitoraggio - Programma Ispettivo di dettaglio dell'anno precedente - Note di nomina delle commissioni effettuate nell'anno di riferimento del monitoraggio - Note di nomina delle commissioni effettuate nell'anno precedente 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente Generale della Direzione Generale per la Sicurezza delle Infrastrutture Stradali e Autostradali 	<ul style="list-style-type: none"> - Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)

Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

AMBITO/MISURA	AZIONI PER IL MONITORAGGIO	RESPONSABILITA'	STRUMENTI
Y. PREVISIONE DI IMPIEGO DI MINIMO N. 2 RISORSE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI SUPERVISIONE EX ART. 100 DEL DPR 753/1980 PER LA DG SICUREZZA IMPIANTI FISSI	Y.1 Invio al RPCT di una relazione contenente i seguenti dati: – n. di verifiche sul campo presso operatori esterni; – n. e nominativi delle risorse coinvolte per ciascuna verifica.	– Dirigenti dell'Area Trasporti Impianti Fissi – Dirigenti dell'Area Operatività Territoriale	– Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
Z. STESURA E TRASMISSIONE AGLI OPERATORI COINVOLTI DA ATTIVITÀ DI VERIFICA SUL CAMPO, DI UN REPORT SULLE NON CONFORMITÀ RILEVATE A SEGUITO DELLA VISITA EFFETTUATA PER LA DG SICUREZZA IMPIANTI FISSI	Z.1 Invio al RPCT di una relazione contenente i seguenti dati: – n. di verifiche sul campo presso operatori esterni; – n. di report sugli esiti delle verifiche e sulle non conformità rilevate, redatti e trasmessi agli operatori.	– Dirigenti dell'Area Trasporti Impianti Fissi – Dirigenti dell'Area Operatività Territoriale	– Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)
AA. PRESENZA A CAMPIONE DEL DIRIGENTE, O DI UN SUO DELEGATO, NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI SUPERVISIONE DI CUI ALL'ART. 100 DEL DPR 753/1980 PER LA DG SICUREZZA IMPIANTI FISSI	AA.1 Invio al RPCT di una relazione contenente i seguenti dati: – n. di attività di supervisione eseguite; – n. di attività di supervisione nell'ambito delle quali è stato presente un dirigente o un suo delegato per il controllo a campione dello svolgimento delle attività.	– Dirigenti dell'Area Trasporti Impianti Fissi – Dirigenti dell'Area Operatività Territoriale	– Report annuale (entro il mese di novembre di ogni anno)

2.3.11 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

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

2.3.11.1 Gli Obiettivi Strategici in materia di Trasparenza

In materia di obiettivi strategici di trasparenza si rinvia al par. 2.3.1 del presente Piano. All'interno della presente sezione sono individuate le misure organizzative e gli strumenti adottati dall'Agenzia per dar attuazione agli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, nonché le ulteriori misure finalizzate a garantire un livello di trasparenza delle informazioni dell'Agenzia.

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

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

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

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

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

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

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

Tabella 11: Obblighi di pubblicazione e indicazione dei responsabili dell'elaborazione e della pubblicazione del dato

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Annuale	RPCT	RPCT
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile dell'Unità Organizzativa competente per tipologia di atto	Dirigente Responsabile dell'Unità Organizzativa competente per tipologia di atto
		Atti amministrativi generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile dell'Unità Organizzativa competente per tipologia di atto	Dirigente Responsabile dell'Unità Organizzativa competente per tipologia di atto
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile dell'Unità Organizzativa competente per tipologia di atto	Dirigente Responsabile dell'Unità Organizzativa competente per tipologia di atto
		Statuti e leggi regionali	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
		Codice disciplinare e codice di condotta	Tempestivo	Dirigente Responsabile Servizio VI- Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari	Dirigente Responsabile Servizio VI- Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente

Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
		Cessati dall'incarico	Nessuno	Dirigente Responsabile Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio VI– Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari	Dirigente Responsabile Servizio VI– Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
		Atti degli organi di controllo	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Ufficio I Segreteria Tecnica di coordinamento	Dirigente Responsabile Ufficio I Segreteria Tecnica di coordinamento

Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

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

Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

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

Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
		Costi contratti integrativi	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Responsabile Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
	OIV	OIV (Nominativi, Curricula, Compensi)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dirigente Responsabile Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane
Bandi di concorso		- Bandi di concorso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Procedimento	Responsabile del Procedimento
		- Criteri di valutazione delle Commissioni - Tracce delle prove - Graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Procedimento	Responsabile del Procedimento

Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

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

Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

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

Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
	Art. 37, comma 2 d.lgs. 36/2023 Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma triennale dei lavori pubblici	Tempestivo	Dirigente responsabile Servizio IV – Acquisti e contratti	Dirigente responsabile Servizio IV – Acquisti e contratti
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE					
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Dirigente responsabile Servizio IV – Acquisti e contratti	Dirigente responsabile Servizio IV – Acquisti e contratti
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Dirigente responsabile Servizio IV – Acquisti e contratti	Dirigente responsabile Servizio IV – Acquisti e contratti

Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

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

Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
	(da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato			
	FASE PUBBLICAZIONE – Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	RUP	Dirigente responsabile Servizio IV – Acquisti e contratti
	FASE AFFIDAMENTO – Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	RUP	Dirigente responsabile Servizio IV – Acquisti e contratti
	FASE AFFIDAMENTO – Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	RUP	Dirigente responsabile Servizio IV – Acquisti e contratti

Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
		economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta			
	FASE AFFIDAMENTO – Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
	FASE ESECUTIVA – Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	RUP	Dirigente responsabile Servizio IV – Acquisti e contratti

Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
	Collegio consultivo tecnico				
	<p>FASE ESECUTIVA – Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all’art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all’assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell’operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	RUP	Dirigente responsabile Servizio IV – Acquisti e contratti
	<p>SPONSORIZZAZIONI – Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023</p>	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente

Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.			
	PROCEDURE DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE - Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente
	FINANZA DI PROGETTO – Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente

Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
		alla realizzazione in concessione di lavori o servizi			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RUP	RUP
	Atti di concessione	Atti di concessione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RUP	RUP
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio	Dirigente responsabile Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio
		Bilancio consuntivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio	Dirigente responsabile Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio	Dirigente responsabile Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio	Dirigente responsabile Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio	Dirigente responsabile Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (ANNUALE in relazione alle Delibere ANAC) Documento OIV di validazione della Relazione	Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance	Dirigente Responsabile Servizio II – Gestione e sviluppo delle risorse umane

Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
			sulla Performance (Tempestivo) Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del SMVP (Tempestivo)		
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio	Dirigente responsabile Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio	Dirigente responsabile Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Comunicazione Istituzionale e URP	Ufficio Comunicazione Istituzionale e URP
	Class action	Class action	Tempestivo	Dirigente Responsabile Servizio VI– Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari	Dirigente Responsabile Servizio VI– Affari legali e contenzioso, sanzioni e procedimenti disciplinari
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
	Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente

Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Trimestrale	Dirigente responsabile Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio	Dirigente responsabile Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) – Annuale Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti - Trimestrale		Dirigente responsabile Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio	Dirigente responsabile Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio
			Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio	Dirigente responsabile Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio	Dirigente responsabile Servizio I – Ragioneria, Contabilità e Bilancio	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	

Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

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

Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

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

Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della selezione ed elaborazione del dato da pubblicare	Responsabile della pubblicazione
		Regolamenti	Annuale	Dirigente Responsabile Servizio VII – Sviluppo e gestione dei sistemi informatici	Dirigente Responsabile Servizio VII – Sviluppo e gestione dei sistemi informatici
		Obiettivi di accessibilità	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Responsabile Servizio VII – Sviluppo e gestione dei sistemi informatici	Dirigente Responsabile Servizio VII – Sviluppo e gestione dei sistemi informatici
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	-	RPCT	RPCT

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

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

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

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

2.3.11.3 Dati ulteriori

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

Nell'ambito dei titoli autorizzativi rilasciati ad operatori ferroviari:

- indicazione delle autorizzazioni di sicurezza rilasciate ai gestori infrastruttura delle reti interoperabili;
- indicazioni delle autorizzazioni di tipi di veicoli, suddivise tra complessi a composizione bloccata Alta velocità, complessi a composizione bloccata convenzionali, locomotive alta velocità, locomotive convenzionali, carrozze, carri, veicoli speciali, mezzi d'opera, locomotive da manovra;
- indicazione dei dati dei Centri di Formazione;
- indicazione dell'elenco degli Organismi di certificazione e degli attestati di riconoscimento relativi Centri di Addestramento ed Esame del personale addetto ai controlli non distruttivi (CND) nella manutenzione ferroviaria;
- indicazione dell'elenco degli Organismi di certificazione saldatura;
- indicazione degli attestati rilasciati e in corso di validità per attività manutentive su veicoli diversi da carri;
- indicazione degli Organismo Indipendente Ferroviario (OIF) così come definiti all'articolo 3, lettera rr) del Decreto legislativo 14 maggio 2019, n. 50;
- indicazione de Attestati di soggetto responsabile della manutenzione rilasciati dagli OIF.

2.3.11.4 Accesso Civico

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

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

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

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

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

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

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

2.3.11.5 Le giornate della Trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.11.7 Misure di monitoraggio e di Vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza

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

È obiettivo del RPCT, garantire il monitoraggio con la collaborazione attiva dei responsabili dell’elaborazione e della pubblicazione del dato.

Annualmente il RPCT informa l'OIV circa l'esito delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, nonché sulla qualità in termini di completezza, aggiornamento e formato dei dati, anche ai fini di una eventuale valutazione del profilarsi della responsabilità di cui all'art. 46, del D. Lgs. 33/2013².

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

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

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

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

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

² L'articolo 46 del D. Lgs. n. 33/2013 dispone che "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale, a cui applicare la sanzione di cui all'art. 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile".

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

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

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

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

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

Le quattro aree si articolano in un totale di 15 Uffici di livello dirigenziale non generale con sedi a Roma e a Firenze.

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

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

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

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

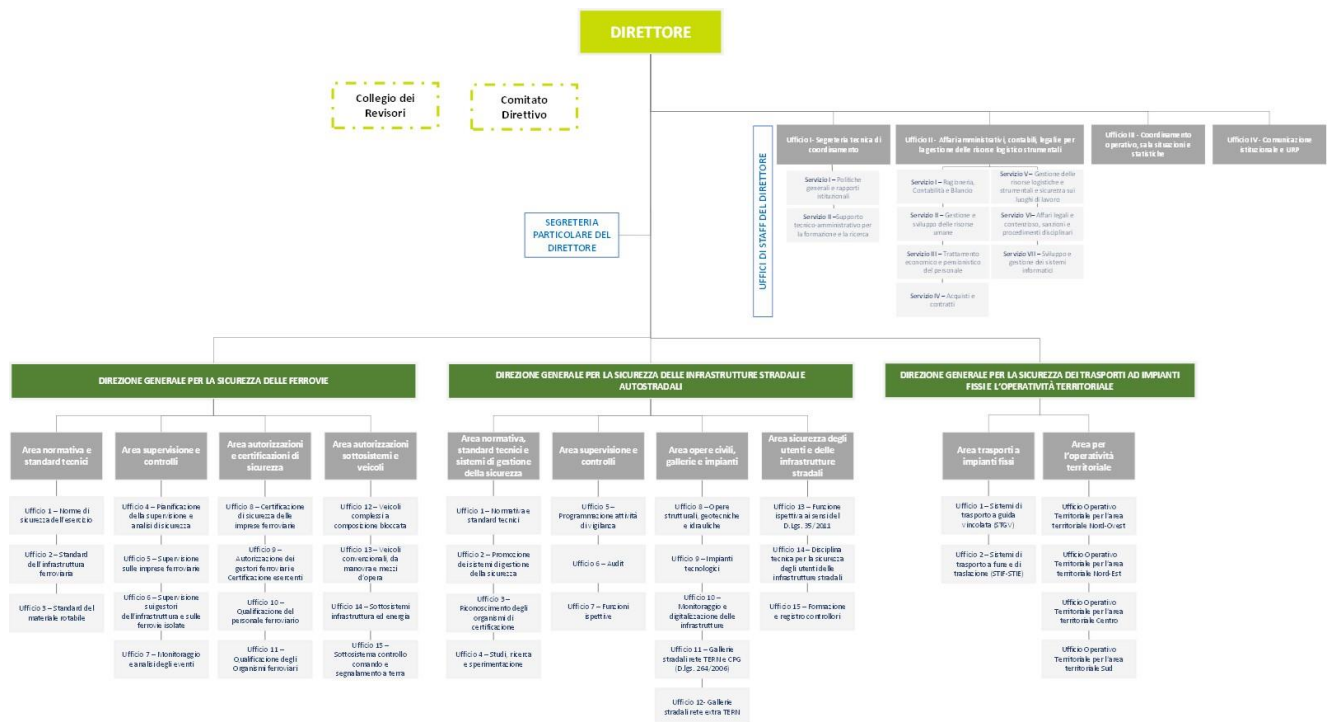
4. Gli **Uffici di staff del Direttore**, in attuazione di quanto disposto all'art. 8 del Regolamento di amministrazione, oltre alla Segreteria particolare di livello non dirigenziale si articolano in:

- Ufficio I - Segreteria tecnica di coordinamento, composto da un Capo Ufficio e da due Servizi, tutti di livello dirigenziale non generale;
- Ufficio II - Affari amministrativi, contabili, legali e per la gestione delle risorse logistico-strumentali, composto da un Capo Ufficio e da sette Servizi, tutti di livello dirigenziale non generale;
- Ufficio III - Coordinamento operativo, sala situazioni e statistiche, di livello dirigenziale non generale;
- Ufficio IV - Comunicazione istituzionale e URP, di livello non dirigenziale.

La nuova organizzazione è stata implementata a partire dal mese di Gennaio 2024, a seguito del conferimento di n. 21 incarichi dirigenziali di livello non generale per la copertura delle unità organizzative individuate con il citato provvedimento regolamentare interno prot. n. 53567 del 14/09/2023, come da interpello formalizzato prot. n. 58240 del 03/10/2023, con cui è stata indetta una selezione per la copertura di n. 32 posizioni dirigenziali.

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

Figura 1: Organigramma ANSFISA



3.2 PERSONALE

Con il D.L. 121/2021, convertito con modificazioni dalla L. 9 novembre 2021, n. 156, è stata rimodulata la dotazione organica complessiva dell'Agenzia, nel limite massimo di 668 unità (di cui 48 di livello dirigenziale non generale e 3 uffici di livello dirigenziale generale).

Rispetto alla dotazione organica, la tabella che segue fotografa al 31/01/2024:

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

Tabella 12: Distribuzione del personale rispetto alla dotazione organica al 31/01/2024

	Dotazione organica	Personale nei ruoli	Personale effettivamente in servizio
Dirigenti di livello generale	3	0	3
Dirigenti di livello non generale	48	22	22
Personale non dirigente	617	408	399
Totali	668	430	424

Nella ulteriore tabella si rappresenta la distribuzione del personale in servizio, divisa nella nuova articolazione, tra personale dirigente e non dirigente, al 31/01/2024.

Tabella 13: Distribuzione del personale al 31/01/2024

Unità Organizzativa	Dirigenti di livello generale in servizio	Dirigenti di livello non generale in servizio	Personale non dirigente in servizio
Direzione Generale per la Sicurezza delle Ferrovie	1	11	124
Direzione Generale per la Sicurezza delle Infrastrutture Stradali e Autostradali	1	2	88
Direzione Generale per la sicurezza dei trasporti ad impianti fissi e l'operatività territoriale	1	2	118
Uffici di Staff del Direttore	0	7	69
Totali	3	22	399

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

Tabella 14: Distribuzione del personale in servizio al 31/01/2024 per sede

Sede	Unità di personale	%
ANCONA	5	1%
BARI	18	4%
BOLOGNA	12	3%
CAGLIARI	5	1%
CATANIA	7	2%
FIRENZE	67	16%
GENOVA	7	2%
MILANO	16	4%
NAPOLI	30	7%
PALERMO	14	3%
PESCARA	5	1%
ROMA	221	52%
TORINO	9	2%
VENEZIA	8	2%

3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'incrementato ricorso al lavoro agile, a seguito dell'emergenza sanitaria dell'anno 2020, ha indotto l'amministrazione nell'anno 2023 a proseguire nel percorso di ripensamento, già avviato nei precedenti anni, non solo delle modalità di accesso ma anche di attuazione concreta del lavoro agile, creando le premesse per un adeguamento della strategia di organizzazione del lavoro, in cui il lavoro agile rappresenta una preziosa risorsa per la Pubblica Amministrazione volta a favorire l'aumento della produttività, consentendo al contempo, il miglioramento dei servizi resi alla collettività/utenza e l'equilibrio della vita professionale e privata.

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

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

3.3.1 CONDIZIONALITÀ E FATTORI ABILITANTI

3.3.1.1 Misure organizzative

L'Agenzia ha provveduto nel corso dell'anno 2022 ad adottare un Regolamento per l'attuazione del Lavoro Agile (Decreto/ prot. n. 0005227 del 10/02/2022).

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

Il Regolamento si basa sui seguenti elementi cardine:

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

In base al Regolamento, la formalizzazione del lavoro agile avviene attraverso un accordo formale tra dipendente e dirigente, nel quale sono indicati: a) la durata, b) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione, con riferimento al numero di giornate mensili e ai giorni settimanali di lavoro agile, c) le fasce orarie di contattabilità, d) la dotazione informatica necessaria allo svolgimento della prestazione (con l'indicazione se sia fornita dall'Agenzia o dal lavoratore/lavoratrice), ed eventualmente e) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile e le modalità e i criteri di misurazione della prestazione. La prestazione lavorativa viene svolta al di fuori della sede di lavoro garantendo la prevalenza della prestazione presso la sede di lavoro.

E' opportuno sottolineare che, al fine di gestire l'attuale fase transitoria inerente il processo di revisione dell'assetto organizzativo dell'Agenzia con il conferimento degli incarichi dirigenziali per gli Uffici della nuova organizzazione e la relativa assegnazione del personale agli stessi, limitando l'impatto per i lavoratori, nel mese di dicembre 2023 è stata attivata una procedura per consentire la proroga degli accordi individuali di lavoro agile sottoscritti nel 2023, alle stesse condizioni e per tutti i lavoratori, fino al 29/02/2024.

Alla data di stesura del presente Piano è in corso la revisione e l'aggiornamento del vigente Regolamento sul lavoro agile prot. n. 5227 del 10/02/2022 per tenere conto non solo del mutato assetto organizzativo ma anche dell'esperienza maturata nel periodo di applicazione delle vigenti modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in agile, nonché per recepire pienamente quanto previsto dalla recente direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 che, com'è noto, consente la deroga al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza per i lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

pertanto il delicato ruolo di cabina di regia per la definizione e aggiornamento costante del modello organizzativo dell'Agenzia.

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

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

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

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

Tale attività costante di monitoraggio, consente altresì al Dirigente di fornire evidenza del grado di raggiungimento degli obiettivi complessivi del lavoro agile, con particolare riferimento all'incremento di produttività previsto, alla maggiore autonomia e responsabilità del lavoratore nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati e alla razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro, sulla cui base potrà essere effettuata una valutazione complessiva, anche ai fini della definizione della percentuale dei dipendenti da associare al lavoro agile presso l'Agenzia.

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

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

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

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

3.3.1.2 Piattaforme tecnologiche

L'Agenzia fin dalla sua costituzione ha sentito la necessità di supportare i processi di sua competenza con idonei sistemi informativi, secondo un approccio di razionalizzazione coerente al modello di consolidamento delle infrastrutture digitali delle PA indicato da AgID, così da ottenere maggiori livelli di efficienza, sicurezza e rapidità nell'erogazione dei servizi ai propri stakeholder. Inoltre, è indubbio che la gestione delle fasi di *lock-down* durante la pandemia da COVID 2019 e la necessità di garantire, conseguentemente da remoto, la continuità dell'erogazione degli stessi servizi della PA pre-pandemia, sia stata da *booster* per la trasformazione digitale, tuttora in corso, del sistema Paese.

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

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

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

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

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

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

- **DocuMIT** - Protocollo e gestione documentale;
- **PICS** - Piattaforma per la gestione del processo di rilascio dei Certificati di Sicurezza;
- **PILM** – Piattaforma integrata licenze macchinisti;
- **PIAAI** – Piattaforma per la gestione e monitoraggio dell’attività ispettiva;
- **PIIE** – Piattaforma integrata Istruttori e Esaminatori;
- **GASS** – Piattaforma per la gestione della salute e sicurezza dei lavoratori;
- **INAZ** - Sistema composto da una serie di moduli che comprendono tutte le componenti necessarie per coprire le esigenze tipiche in ambito amministrativo per la gestione delle Risorse Umane;
- **GESINF** – Piattaforma per la gestione contabile dell’Agenzia;

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

Sono state programmate e avviate alcune iniziative in tema di digitalizzazione, in corso di realizzazione - guidate dai principi *digital identity only*, *digital first*, *once only*, *open source*, *interoperabile by design* e *sicurezza e privacy by design* - tra le quali la **configurazione di una piattaforma gestionale integrale a riuso per semplificare e digitalizzare i processi tecnico – amministrativi**, che sia interoperabile col sistema di gestione documentale (DocuMIT).

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

3.3.1.3 Competenze professionali

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

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

Per la programmazione della formazione nell’ultimo triennio 2023-2025, anche con particolare riguardo alle implicazioni associate alle nuove assunzioni, in continuità con il passato, l’Agenzia ha cercato di perseguire l’obiettivo dell’accompagnamento alle dinamiche organizzative secondo forme di lavoro flessibile.

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

Le nuove modalità operative hanno evidenziato la necessità di potenziare anche le competenze relative alla gestione dei documenti digitali e all’utilizzo di piattaforme abilitanti di *digital workplace* e *Cloud computing*, che sono recepite nella programmazione della formazione.

Pertanto, l’Agenzia ha programmato e programma corsi, sia in modalità FAD sia in presenza, per sviluppare competenze e conoscenze in materia di:

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

3.3.2 OBIETTIVI DELL’AMMINISTRAZIONE

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

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

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

3.3.3 CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE, IN TERMINI DI EFFICACIA E DI EFFICIENZA

Nell'ottica di misurare gli impatti positivi/negativi generati dall'applicazione della modalità di lavoro agile all'interno dell'amministrazione, l'Agenzia provvederà, come già riportato al par. 2.2.4.1 (Azione n. 4) del presente Piano, a somministrare, tramite l'applicativo Microsoft Forms, a tutto il personale un questionario per la rilevazione del livello di soddisfazione del lavoro agile.

Il questionario sarà somministrato al termine della fase di riorganizzazione che l'Agenzia sta vivendo alla data di stesura del presente Piano, al fine di acquisire una visione completa e accurata delle percezioni e opinioni del personale, considerando le dinamiche e le relazioni che si svilupperanno con il nuovo contesto organizzativo, e in modo da individuare le eventuali iniziative e miglioramenti in base alle mutate esigenze del personale dell'organizzazione.

3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.4.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023

La consistenza numerica del personale in servizio presso l’Agenzia, alla data del 31 dicembre 2023, è pari a 440 unità, di cui 431 unità nei ruoli, 8 unità in comando da altre Amministrazioni e 1 in assegnazione temporanea dall’Agenzia del Demanio tramite Convenzione. Rispetto al 31 dicembre 2022, la consistenza del personale nel 2023 è aumentata di circa 140 unità per effetto principalmente dell’ingresso del personale in esito ai concorsi conclusi.

Nella tabella seguente si riporta il dettaglio della consistenza del personale, nei ruoli ed in comando, suddiviso per categoria di appartenenza, con il relativo costo espresso in termini di trattamento economico fondamentale (stipendio tabellare, tredicesima mensilità, indennità di vacanza contrattuale, pari allo 0,50% dello stipendio tabellare), al lordo degli oneri riflessi pari al 38,38% e al netto del trattamento accessorio.

Al riguardo si fa presente che non si è tenuto conto degli oneri dell’unità in servizio tramite Convenzione, il cui trattamento economico è quello previsto presso l’Ente di appartenenza e quindi non riconducibile ai livelli retributivi dell’Agenzia e che tra il personale nei ruoli della tabella è incluso anche il personale trasferito, con decorrenza dal 1° gennaio 2022, ai sensi dell’art. 6, comma 5, del D.L. 10 settembre 2021, n. 121), relativamente al quale si precisa che ancora non si è potuto procedere all’inquadramento definitivo che potrà avvenire solo successivamente all’adozione del decreto del Ministro dell’economia e delle finanze previsto dall’art. 6, comma 6, del D.L. 10 settembre 2021, n. 121 e dell’emanazione del decreto interministeriale previsto all’art. 10 del D.L. 22 giugno 2023, n. 75. Nelle more dell’approvazione dell’apposito decreto di equiparazione, il costo del personale ex USTIF non è stato valorizzato nel presente Piano.

Tabella 15: Personale in servizio al 31 dicembre 2023

Categoria	Posizioni economiche	Tabellare + IIS (12 mensilità) CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 13 mensilità	Tredicesima	Totale	Oneri	Costo annuo per-capite (lordo Stato)	Totale presenti nei ruoli al 31/12/2023	Valore finanziario presenti nei ruoli al 31/12/2023	Totale presenti in comando/aspettati va al 31/12/2023	Valore finanziario presenti in comando/aspettati va al 31/12/2023
Dirigenti	con incarico generale	55.479,57	300,56	4.623,30	60.403,43	23.182,84	83.586,27	2	167.172,53		-
	EX USTIF con incarico generale con incarico non generale	63.760,62	345,41	5.313,39	69.419,42	26.643,17	96.062,59	17	1.633.064,09	3	288.187,78
	EX USTIF con incarico non generale							2			
Professionisti I qual	PI 4S	61.574,31	333,58	5.131,19	67.039,08	25.729,60	92.768,68	13	1.205.992,87		-
	PI 4	56.997,23	308,75	4.749,77	62.055,75	23.817,00	85.872,75	16	1.373.963,93		-
	PI 3	41.757,87	226,20	3.479,82	45.463,89	17.449,04	62.912,93	5	314.564,67		-
	PI 2	35.661,30	193,18	2.971,78	38.826,26	14.901,52	53.727,77	1	53.727,77		-
	PI 1	32.615,09	176,67	2.717,92	35.509,68	13.628,62	49.138,30	16	786.212,82		-
	EX USTIF										
Professionisti II qual	PII 4S	40.457,64	219,18	3.371,47	44.048,29	16.905,73	60.954,02		-		-
	PII 4	37.706,33	204,23	3.142,19	41.052,75	15.756,05	56.808,80		-		-
	PII 3	33.592,84	182,00	2.799,40	36.574,24	14.037,19	50.611,44		-		-
	PII 2	29.501,21	159,77	2.458,43	32.119,41	12.327,43	44.446,85		-		-
	PII 1	25.849,08	140,01	2.154,09	28.143,18	10.801,35	38.944,53	3	116.833,60		-
	EX USTIF										
Area Funzionari	C5	34.972,31	189,41	2.914,36	38.076,08	14.613,60	52.689,68	1	52.689,68	1	52.689,68
	C4	32.366,92	175,37	2.697,24	35.239,53	13.524,93	48.764,47	13	633.938,06		-
	C3	29.926,40	162,11	2.493,87	32.582,38	12.505,12	45.087,49	4	180.349,97		-
	C2	27.366,05	148,20	2.280,50	29.794,75	11.435,23	41.229,98	5	206.149,90		-
	C1	24.798,75	134,29	2.066,56	26.999,60	10.362,45	37.362,05	140	5.230.686,99	1	37.362,05
	unità in Convenzione									1	
	EX USTIF							40			
Area Collaboratori	B4	26.041,72	141,05	2.170,14	28.352,91	10.881,85	39.234,76	20	784.695,23		-
	B3	24.527,98	132,86	2.044,00	26.704,84	10.249,32	36.954,16	1	36.954,16		-
	B2	23.108,51	125,19	1.925,71	25.159,41	9.656,18	34.815,59	1	34.815,59	1	34.815,59
	B1	21.653,40	117,26	1.804,45	23.575,11	9.048,13	32.623,24	89	2.903.468,11	2	65.246,47
	EX USTIF							29			
Area Operatori	A4	22.328,47	120,90	1.860,71	24.310,08	9.330,21	33.640,28	1	33.640,28		-
	A3	21.325,82	115,57	1.777,15	23.218,54	8.911,28	32.129,82		-		-
	A2	20.291,85	109,85	1.690,99	22.092,69	8.479,17	30.571,86		-		-
	A1	19.023,39	103,09	1.585,28	20.711,76	7.949,17	28.660,94	8	229.287,50		-
	EX USTIF							3			
TOTALE								431	15.978.207,75	9	478.301,57

di cui:
EX USTIF

75

La ripartizione del personale nelle varie fasce economiche, nella tabella precedente, è esposta senza tener conto di eventuali progressioni orizzontali conseguite dal personale dalla data di inquadramento in Agenzia e che, nell’ambito del personale nei ruoli, si è tenuto conto del personale attualmente in comando presso altra

amministrazione (3 dirigenti, 7 funzionari, 5 collaboratori, 1 operatore) e del personale in aspettativa senza assegni (1 professionista di I qualifica professionale). Inoltre, cautelativamente, per la valorizzazione economica del costo, le risorse in part-time (trasformazione di un contratto di lavoro precedentemente a tempo pieno) sono state considerate come risorse a tempo pieno.

3.4.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

L'obiettivo principale dell'Agenzia per il triennio 2024-2026 è tendere verso la copertura integrale della propria dotazione organica, così come definita dalle disposizioni dell'art. 12 comma 9, lett. b) del D.L. n. 109/2018, come modificato dal D.L. n. 121/2021, convertito dalla Legge n. 156/2021, con l'inserimento di profili professionali in grado di soddisfare i fabbisogni delle singole Direzioni in relazione alle relative attribuzioni ed obiettivi. Per soddisfare tale esigenza l'Agenzia si propone di potenziare il proprio organico:

- proseguendo con il reclutamento di profili tecnici, anche tenuto conto della mancata copertura, per mancanza di candidati idonei, di tutti i posti messi a bando con le procedure concorsuali già concluse;
- adeguando la struttura amministrativa con l'inserimento di specifici profili in grado di far fronte alle accresciute esigenze connesse all'aumento dimensionale;
- consolidando la copertura territoriale.

In termini di modalità di copertura del fabbisogno, l'Agenzia si propone di acquisire la maggior parte delle risorse dall'esterno attraverso il completamento delle procedure concorsuali già avviate e l'avvio di nuove procedure. Nell'ambito del Piano è tuttavia prevista l'attivazione di procedure di progressioni di carriera al fine di consentire anche una adeguata valorizzazione del personale interno.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026 dell'Agenzia prevede l'inserimento di 212 unità di personale nel triennio, incluse categorie protette e disabili. Nel seguito si dettagliano i presupposti normativi, le modalità previste per le assunzioni e si dà evidenza delle relative coperture finanziarie.

Tabella 16: Sintesi ingressi per anno

ANNO	AREA							TOTALE
	TECNICA-AMMINISTRATIVA			PROFESSIONISTI		DIRIGENTI	DIR. GEN.	
	Funzionari	Collaboratori	Operatori	I qualifica	II qualifica			
2024	60	16	9	2		19		106
2025	48	16		7	12	7		90
2026		16						16
Totale	108	48	9	9	12	26		212

Tabella 17: Sintesi ingressi per presupposto normativo

Presupposto normativo	AREA							TOTALE
	TECNICA-AMMINISTRATIVA			PROFESSIONISTI		DIRIGENTI	DIR. GEN.	
	Funzionari	Collaboratori	Operatori	I qualifica	II qualifica			
DL 109/2018 - Concorsi conclusi	19	14				15		48
DL 109/2018 - Progressioni Legge Madia	5			2				7
DPCM 11 maggio 2023						4		4
DL 109/2018 - Ulteriori assunzioni	48	14		7	12	7		88
Budget 2022-2023 (cessazioni 2021-2022)	17							17
Budget 2024 (cessazioni 2023)	19							19
L. 68/99 - Categorie protette/disabili		20	9					29
Totale	108	48	9	9	12	26		212

3.4.3 STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

In considerazione dell'anagrafica del personale, delle informazioni allo stato disponibili e della normativa vigente in tema di pensionamento sono di seguito individuate le cessazioni del periodo 2021-2026, che includono i dati

certi del triennio 2021-2023 e i dati previsionali delle annualità 2024, 2025 e 2026, dove per ciascuna annualità è riportato il valore delle risorse derivanti dai risparmi da cessazione corrispondente al budget assunzionale utilizzabile a decorrere dall'annualità successiva, previa emanazione del DPCM di autorizzazione previsto dalla normativa.

L'Agenzia, sulla base del presente Piano e di quanto previsto nel successivo paragrafo 3.4.6, procederà alla richiesta dell'autorizzazione ad assumere a valere sui risparmi da cessazioni già intervenute, previa asseverazione del Collegio dei revisori dei conti prevista dalla norma.

Si precisa che la valorizzazione del budget afferente a cessazioni del personale dell'Area è stata effettuata tenendo conto dello stipendio tabellare aggiornato dal CCNL dell'Area Funzioni centrali per il personale dirigenziale del 16 novembre 2023 e del valore provvisorio dell'indennità di vacanza contrattuale pari allo 0,50% dello stipendio tabellare.

Relativamente alle annualità 2024-2026 la numerosità delle cessazioni e la valorizzazione è solo a titolo espositivo per evidenziare l'evoluzione prospettica del personale e tiene conto dell'inquadramento iniziale in ANSFISA del personale assunto con le diverse procedure previste dalla normativa, anche speciale.

Con riferimento al personale ex Ustif, si precisa che sia le cessazioni già intervenute che quelle prospettiche, non sono state valorizzate ai fini della quantificazione del budget assunzionale, in quanto, come già anticipato, non risultano ancora emanati i decreti previsti dall'art. 6 comma 6 del D.L. 10 settembre 2021, n. 121 e dell'art. 10 del D.L. n. 75/2021 e pertanto non è stata ancora perfezionata la relativa equiparazione e l'attribuzione delle posizioni economiche.

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

Tabella 18: Cessazioni 2021 – 2023

CATEGORIA	FASCIA/POS. ECONOMICA	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate 2021	RISORSE DA CESSAZIONI 2021	Totale unità cessate 2022	RISORSE DA CESSAZIONI 2022	Totale unità cessate 2023	RISORSE DA CESSAZIONI 2023
DIRIGENTI	con incarico generale	83.586,27		-		-		-
	con incarico non generale	96.062,59		-	1	96.062,59	1	96.062,59
PROF I QUAL	4S	92.768,68		-	1	92.768,68		-
	4	85.872,75		-		-	1	85.872,75
	3	62.912,93		-		-		-
	2	53.727,77		-		-	1	53.727,77
	1	49.138,30		-	1	49.138,30		-
PROF II QUAL	4S	60.954,02		-		-		-
	4	56.808,80		-		-		-
	3	50.611,44		-		-		-
	2	44.446,85		-		-		-
	1	38.944,53		-		-		-
AREA FUNZIONARI	C5	52.689,68		-	1	52.689,68	1	52.689,68
	C4	48.764,46		-	1	48.764,46	1	48.764,46
	C3	45.087,50		-		-		-
	C2	41.229,98	1	41.229,98	2	82.459,96		-
	C1	37.362,05	1	37.362,05	1	37.362,05	6	224.172,30
AREA COLLABORATORI	B4	39.234,76		-		-	1	39.234,76
	B3	36.954,16	1	36.954,16		-		-
	B2	34.815,59		-		-		-
	B1	32.623,24	1	32.623,24	1	32.623,24	4	130.492,96
AREA OPERATORI	A4	33.640,29		-		-		-
	A3	32.129,82		-		-		-
	A2	30.571,86		-		-		-
	A1	28.660,93		-		-		-
Totale			4	148.169,43	9	491.868,96	16	731.017,27

Tabella 19: Cessazioni 2024 – 2026

CATEGORIA	FASCIA/POS. ECONOMICA	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessanti 2024	RISORSE DA CESSAZIONI 2024	Totale unità cessanti 2025	RISORSE DA CESSAZIONI 2025	Totale unità cessanti 2026	RISORSE DA CESSAZIONI 2026
DIRIGENTI	con incarico generale	83.586,27						
	con incarico non generale	96.062,59						
PROF I QUAL.	4S	92.768,68	1	92.768,68	1	92.768,68		
	4	85.872,75					1	85.872,75
	3	62.912,93						
	2	53.727,77						
	1	49.138,30						
PROF II QUAL.	4S	60.954,02						
	4	56.808,80						
	3	50.611,44						
	2	44.446,85						
	1	38.944,53						
AREA FUNZIONARI	C5	52.689,68						
	C4	48.764,46					1	48.764,46
	C3	45.087,50						
	C2	41.229,98						
	C1	37.362,05						
AREA COLLABORATORI	B4	39.234,76						
	B3	36.954,16						
	B2	34.815,59						
	B1	32.623,24						
AREA OPERATORI	A4	33.640,29						
	A3	32.129,82						
	A2	30.571,86						
	A1	28.660,93						
Totale			1	92.768,68	1	92.768,68	2	134.637,21

Tabella 20: Cessazioni dipendenti ex USTIF 2022– 2025

Area inquadramento	Pos ec.	Totale unità cessate 2022	Totale unità cessate 2023	Totale unità cessanti 2024	Totale unità cessanti 2025
Area 3	Area 3/F6			2	1
	Area 3/F4	1	1		2
	Area 3/F3		1	1	2
	Area 3/F1	1			
Area 2	Area 2/F5			1	
	Area 2/F4		1	4	
	Area 2/F3		1	1	
	Area 2/F1	1		1	1
Area 1	Area 1/F3			2	
Totale	Area 1/F3	3	4	12	6

3.4.4 FACOLTÀ ASSUNZIONALI STRAORDINARIE – D.L. n. 109/2018

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

L'art. 12, comma 18 del D.L. n. 109/2018 dispone le coperture finanziarie degli oneri dell'articolo 12 in complessivi 14.100.000 euro per l'anno 2019, e 22.300.000 euro a decorrere dall'anno 2020, cui si aggiungono le risorse previste dalla Legge n. 145/2018 pari a 2.063.891 euro per l'anno 2019 e ad 8.113.523 euro annui a decorrere dal 2020, oltre a 1 milione di euro per l'anno 2019 e di 2 milioni di euro annui a decorrere dal 2020 per il funzionamento.

Dalla Relazione Tecnica al D.L. n. 109/2018 si evince che 15.726.089 euro dei 22.300.000 euro sono strettamente destinati a spese per il personale; pertanto, l'ammontare delle risorse finanziarie previste dalla normativa a

copertura totale delle spese per il personale ammonta a 23.839.612 euro, pari alla somma di 15.726.089 euro ex D.L. n. 109/2018 e di 8.113.523 euro ex Legge n. 145/2018.

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

Tabella 21: Assunzioni a valere sulle facoltà assunzionali straordinarie ex D.L. 109/2018

CATEGORIA	Posizione economica	Costo lordissimo complessivo annuo	Assunzioni realizzate			Procedure in corso		Procedure da avviare		Totale unità da assumere	Valore finanziario assunzioni
			Mobilità d.lgs 165/01 art. 30 c.2-bis	Scorrimenti graduatorie	Concorsi ANSFISA	Concorsi ANSFISA	Progressioni (legge Madia)	Ulteriori assunzioni	Ulteriori assunzioni (copertura comandi in essere)		
DIRIGENTI	con incarico generale	249.740,23	2							2	499.480,45
	con incarico non generale	172.047,94	4			15		7	3	29	4.989.390,17
PROFESSIONISTI I QUAL.	PI I	87.174,62						2	7	9	784.571,56
PROFESSIONISTI II QUAL.	PII I	71.044,67			2			12		14	994.625,32
AREA FUNZIONARI	C1	52.606,17		1	89	19	5	48	3	165	8.680.018,15
AREA COLLABORATORI	B1	47.378,66	2	1	66	14		14	3	100	4.737.865,51
AREA OPERATORI	A1	43.131,90									-
	Totale		8	2	157	48	7	88	9	319	20.685.951,17

Concorsi ANSFISA

Nel corso del 2024 l'Agenzia procederà alle assunzioni di 48 unità di personale nell'ambito delle seguenti procedure di concorso, di cui sono state già approvate le graduatorie finali:

- Concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di complessive n. 275 unità di personale non dirigenziale per le esigenze della sede e delle articolazioni dell'Agenzia, bando prot. 28845 del 13/12/2021: n. 21 unità complessive, di cui n. 1 funzionario geologo, n. 4 funzionari informatici, n. 2 funzionari amministrativi, n. 10 collaboratori tecnici, n. 4 collaboratori amministrativi;
- Concorso per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 15 dirigenti di seconda fascia, settore tecnico, presso l'Agenzia Nazionale della Sicurezza delle Ferrovie e delle Infrastrutture Stradali e Autostradali, bando prot. 29146 del 05/07/2022: n. 15 dirigenti;
- Concorso per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 114 unità di personale non dirigenziale presso l'Agenzia Nazionale della Sicurezza delle Ferrovie e delle Infrastrutture Stradali e Autostradali, bando prot. 29147 del 05/07/2022: n.12 funzionari tecnici.

Progressioni di carriera

L'Agenzia ha avviato nel 2021 le procedure selettive per la progressione tra le aree di cui al comma 15 dell'art. 22 del D. Lgs. n. 75/2017, per 2 posti da professionista di I qualifica e 5 da funzionario (3 funzionari tecnici e 2 amministrativi), che al momento risultano sospese, in attesa di indicazioni degli organi di controllo in ordine alla facoltà prospettata dall'Agenzia di una copertura finanziaria degli oneri mediante l'utilizzo dell'autorizzazione di spesa di cui all'art. 12 commi 15 e 18, del decreto legge n. 109/2018.

Ulteriori assunzioni

Considerate le facoltà assunzionali straordinarie di cui all'art. 12 commi 15 e 18, del decreto legge n. 109/2018, la capienza della dotazione organica e considerate le evidenze già note delle posizioni non coperte con le procedure concorsuali di cui sono state già pubblicate le graduatorie definitive, a seguito di una ricognizione dei fabbisogni di personale delle singole Direzioni dell'Agenzia sulla base delle relative attribuzioni ed obiettivi, è stato identificato l'ulteriore fabbisogno di 88 unità di personale, di cui nel seguito si dettagliano i profili professionali e le modalità di copertura:

- dirigenti (7 unità), che l'Agenzia intende coprire concludendo le procedure attivate nel corso del 2023 ai sensi dell'art. 19 comma 4, comma 5-bis e/o comma 6 del D.lgs. 165/2001;

- professionisti di I qualifica professionale (7 unità): 4 tecnici ingegneri, iscritti ai pertinenti ordini con conoscenze approfondite della normativa nazionale e comunitaria, esperti di sicurezza delle infrastrutture ferroviarie e stradali e dei relativi impianti, analisi del rischio, sistemi di gestione della sicurezza e normativa di settore, attività ispettiva e di vigilanza; 2 consulenti del lavoro, con abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione al relativo albo, di cui uno con conoscenze approfondite in ambito giuslavoristico e nell'ambito della gestione del personale e uno con conoscenze approfondite della normativa in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale; 1 revisore legale dei conti, con abilitazione all'esercizio della professione di revisore legale dei conti (revisore contabile) e iscrizione al relativo registro.

L'Agenzia intende coprire tale fabbisogno:

- o per i 2 profili di consulente del lavoro e 1 profilo di revisore dei conti: emanazione di bandi specifici;
- o per i 4 profili di ingegneri: procedure di progressione, ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dal DL n. 80 del 2021, convertito con L. n. 113 del 2021 e per il residuo emanazione di specifici bandi;
- professionisti di II qualifica (12 unità): professionisti con competenze secondo il rispettivo ordinamento professionale, sulla sicurezza delle infrastrutture ferroviarie e stradali, dei relativi impianti, sicurezza nei luoghi di lavoro, attività ispettive e di verifica. L'Agenzia intende coprire tale fabbisogno con procedure concorsuali e progressioni ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dal DL n. 80 del 2021, convertito con L. n. 113 del 2021, per il 50% dei posti;
- funzionari tecnici (27 unità): esperti in sicurezza delle infrastrutture ferroviarie e stradali e dei relativi impianti, analisi del rischio, sistemi di gestione della sicurezza e normativa di settore, attività ispettiva e di verifica, che l'Agenzia intende coprire con richiesta della disponibilità ad altre amministrazioni allo scorrimento di graduatorie vigenti relative a concorsi per il profilo corrispondente;
- funzionari amministrativi (21 unità), esperti in discipline giuridiche e contabili da destinare all'area amministrativa, da coprire con scorrimento della graduatoria per il profilo corrispondente della procedura di cui al citato bando prot. 28845 del 13/12/2021;
- collaboratori tecnici/informatici (14 unità): comprende profili con conoscenze nella sicurezza delle infrastrutture ferroviarie e stradali e dei relativi impianti, sicurezza nei luoghi di lavoro, attività ispettive e di verifica, e informatici, che l'Agenzia intende coprire con richiesta della disponibilità ad altre amministrazioni allo scorrimento di graduatorie vigenti relative a concorsi per il profilo corrispondente.

Si riporta a seguire uno schema di sintesi delle ulteriori assunzioni previste nel triennio, suddivise per profilo e prevista modalità di copertura.

Tabella 22: Sintesi modalità di realizzazione delle ulteriori assunzioni ex D.L. 109/2018

Categoria/profilo	Ulteriori assunzioni	Procedura/modalità di copertura:			
		Scorrimenti propria graduatoria	Procedure ex art. 19 comma 5-bis e/o comma 6 D.lgs. 165/2001	Progressioni	Concorsi/scorrimenti graduatoria altri Enti
Dirigenti	7		7		
Professionisti I q.	7			3	4
Professionisti II q.	12			6	6
Funzionari tecnici	27				27
Funzionari amministrativi	21	21			
Collaboratori tecnici/informatici	14				14
Totale	88	21	7	9	51

Posizioni attualmente ricoperte da personale in comando

Fatta salva la verifica delle esigenze alla naturale scadenza dei comandi, tenuto conto anche del ricorrere dei presupposti normativi come da D.L. 36/2022 al rinnovo dei comandi, l'Agenzia si riserva di procedere ad assunzioni con scorrimento di graduatorie e/o mobilità per le posizioni attualmente ricoperte da personale

proveniente da altre Amministrazioni, avvalendosi delle risorse previste dalle facoltà straordinarie di cui all'art. 12 commi 15 e 18, del decreto legge n. 109/2018 per le seguenti unità:

- n. 3 dirigenti tecnici
- n. 3 funzionari
- n. 3 collaboratori tecnici

3.4.5 ASSORBIMENTO CAPACITÀ ASSUNZIONALE TURN OVER GIÀ AUTORIZZATO CON DPCM (N. 4 UNITÀ)

L'art. 27 del DPCM 11 maggio 2023 di autorizzazione ad assumere personale di varie PA, registrato dalla Corte dei Conti il 30 maggio 2023 al n. 1603 e pubblicato sulla G. U. il giorno 12 giugno 2023 n. 135, ha autorizzato ANSFISA ad assumere a tempo indeterminato 4 unità di personale dirigente a valere sul budget assunzionale derivante dalle cessazioni dell'anno 2018 – budget 2019, cessazioni dell'anno 2019 – budget 2020, cessazioni dell'anno 2020 – budget 2021.

L'Agenzia procederà all'assunzione tramite scorrimento della propria graduatoria vigente, nei limiti della relativa disponibilità e in via residuale con l'attivazione di nuove procedure concorsuali.

3.4.6 ASSORBIMENTO CAPACITÀ ASSUNZIONALE PER TURN OVER DA AUTORIZZARE

Nell'ambito della capacità assunzionale correlata alla sostituzione del personale cessato nel periodo 2021-2023, l'Agenzia sulla base dell'aggiornamento della ricognizione dei propri fabbisogni, ha identificato le unità di personale per categoria che assorbono detta capacità, nel rispetto dei vincoli previsti dalla vigente normativa.

Al riguardo, si osserva che l'art. 3 della Legge 19 giugno 2019, n. 56, a decorrere dall'anno 2019, prevede la possibilità di precedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente e consente il cumulo delle risorse, corrispondenti a economie da cessazione del personale già maturate, destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, a partire dal budget assunzionale più risalente, nel rispetto del piano dei fabbisogni e della programmazione finanziaria e contabile.

Di seguito si riporta una tabella con l'indicazione dettagliata delle cessazioni di personale avvenute nel triennio 2021-2023 e del budget assunzionale disponibile per annualità.

Si segnala che tra le unità cessate indicate nelle tabelle non risultano incluse le cessazioni, già intervenute del personale ex-Ustif trasferito all'Agenzia ai sensi l'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 10 settembre 2021, n. 121, convertito, con modificazioni, dalla legge novembre 2021, n. 156, in quanto non risulta ancora emanato il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze previsto dall'art. 6 comma 6 del predetto decreto-legge e pertanto non è stata ancora perfezionata la relativa equiparazione e l'attribuzione delle posizioni economiche.

Resta inteso, che una volta perfezionato l'inquadramento nei livelli di detto personale, l'Agenzia si riserva di trasmettere i dati relativi alle intervenute cessazioni ai fini del recupero delle risorse assunzionali corrispondenti.

Tabella 23: Budget assunzionale 2022-2024 (escluso personale ex USTIF)

CATEGORIA	FASCIA/POS. ECONOMICA	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate 2021	RISORSE DA CESSAZIONI 2021	Totale unità cessate 2022	RISORSE DA CESSAZIONI 2022	Totale unità cessate 2023	RISORSE DA CESSAZIONI 2023
DIRIGENTI	con incarico generale	83.586,27		-		-		-
	con incarico non generale	96.062,59		-	1	96.062,59	1	96.062,59
PROF I QUAL.	4S	92.768,68		-	1	92.768,68		-
	4	85.872,75		-		-	1	85.872,75
	3	62.912,93		-		-		-
	2	53.727,77		-		-	1	53.727,77
	1	49.138,30		-	1	49.138,30		-
PROF II QUAL.	4S	60.954,02		-		-		-
	4	56.808,80		-		-		-
	3	50.611,44		-		-		-
	2	44.446,85		-		-		-
	1	38.944,53		-		-		-
AREA FUNZIONARI	C5	52.689,68		-	1	52.689,68	1	52.689,68
	C4	48.764,46		-	1	48.764,46	1	48.764,46
	C3	45.087,50		-		-		-
	C2	41.229,98	1	41.229,98	2	82.459,96		-
AREA COLLABORATORI	C1	37.362,05	1	37.362,05	1	37.362,05	6	224.172,30
	B4	39.234,76		-		-	1	39.234,76
	B3	36.954,16	1	36.954,16		-		-
	B2	34.815,59		-		-		-
AREA OPERATORI	B1	32.623,24	1	32.623,24	1	32.623,24	4	130.492,96
	A4	33.640,29		-		-		-
	A3	32.129,82		-		-		-
	A2	30.571,86		-		-		-
	A1	28.660,93		-		-		-
Totale			4	148.169,43	9	491.868,96	16	731.017,27

	Anno 2021	Biennio 2021-2022	Triennio 2021-2023
Risorse cumulate	148.169,43	640.038,39	1.371.055,66

Si precisa che, in accordo con quanto previsto dalla nota circolare del DFP del 22/2/2011, il calcolo dei risparmi da computare è stato riferito ai 12 mesi, prescindendo dalla data di cessazione dal servizio. In accordo alle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale, il trattamento economico preso a riferimento è il trattamento fondamentale, inteso come stipendio tabellare, comprensivo del rateo di tredicesima, indennità di vacanza contrattuale e elemento perequativo (laddove spettante), al lordo degli oneri a carico dell’Agenzia, riferito alla posizione economica di ingresso del personale cessato, considerando il criterio del “costo storico” pertanto al netto di eventuali progressioni economiche orizzontali. In ottemperanza a quanto previsto dall’art. 3, comma 3, ultimo periodo, della Legge 19 giugno 2019, n. 56, sul cumulo delle risorse, i dati della precedente tabella sono stati esposti cumulando i budget derivanti dalle cessazioni.

L’Agenzia prevede di utilizzare il budget assunzionale disponibile, nel rispetto di quanto previsto dalla legge, procedendo alle assunzioni di personale riportate nella tabella seguente con la suddivisione per categoria.

Tabella 24: Utilizzo del budget ed oneri assunzionali

Budget 2022-2023 - cessazioni 2021 e 2022

CATEGORIA	POS. ECONOMICA	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere	Oneri
AREA FUNZIONARI	C1	37.362,05	17	635.154,85
Totale			17	635.154,85

Budget 2024 - cessazioni 2023

CATEGORIA	POS. ECONOMICA	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere	Oneri
AREA FUNZIONARI	C1	37.362,05	19	709.878,95
Totale			19	709.878,95

Con riferimento ai profili, tenuto conto delle competenze necessarie e del personale attualmente presente e del fatto che non tutte le posizioni dei profili tecnici messi a bando con i concorsi recentemente attivati sono state coperte, le professionalità dei funzionari da acquisire sono costituite da:

- tecnici ingegneri, anche iscritti ai pertinenti ordini e/o collegi professionali con conoscenze approfondite della normativa nazionale e comunitaria in materia di sicurezza e interoperabilità dei sistemi di trasporto, dei veicoli ferroviari, dell'infrastruttura ferroviaria, dei sistemi di comando-controllo e segnalamento, dei principi che regolano la sicurezza della circolazione ferroviaria;
- esperti in discipline giuridiche e contabili da destinare all'area amministrativa.

Con riguardo alle modalità di assunzione, l'Agenzia prevede di acquisire il personale attraverso:

- per i profili tecnici: scorrimento delle graduatorie di altre PA, nei limiti della disponibilità e/o indicazione di nuove procedure concorsuali;
- per i profili amministrativi: scorrimento delle proprie graduatorie vigenti.

Una volta ottenuta l'autorizzazione con DPCM l'Amministrazione intende procedere con l'attivazione di progressioni ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dal DL n. 80 del 2021, convertito con L. n. 113 del 2021, nel limite del 50% dei posti.

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

Sulla base del prospetto Informativo Disabili del 2022 risultava che le scoperture rispetto agli obblighi previsti dalla normativa erano pari: su Roma, 9 disabili e 2 categorie protette ex art. 18. c. 2 della L. 68/1999; su Milano, 1 disabile; su Bari, 1 disabile. Le modalità di copertura sono di seguito riportate:

- relativamente alle 9 scoperture disabili (art. 1 legge 68/99) sulla provincia di Roma, è stata estesa, nel marzo 2023, a n. 7 unità di disabili (categoria operatori) la Convenzione già in essere col SILD Lazio, ex art. 11 legge 68/99, stipulata nel marzo 2022 per n. 4 unità; per altre n. 2 assunzioni di disabili, è prevista l'assunzione a valere sulle graduatorie relative al bando di concorso prot. 28845 del 13/12/2021 dell'Agenzia (categoria collaboratori); le relative assunzioni sono previste nel 2024;
- relativamente alle 2 scoperture di categorie protette (art. 18 legge 68/99) sulla provincia di Roma, si prevede di effettuare le assunzioni attraverso l'emanazione, entro la fine del 2024, di un bando di concorso per Collaboratori riservato alle suddette categorie, ovvero attraverso l'utilizzo di graduatorie di concorsi di altri Enti riservati alle categorie medesime (categoria: collaboratori); le relative assunzioni sono previste nel 2025;
- relativamente alla n. 1 scoperta di disabili (art. 1 legge 68/99) sulla provincia di Bari, è stata stipulata nel marzo 2023 una Convenzione con l'ARPAL Puglia (operatore), a cui è seguita nel maggio 2023 una richiesta di avviamento numerico. La procedura è ancora in corso e si prevede l'ingresso dell'operatore nel 2024;
- relativamente alla n. 1 scoperta di disabili (art. 1 legge 68/99) sulla provincia di Milano, è stata formalizzata, nel marzo 2023, una richiesta di avviamento numerico a selezione alla ASFOL Milano (operatore). Dopo lo svolgimento della prova di idoneità e la conferma della permanenza dello stato invalidante, la risorsa è stata assunta con decorrenza dal 1° gennaio 2024.

Resta inteso che, in considerazione del reclutamento del personale previsto dal presente PTFP, è necessario prevedere l'aggiornamento delle consistenze numeriche relative alla quota d'obbligo, che al momento si stima complessivamente in 29 unità (incluse le unità sopra citate), che saranno oggetto dei rinnovi delle Convenzioni o attivazione di procedure concorsuali tenuto conto delle categorie di prevista copertura.

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

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

In base a quanto previsto dell'articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dal DL n. 80 del 2021, l'Amministrazione intende attivare procedure di progressione fra le aree a valere delle prossime procedure di assunzione, come già specificato nel precedente paragrafo 3.4.4, per le seguenti posizioni:

- 3 unità per i professionisti di I qualifica professionale;
- 6 unità per i professionisti di II qualifica professionale.

Come già anticipato anche a valere delle risorse da turn over, una volta ottenuta l'autorizzazione con DPCM l'Amministrazione si propone l'attivazione di progressioni ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dal DL n. 80 del 2021, convertito con L. n. 113 del 2021, nel limite del 50% dei posti.

3.4.9 COPERTURA FINANZIARIA E COMPATIBILITÀ CON LA DOTAZIONE ORGANICA

Ai fini della dimostrazione della sostenibilità finanziaria della presente pianificazione, sono riportati gli effetti sul bilancio della sua attuazione, in termini di incrementi della spesa di personale rispetto alla situazione al 31 dicembre 2023. La tabella seguente mostra, a partire dalla consistenza al 31 dicembre 2023, le variazioni numeriche del personale per effetto del presente Piano triennale, al 31 dicembre del 2024, 2025, 2026, nonché le corrispondenti variazioni di spesa previste.

Tabella 25: Stima variazioni della spesa del personale

Categoria	Posizione economica	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	Totale unità previsti in ruolo al 31/12/2023	Valore finanziario presenti in ruolo al 31/12/2023	Totale unità previsti in comando/aspettativa al 31/12/2023	Valore finanziario presenti in comando/aspettativa al 31/12/2023	Assunzioni 2024	Cessazioni 2024	Unità in servizio al 31/12/2024	Valore finanziario personale in servizio al 31/12/2024	Assunzioni 2025	Cessazioni 2025	Unità in servizio al 31/12/2025	Valore finanziario personale in servizio al 31/12/2025	Assunzioni 2026	Cessazioni 2026	Unità in servizio al 31/12/2026	Valore finanziario personale in servizio al 31/12/2026	
Dirigenti	con incarico generale	83.586,27	2	167.172,53	-	-	-	-	2	167.172,53	-	-	2	167.172,53	-	-	2	167.172,53	
	EX USTIF con incarico generale	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	
	con incarico non generale	96.062,59	17	1.633.064,99	3	288.187,78	19	39	2	3.746.441,14	7	46	4.418.879,30	2	46	4.418.879,30	2	4.418.879,30	
EX USTIF con incarico non generale	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	2	-	
Professionisti I qualifica	45	92.768,68	13	1.206.202,97	-	-	-	1	12	1.113.224,19	-	1	11	1.020.455,51	-	-	11	1.020.455,51	
	4	85.877,75	16	1.375.963,93	-	-	-	16	1.375.963,93	16	1	14	1.273.963,93	1	15	1.288.091,19	1	1.288.091,19	
	3	62.912,93	5	314.564,67	-	-	-	5	314.564,67	5	5	5	314.564,67	5	5	314.564,67	5	314.564,67	
	2	53.727,77	1	53.727,77	-	-	-	1	53.727,77	1	1	1	53.727,77	1	1	53.727,77	1	53.727,77	
	1	49.138,30	16	786.212,82	-	-	-	2	18	884.809,42	7	25	1.239.487,52	25	1.239.487,52	25	1.239.487,52		
	EX USTIF	-	2	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	2	-	-	2	-	
Professionisti II qualifica	45	60.954,02	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	4	56.808,80	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3	50.611,44	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2	44.446,85	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	1	38.944,53	3	116.833,60	-	-	-	-	3	116.833,60	12	15	584.167,99	15	15	584.167,99	15	584.167,99	
	EX USTIF	-	3	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	3	-	-	3	-	
Area Funzionari	C5	52.689,68	1	52.689,68	1	52.689,68	-	-	2	105.379,36	-	-	2	105.379,36	-	-	2	105.379,36	
	C4	48.764,47	13	633.938,06	-	-	-	-	13	633.938,06	-	-	13	633.938,06	1	12	585.173,59	1	585.173,59
	C3	45.087,49	4	180.349,97	-	-	-	-	4	180.349,97	-	-	4	180.349,97	-	-	4	180.349,97	
	C2	41.229,98	5	206.149,90	-	-	-	-	5	206.149,90	-	-	5	206.149,90	-	-	5	206.149,90	
	C1	37.362,05	140	5.230.686,99	1	37.362,05	60	201	7.509.772,04	48	249	9.303.150,43	249	9.303.150,43	-	-	249	9.303.150,43	
	unità in Convenzione	-	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-
EX USTIF	-	40	-	-	-	-	-	37	-	-	5	32	-	-	-	32	-		
Area Collaboratori	B4	39.234,76	20	784.695,23	-	-	-	-	20	784.695,23	-	-	20	784.695,23	-	-	20	784.695,23	
	B3	36.954,16	1	36.954,16	-	-	-	-	1	36.954,16	-	-	1	36.954,16	-	-	1	36.954,16	
	B2	34.815,59	1	34.815,59	1	34.815,59	-	-	2	69.631,18	-	-	2	69.631,18	-	-	2	69.631,18	
	B1	32.622,24	89	2.903.468,11	2	65.246,47	10	107	3.490.686,38	10	123	4.012.658,18	10	139	4.534.629,97	139	4.534.629,97		
	EX USTIF	-	29	-	-	-	-	-	22	-	-	-	21	-	-	-	21	-	
	Area Operatori	A4	33.640,28	1	33.640,28	-	-	-	-	1	33.640,28	-	-	1	33.640,28	-	-	1	33.640,28
A3	32.129,82	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
A2	30.571,86	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
A1	28.660,94	8	229.295,58	-	-	-	-	9	17	487.235,93	-	-	17	487.235,93	-	-	17	487.235,93	
EX USTIF	-	3	-	-	-	-	-	2	1	-	-	-	1	-	-	1	-		
TOTALE			431	15.978.207,75	9	478.201,27	106	13	533	21.308.849,74	90	7	616	25.015.171,90	16	2	630	25.402.506,49	
di cui																			
EX USTIF			75						63				6	57			57		

In termini di numerosità e ripartizione del personale tra le diverse categorie, si fa presente che nella situazione finale dell'Agenzia le unità di personale beneficiarie di progressioni tra le aree ex art. 22 comma 15 del D.Lgs. n. 75/2017 ed ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001 sono state conteggiate nella sola categoria di destinazione, senza decurtare la numerosità dell'organico attuale.

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

- Personale in ingresso per concorso: stipendio tabellare della posizione economica di ingresso della categoria, comprensivo di tredicesima, indennità di vacanza contrattuale, al lordo degli oneri a carico dell'Agenzia;

- Personale beneficiario di progressioni tra le aree ex D.Lgs. n. 75/2017 ed ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001: anche in tal caso si è considerato, in via prudenziale, lo stipendio tabellare della posizione economica di ingresso della categoria, comprensivo di tredicesima, indennità di vacanza contrattuale, al lordo degli oneri a carico dell’Agenzia, al fine di contemplare anche la casistica relativa all’eventuale assenza di progressioni che determina la necessità di valorizzare l’onere pieno e non il differenziale stipendiale;
- Personale ex USTIF: il costo non è valorizzato, stante quanto già rappresentato nei paragrafi precedenti.

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

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

- del costo di ingresso per le risorse già acquisite dall’Agenzia e delle risorse già in servizio, il cui costo potrebbe non coincidere con il costo iniziale per area/qualifica;
- del costo iniziale per area/qualifica per tutte le altre risorse.

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

Tabella 26: Dotazione organica finanziaria

Categoria	Posizione	DOTAZIONE ORGANICA	Totale unità presenti di ruolo al 31/12/2023	Totale unità presenti al 31/12/2023	Valore finanziario presenti al 31/12/2023	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	Scopertura D.O.	Valorizzazione scopertura D.O.	DOTAZIONE ORGANICA FINANZIARIA	Unità in servizio al 31/12/2026	Valore finanziario personale in servizio al 31/12/2026	
Dirigenti	con incarico generale	2	2		167.172,53	83.586,27		-	167.172,53	2	167.172,53	
	EX USTIF con incarico generale	1	1							1		
	con incarico non generale	42	17	3	1.921.251,87	96.062,59	26	2.497.627,43	4.418.879,30	46	4.418.879,30	
	EX USTIF con incarico non generale	6	2							2		
Professionisti I qualifica	4S	60	13		1.205.992,87	92.768,68			1.205.992,87	11	1.020.455,51	
	4		16		1.373.963,93	85.872,75			1.373.963,93	15	1.288.091,19	
	3		5		314.564,67	62.912,93			314.564,67	5	314.564,67	
	2		1		53.727,77	53.727,77			53.727,77	1	53.727,77	
	1		16		786.212,82	49.138,30	9	442.244,71	1.228.457,52	25	1.228.457,52	
	EX USTIF											
Professionisti II qualifica	4S	31			-	60.954,02			-		-	
	4				-	56.808,80			-		-	
	3				-	50.611,44			-		-	
	2				-	44.446,85			-		-	
	1		3		116.833,60	38.944,53	28	1.090.446,91	1.207.280,51	15	584.167,99	
	EX USTIF											
Area Funzionari	C5	266	1	1	105.379,36	52.689,68			105.379,36	2	105.379,36	
	C4		13		633.938,06	48.764,47			633.938,06	12	585.173,59	
	C3		4		180.349,97	45.087,49			180.349,97	4	180.349,97	
	C2		5		206.149,90	41.229,98			206.149,90	5	206.149,90	
	C1		140	1	5.268.049,04	37.362,05	108	4.035.101,39	9.303.150,43	249	9.303.150,43	
	unità in Convenzione			1					-	-	1	-
	EX USTIF		48	40							32	
Area Collaboratori	B4	153	20		784.695,23	39.234,76			784.695,23	20	784.695,23	
	B3		1		36.954,16	36.954,16			36.954,16	1	36.954,16	
	B2		1	1	69.631,18	34.815,59			69.631,18	2	69.631,18	
	B1		89	2	2.968.714,59	32.623,24	48	1.565.915,39	4.534.629,97	139	4.534.629,97	
	EX USTIF		38	29							21	
Area Operatori	A4	15	1		33.640,28	33.640,28			33.640,28	1	33.640,28	
	A3				-	32.129,82			-		-	
	A2				-	30.571,86			-		-	
	A1		8		229.287,50	28.660,94	9	257.948,43	487.235,93	17	487.235,93	
	EX USTIF		6	3							1	
TOTALE		668	431	9	16.456.509,32		228	9.889.284,26	26.345.793,58	630	25.402.506,49	
di cui												
EX USTIF		99	75				24			57		

3.5 FORMAZIONE

3.5.1 PREMESSA

Negli anni precedenti, il principale strumento di organizzazione delle attività formative del personale dell’Agenzia è stato il Piano Triennale della Formazione.

Nel mese di giugno 2023 ANSFISA ha adottato il Piano Triennale della Formazione 2023 - 2025 dell’Agenzia, quale guida per lo sviluppo e la crescita personale e professionale dei dipendenti dell’ANSFISA, mediante l’acquisizione e il rafforzamento di conoscenze e competenze, anche in applicazione di quanto previsto dai CCNL di riferimento.

La direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 Marzo 2023 prevede l’implementazione, nell’architettura del PIAO, di alcune fondamentali indicazioni programmatiche circa la formazione del personale. L’inserimento di tali indicazioni nel generale disegno del PIAO è necessario per la costruzione di una più completa attività di sviluppo dell’Amministrazione, in vista del raggiungimento degli obiettivi imposti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

La presente versione del PIAO recepisce le novità introdotte dalla direttiva, indicando quindi le linee generali di programmazione e monitoraggio della formazione del personale. Tali indicazioni verranno poi sviluppate in modo più specifico e approfondito nel Piano Triennale della Formazione 2024-2026, che verrà adottato nel prossimo mese di giugno.

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

Nel triennio di riferimento, l’Agenzia ha l’obiettivo di attuare un percorso formativo capillare al fine di favorire l’inserimento e lo sviluppo professionale di tutto il personale, con particolare riguardo al personale neoassunto, nonché accrescere ed aggiornare le competenze esistenti, anche al fine di sostenere il recente processo di evoluzione organizzativa messo in atto.

Le priorità strategiche dell’Agenzia in tema di formazione sono state individuate nel Piano Triennale della Formazione e saranno aggiornate tenendo conto della necessità di assicurare uguaglianza e pari opportunità nell’accesso alla formazione.

La finalità principale del programma di formazione rimane la valorizzazione del potenziale individuale dei dipendenti in coerenza con la mission e le priorità dell’Agenzia, nei suoi aspetti legati sia alla natura istituzionale di Amministrazione Pubblica, sia al complesso delle funzioni inerenti alla sicurezza attribuite alla stessa, e che recentemente ha visto un evidente e importante ampliamento.

Il Piano ha poi specificato le seguenti priorità:

- ampliamento delle competenze dell’Agenzia come derivanti dalle evoluzioni normative e organizzative;
- miglioramento della qualità del servizio istituzionale svolto;
- consolidamento e acquisizione delle competenze tecniche e loro continuo aggiornamento in relazione alle frequenti e rapide innovazioni tecnologiche e normative;
- rafforzamento delle capacità relazionali, tenendo in diretta considerazione quanto risultante dal processo di valutazione del personale;
- sostenimento del senso di appartenenza all’Amministrazione;

- accompagnamento delle dinamiche organizzative dell’Agenzia, in particolare in riferimento alle nuove assunzioni e rotazione degli incarichi del personale, alle forme di lavoro flessibili (Smart working), come anche rappresentato tra gli obiettivi presentati all’interno della sezione Organizzazione del Lavoro Agile del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) dell’Agenzia;
- consolidamento delle competenze in materia di pari opportunità e valorizzazione del benessere lavorativo.

Tali priorità si sviluppano, poi, nella definizione degli obiettivi generali e specifici della formazione, individuati nei paragrafi successivi 3.5.6 e 3.5.7.

3.5.3 RISORSE INTERNE ED ESTERNE ATTIVABILI AI FINI DELLE STRATEGIE FORMATIVE

Le esigenze formative saranno attuate, compatibilmente con l’offerta resa disponibile, attraverso il ricorso alla formazione garantita dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione nonché l’offerta formativa garantita dalla piattaforma Syllabus, resa disponibile già dal 2023. In particolare, si rappresenta l’avvenuta iscrizione sul portale Syllabus, effettuata nel corso del mese di gennaio, dove sono presenti diversi contenuti formativi al fine di promuovere lo sviluppo e il consolidamento delle competenze digitali comuni a tutti i dipendenti della PA. Tenuto conto del catalogo corsi disponibile, incentrato sulle competenze digitali ed alcune competenze trasversali (soft skill) si avvieranno le attività per una rilevazione del personale da formare attraverso il coinvolgimento dei dirigenti ed avviate, tramite piattaforma, le assegnazioni dei corsi ai vari discenti con l’obiettivo di raggiungere l’obiettivo di coinvolgere il 55% del personale (30% previsto nel 2023, da recuperare, e il 25% aggiuntivo per il 2024).

Con particolare riferimento alla formazione specialistica e tecnica occorrerà attivare idonee iniziative attraverso il ricorso ad acquisti da mercato, nel rispetto della vigente disciplina normativa del codice degli appalti e nei limiti delle risorse disponibili a tal fine nel bilancio, ovvero convenzioni/collaborazioni con soggetti (Associazioni, Università, Soggetti qualificati).

Al riguardo va rappresentato il coinvolgimento dell’Agenzia nella partnership con Università e Associazioni per la promozione di percorsi formativi specialistici quale i Master, Seminari e Convegni.

Una particolare menzione va effettuata con riferimento alla formazione obbligatoria in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro secondo la pianificazione definita dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) rivolta a tutto il personale in ingresso, nonché con riferimento a formazione specifica nonché formazione obbligatoria prevista per specifiche figure (sulla base della valutazione del Medico competente coordinatore, d’intesa con il RSPP e il datore di lavoro). Sono in corso delle attività, con il coinvolgimento delle strutture interne preposte nonché il datore di lavoro e suoi delegati, al fine di attivare tutti i corsi obbligatori ed il personale da coinvolgere, conformemente a quanto previsto dalla normativa.

Infine, con riferimento alla formazione in materia di anticorruzione e trasparenza saranno attivate idonee iniziative formative generale, prevalentemente tramite il ricorso alla Scuola Nazionale, rivolte ai dirigenti e dipendenti, nonché specifica per coloro che seguono processi afferenti alle aree a più elevato rischio, secondo la mappatura effettuata.

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

L’Agenzia ha recentemente adottato la nuova circolare sulla concessione dei permessi studio relativi all’anno 2024 (prot. ANSFISA n. 74468 del 30.11.2023): essi costituiscono uno strumento fondamentale per favorire la crescita professionale e formativa dei lavoratori.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, orientata a criteri di efficienza e maggiore flessibilità, consente poi al lavoratore di conciliare più agevolmente gli impegni lavorativi con i programmi formativi che egli intende realizzare.

3.5.5 CICLO DI GESTIONE DELLA FORMAZIONE

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

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

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

- a) *Fase di rilevazione del fabbisogno formativo (Ufficio I Segreteria tecnica di coordinamento - Servizio II Supporto tecnico-amministrativo per la formazione e la ricerca*, con uno specifico ruolo di coordinamento, Dirigenti competenti per materia e altri ruoli quali ad es. RPCT, Responsabile per la Transizione al Digitale, referenti indicati dai Dirigenti Generali o dai responsabili di settore della Direzione Generale competente per le Ferrovie, Dirigenti della Direzione Generale per la Sicurezza delle Infrastrutture Stradali e Autostradali, Dirigenti della Direzione Generale per la sicurezza dei trasporti ad impianti fissi e l'operatività territoriale, Dirigente della Segreteria Tecnica del Direttore);
- b) *Fase di redazione del piano di formazione (Ufficio I Segreteria tecnica di coordinamento - Servizio II Supporto tecnico-amministrativo per la formazione e la ricerca);*
- c) *Fase di definizione dei percorsi formativi* (Dirigenti competenti per materia e altri ruoli quali ad es. RPCT, Responsabile per la Transizione al Digitale, referenti indicati dai Dirigenti Generali o dai responsabili di settore della Direzione Generale competente per le Ferrovie, Dirigenti della Direzione Generale per la Sicurezza delle Infrastrutture Stradali e Autostradali, Direzione Generale per la sicurezza dei trasporti ad impianti fissi e l'operatività territoriale, Dirigente della Segreteria Tecnica del Direttore);
- d) *Fase di progettazione dei percorsi formativi nel caso di formazione interna (Formatori in house);*
- e) *Fase di erogazione delle attività formative in house (Docenti interni), esterna (Docenti esterni);*
- f) *Fase di monitoraggio dei corsi (Ufficio I Segreteria tecnica di coordinamento - Servizio II Supporto tecnico-amministrativo per la formazione e la ricerca).*

La rilevazione del fabbisogno formativo, imposta dal procedimento del ciclo di formazione, ha consentito l'individuazione dei principali obiettivi formativi dell'Agenzia, di seguito elencati.

3.5.6 OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI (A LIVELLO QUALITATIVO, QUANTITATIVO E IN TERMINI TEMPORALI) DELLA FORMAZIONE DAL PUNTO DI VISTA DELLA RIQUALIFICAZIONE E DEL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE E DEL LIVELLO DI ISTRUZIONE E SPECIALIZZAZIONE DEI DIPENDENTI, ANCHE CON RIFERIMENTO AL COLLEGAMENTO CON LA VALUTAZIONE INDIVIDUALE, INTESO COME STRUMENTO DI SVILUPPO. INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI FORMATIVI AI SENSI DELLA DIRETTIVA 23 MARZO 2023

Passando all'esposizione del contenuto del programma di formazione e degli obiettivi formativi effettivamente perseguiti dall'amministrazione, non può non tenersi conto delle indicazioni sul tema riportate nella direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023.

Con riferimento alle competenze digitali la Direttiva ha previsto nel 2023 l'iscrizione delle PA sulla piattaforma Syllabus e l'erogazione entro i sei mesi e comunque entro il 31/12/2023 l'avvio della formazione digitale ad almeno il 30% del personale, e poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025.

Gli altri ambiti per il quale viene previsto l'accesso alla formazione sono la transizione ecologica e amministrativa, secondo un'offerta formativa erogata dal Dipartimento della funzione pubblica anche avvalendosi della Sna e di FormezPa. Inoltre, secondo la Direttiva le PA dovranno garantire almeno 24 ore di formazione all'anno a ciascun dipendente su base annua per l'accrescimento delle competenze.

La direttiva richiede che il Piao enunci gli obiettivi formativi, generali e specifici, che l'Amministrazione si propone di raggiungere, altresì dividendoli in macro-aree tematiche, per target di soggetti beneficiari e rispetto alle modalità utilizzate per il loro conseguimento.

Sul punto, il Piano Triennale della Formazione adottato dall'ANSFISA nello scorso mese di giugno ha enunciato gli obiettivi formativi dell'Agenzia, ripartendoli altresì in 6 macro-aree di interesse: le prime 3 enunciano obiettivi di formazione generali, e cioè aventi come target tutto il personale dell'Amministrazione. Esse rappresentano la necessità di assicurare a tutto il personale una formazione su materie di interesse generale. Le ultime 3 macro-aree enunciano obiettivi di formazione specifici, concernenti materie specifiche, ed aventi come target il personale delle rispettive Direzioni Generali (nell'ordine, la Direzione Generale per la sicurezza delle ferrovie, la Direzione Generale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali, la Direzione Generale per la sicurezza dei trasporti ad impianti fissi e l'operatività territoriale). Esse rappresentano la necessità di fornire al personale specializzato conoscenze utili allo svolgimento delle attività e alle funzioni cui esso è destinato.

Le macro-aree di interesse sono poi ripartite al loro interno in sezioni specifiche. Per quanto riguarda la ripartizione degli obiettivi in base alle modalità utilizzate per il loro conseguimento, si è già dato atto, al punto 3.5.3, degli strumenti e delle risorse che l'Agenzia intende adoperare per il conseguimento dei vari obiettivi: sul punto si ritiene opportuno il ricorso alla SNA per la formazione sugli obiettivi generali, e in subordine il ricorso al mercato; per quanto concerne gli obiettivi specifici e quindi di natura tecnica, l'Agenzia intende ricorrere al mercato oppure ad enti, pubblici e privati, aventi finalità di istruzione.

Di seguito un'esposizione in forma grafica delle macro-aree.

Tabella 27: Elencazione degli obiettivi formativi dell’Agenzia divisi in macro-aree tematiche

A. COMPETENZE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	B. COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE	C. COMPETENZE TRASVERSALI	D. COMPETENZE SPECIALISTICHE DEL SETTORE FERROVIARIO	E. COMPETENZE SPECIALISTICHE DEL SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI E AUTOSTRADALI	F. COMPETENZE SPECIALISTICHE DEL SETTORE IMPIANTI FISSI
A.01 NOZIONI GENERALI	B.01 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI PROCESSI LAVORATIVI	C.01 SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI	D.01 SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA	E.01 SISTEMI DI GESTIONE DELLA SICUREZZA	F.01. COMPETENZE SPECIALISTICHE DI SETTORE
A.02 GESTIONE DOCUMENTALE E PRIVACY	B.02 PROBLEM SOLVING TECNICO PROFESSIONALE	C.02 CONOSCENZA LINGUA INGLESE	D.02 ORGANIZZAZIONE E TECNICA FERROVIARIA	E.02 STRUMENTI TECNICI	F.02. COMPETENZE TECNICHE SPECIFICHE
A.03 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	B.03 PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI ATTIVITÀ E PROGETTI PROJECT MANAGEMENT	C.03 TECNOLOGIE INFORMATICHE E DIGITALI	D.03 MESTIERI FERROVIARI CONNESSI CON LA SICUREZZA	E.03 COMPETENZE TECNICHE	
A.04 CONTABILITÀ E BILANCIO		C.04. STATISTICHE PER LA PA			
A.05 DIRITTO AMMINISTRATIVO	B.04 GESTIONE DEI COLLABORATORI	C.05. CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO (*)			
A.06 CONTRATTI DI SERVIZI E FORNITURE	B.05 COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	C.06 INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO*			
A.07 CONTROLLO DI GESTIONE		C.07 REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO*			
A.08 GESTIONE DELLE DIPENDENTE DEI DIPENDENTI		C.08 GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE*			
A.09 GESTIONE DELLA FORMAZIONE					
A.10 SVILUPPO SOSTENIBILE E TRANSIZIONE ECOLOGICA					
A.11 MANAGEMENT PUBBLICO					

Il dirigente responsabile, ai fini del conseguimento dell’obiettivo formativo da parte di ciascun dipendente allo stesso assegnato, è tenuto ad elaborare **un piano individuale di formazione**, cui il dipendente dovrà attenersi, e che sarà redatto **tenendo conto delle mansioni svolte dal lavoratore e della necessità di assicurare al lavoratore un’adeguata formazione attinente sia agli obiettivi generali, comuni a tutti i lavoratori, sia agli obiettivi specifici, aventi come destinatari i dipendenti delle singole Direzioni Generali, come esposto in Tabella e nel presente paragrafo**. Inoltre detto piano conterrà anche le competenze componenti il Framework delle competenze trasversali del personale non dirigente di cui al decreto del 28 giugno 2023, relative a *Capire il contesto pubblico, Interagire nel contesto pubblico, Realizzare il valore pubblico, Gestire le risorse pubbliche*.

3.5.7 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE FORMAZIONE

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

L'Agenzia si attiverà nel corso dell'anno per l'implementazione di un applicativo, nell'ambito del gestionale per il personale, che costituirà uno strumento indispensabile per la programmazione delle attività formative e il monitoraggio.

Non si può, tuttavia, non tenere conto delle nuove indicazioni contenute dalla direttiva del 23 marzo 2023 sul punto.

La direttiva, dopo aver precisato – come riportato sopra – le caratteristiche del programma di formazione che dev'essere perseguito dalle Amministrazioni, richiede altresì che le stesse inseriscano nel PIAO un apposito sistema di monitoraggio, composto di indicatori di output/realizzazione e outcome/impatto.

L'Agenzia ha quindi provveduto ad inserire nel presente PIAO un sistema di monitoraggio aderente alle indicazioni della direttiva, e teso a misurare l'andamento generale del programma di formazione. I termini della misurazione delle attività formative di ciascun anno verranno rendicontati nell'ambito del PIAO redatto nell'anno successivo al periodo di riferimento.

È bene precisare che tale sistema di monitoraggio non va a sostituirsi alle attività di analisi annuale riportate nel ciclo di gestione del Piano Triennale della Formazione. Tali attività proseguiranno in parallelo, e serviranno a restituire un quadro più analitico dell'attività formativa dell'Agenzia, ai fini della redazione, entro il 30 giugno di ogni anno, del Piano Triennale della Formazione.

Tabella 28: Sistema monitoraggio conseguimento target formazione

INDICATORE	RISULTATO DA RAGGIUNGERE (anno 2024)	RISULTATO DA RAGGIUNGERE (anno 2025)
Percentuale e numero assoluto dipendenti avviati ad attività formative	Avvenuto avviamento ad attività formative del 100% del personale in servizio al 01/01/24 (413 unità)	Avvenuto avviamento ad attività formative del 100% del personale in servizio al 01/01/25
n. ore annue di formazione fruita per unità di personale	24,00	29,00
Percentuale di dipendenti che ha realizzato il piano individuale di formazione predisposto dal dirigente responsabile	Realizzazione del piano individuale di formazione da parte del 100 % del personale in servizio al 01/01/24	Realizzazione del piano individuazione di formazione da parte del 100% del personale in servizio al 01/01/25

3.5.8 SPECIALI DISPOSIZIONI IN TEMA DI OBIETTIVO FORMATIVO DIGITALE. MONITORAGGIO.

La centralità della formazione in tema digitale, ai fini del concorso dell'Amministrazione alla attuazione delle innovazioni contenute nel Piano di Ripresa e Resilienza, ha determinato l'inserimento, nell'ambito della macro-area delle competenze trasversali, di una sotto-sezione dedicata alle tecnologie informatiche e digitali.

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

Il riferimento per la formazione delle competenze digitali del personale pubblico è rappresentato dal documento metodologico "Syllabus delle competenze digitali per la PA" del Dipartimento della funzione pubblica. Il documento descrive le competenze digitali minime richieste ad ogni dipendente pubblico, con particolare riferimento a quelle connesse a norme e strumenti relativi ai processi di trasformazione digitale dell'amministrazione italiana e all'erogazione dei servizi online a cittadini e imprese; le competenze digitali sono organizzate in 5 aree, 11 specifiche competenze e tre livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato).

Un ruolo centrale nella formazione digitale è svolto quindi dalla piattaforma telematica Syllabus. Tale strumento consente ai dipendenti pubblici di partecipare a percorsi formativi in tema di tecnologie digitali.

L’Agenzia ha provveduto ad effettuare l’iscrizione presso la predetta Piattaforma, ed intende ora dare attuazione alle direttive vincolanti in tema di formazione digitale.

In particolare, ferma la necessità di raggiungere l’obiettivo dell’erogazione di 24 ore annue di formazione per dipendente, anche sulla base del piano individuale di formazione (vv. paragrafi precedenti), è altresì indispensabile raggiungere, nello specifico settore delle “tecnologie informatiche e digitali” (Macro-area C, sotto-categoria C.03), i target imposti dalla direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione qui di seguito riportati.

Nello specifico, è necessario che, entro il 31 dicembre 2024, il 55% del personale dell’Agenzia abbia raggiunto un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito di un test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus “Competenze digitali per la PA” (obiettivo formativo).

Tale obiettivo formativo deve essere poi conseguito da un ulteriore 20% del personale entro il 31 dicembre 2025.

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

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

Tabella 29: Sistema monitoraggio obiettivo formativo digitale

INDICATORE	RISULTATO DA RAGGIUNGERE AL 31/12/2024	RISULTATO DA RAGGIUNGERE AL 31/12/2025
Conseguimento dell’obiettivo formativo digitale	Completamento, da parte del 55% del personale dell’Agenzia in servizio al 01/01/24, dell’attività formativa digitale, attraverso il raggiungimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato in test assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte in Syllabus “Competenze digitali per la PA”	Completamento, da parte di un’ulteriore quota del 20% del personale dell’Agenzia in servizio al 01/01/25, dell’attività formativa digitale, attraverso il raggiungimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato in test assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte in Syllabus “Competenze digitali per la PA”

4 MONITORAGGIO

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

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

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

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

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

5 ALLEGATI

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