

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2020-2022

Premessa

La legge 6 novembre 2012 , n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, articola il processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su un doppio livello: quello nazionale, attraverso l’adozione del Piano Nazionale Anticorruzione, e quello decentrato, in base al quale ogni amministrazione pubblica definisce ed adotta il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione, in attuazione della indicata Legge, è stato redatto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e adottato dall’Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC) in data 11/09/2013 con delibera n. 72/2013, con le finalità, tra l’altro, di fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni ai fini dell’omogenea elaborazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

L’articolo 19, comma 15 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 recante “*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari*”, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ha trasferito all’ANAC le funzioni del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione.

In tale veste l’ANAC ha dapprima adottato la determinazione n. 12/2015 del 28 ottobre 2015, recante “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*”, con lo scopo di fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA.

Successivamente, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l’ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016. Una delle novità introdotte dal PNA 2016 è stata l’unificazione in un medesimo strumento del PTPC e del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità. Con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, l’ANAC ha approvato l’aggiornamento 2018 al PNA. Da ultimo, con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, l’ANAC ha approvato il PNA 2019, che dunque costituisce oggi il riferimento per l’elaborazione del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Elaborato in linea con le indicazioni di cui sopra, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ENAC è un documento programmatico triennale, elaborato in coordinamento con il Piano della performance, che definisce la strategia di prevenzione della corruzione adottata dall’Ente.

Gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza qui riportati sono strettamente collegati con la performance organizzativa ed individuale: essi sono assegnati ai Direttori, ovvero al personale e sono oggetto di misurazione e valutazione in termini di performance organizzativa ed individuale.

Nel rispetto dei vincoli di contenimento della spesa pubblica, esso è stato elaborato unicamente attraverso l’apporto di risorse umane e strumentali interne all’Ente.

Sommario

Premessa	1
Sommario	2
CAPITOLO 1 - L'ENAC	4
1.1 STRUTTURA DELL'ENTE	5
1.1.1. Struttura Organizzativa	5
1.1.3 Personale in servizio e sua ripartizione tra le Strutture centrali e periferiche	6
1.2. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	6
CAPITOLO 2 - MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO	9
2.1. I processi	9
2.2. L'analisi del contesto	10
2.3. Il rischio di corruzione: definizione e valutazione	11
2.4. Intervento sui processi	15
CAPITOLO 3 - MISURE GENERALI: MISURE OBBLIGATORIE	17
3.1 - TRASPARENZA	17
Premessa	17
L'ENAC e la trasparenza	18
Attuazione e monitoraggio degli obblighi di pubblicazione	19
Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato	20
Dati ulteriori - Open Data	21
Posta elettronica certificata (PEC)	21
3.2 - CODICE DI COMPORTAMENTO	25
Segnalazione riservata degli illeciti - Whistleblowing	28
3.3 - FORMAZIONE DEL PERSONALE	32
3.4 - DICHIARAZIONE SULLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E DI INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI DIRIGENZIALI	35
Dichiarazione ex art. 20 d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39 - Mod.1/PTPC	39
3.5 - DICHIARAZIONE SULLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ - ATTRIBUZIONE INCARICHI NON DIRIGENZIALI E NOMINA COMMISSIONI/RUP	42
Dichiarazione titolare di incarico di posizione non dirigenziale /	48
responsabile unico del procedimento - Mod.2/PTPC	48
Dichiarazione nomina Commissione - Mod.3/PTPC	50
3.6 - CONFLITTO DI INTERESSI	51
3.7 - SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	59

3.8 - ROTAZIONE DEL PERSONALE	64
3.9 - PATTI DI INTEGRITA'	67
Patto di integrità - MOD. 4/PTPC.....	70
CAPITOLO 4 - MISURE GENERALI: MISURE ULTERIORI.....	73
4.1 - COSTITUZIONE DI TEAM PER ATTIVITA' ISTRUTTORIA E DI SORVEGLIANZA	73
4.2 - STRUTTURAZIONE DI PIU' LIVELLI DECISIONALI.....	76
4.3- STANDARDIZZAZIONE.....	77
4.4 - INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	81
4.5 - AUDIT TECNICO SUI PROCESSI	83
CAPITOLO 5 - MISURE SPECIFICHE	86
5.1 - VERIFICA AUTORIZZAZIONI	86
5.2 - CERTIFICAZIONE DATI	87
APPENDICE - GESTIONE DEL RISCHIO	88
TAB. 1 - PROCESSI ISTITUZIONALI	90
TAB. 2 - PROCESSI DI SUPPORTO.....	97
TAB. 3 - PROCESSI DIREZIONE E CONTROLLO	99
TAB. 4 - AREE E SOTTOAREE DI RISCHIO.....	100
TAB. 5 - GRADUATORIA.....	105
TAB. 6 - FASI, EVENTI RISCHIOSI E MISURE	112
TAB. 7 - OBIETTIVI 2019-2021	119
ALLEGATO 5 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO	123
SCHEDA RICOGNIZIONE MISURE ESISTENTI	125
SCHEDA ABBINAMENTO MISURE OBBLIGATORIE-EVENTI RISCHIOSI	126
SCHEDA IDENTIFICAZIONE MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE	128
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - elenco obblighi di pubblicazione e strutture responsabili	129

CAPITOLO 1 - L'ENAC

L'ENAC, Ente Nazionale per l'Aviazione Civile, ai sensi del Codice della Navigazione marittima, interna ed aerea, agisce come autorità unica di regolazione tecnica, certificazione, vigilanza e controllo nel settore dell'aviazione civile, nel rispetto dei poteri di indirizzo del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti.

Istituito con il D.lgs. n.250 del 1997, l'ENAC ha assorbito le competenze precedentemente attribuite alla Direzione Generale dell'Aviazione Civile del Ministero dei Trasporti (DGAC), al Registro Aeronautico Italiano (RAI) e all'Ente Nazionale Gente dell'Aria (ENGA).

All'ENAC sono affidate le competenze in materia di controllo della sicurezza e della qualità dei servizi, di vigilanza sull'attuazione della normativa del settore, di regolazione economica e di tutela dell'ambiente.

Le attività volte ad assicurare il rispetto della sicurezza rientrano nel mandato istituzionale dell'ENAC nella duplice accezione di *safety* e di *security*, attraverso la regolamentazione e i controlli.

Per *safety* si intende la sicurezza dal punto di vista della progettazione, costruzione e manutenzione degli aeromobili, delle operazioni (siano esse di volo o di terra), dei servizi di navigazione aerea, delle licenze e abilitazioni del personale di volo e di manutenzione. Il compito dell'ENAC è quello di certificare gli aeroporti, i gestori, gli operatori, gli impianti e il personale, oltre che di vigilare affinché i requisiti richiesti all'atto della certificazione siano mantenuti con continuità nel tempo.

Il termine *security* si riferisce invece al complesso delle attività legate alla prevenzione e alle reazioni volte a impedire o neutralizzare eventuali interferenze illecite, messe in atto nei vari settori aeroportuali o a bordo degli aeromobili. Le politiche in materia di security vengono elaborate dal CISA, il Comitato Interministeriale per la Sicurezza del Trasporto Aereo e degli Aeroporti, di cui l'ENAC ha la presidenza.

L'ENAC partecipa attivamente a tutte le attività proprie degli organismi internazionali di settore (UE, EASA, EUROCONTROL, ECAC, ICAO).

La sede legale dell'ENAC è a Roma in Viale Castro Pretorio 118. Ad essa, si affiancano le altre due sedi della Direzione Generale in Via Gaeta 3 e 8.

L'Ente è presente sul territorio con Direzioni Aeroportuali, Direzioni Operazioni ed Uffici Aeroportuali.

1.1 STRUTTURA DELL'ENTE

1.1.1. Struttura Organizzativa

Gli Organi di Governo dell'ENAC e le relative responsabilità sono definiti dal decreto istitutivo n. 250/1997 (articolo 4) e dallo Statuto (articoli 4, 5, 6 e 7).

Presidente

Rappresentante legale dell'Ente, il Presidente esercita funzioni di indirizzo e programmazione, proponendo al Consiglio di Amministrazione la definizione degli obiettivi e dei programmi da realizzare per la successiva approvazione.

Consiglio di Amministrazione

Determina, su proposta del Presidente, gli obiettivi e i programmi da attuare. Ad esso, inoltre, è assegnato il compito di deliberare in ordine alla definizione e alle modifiche dello statuto, del regolamento amministrativo-contabile, del contratto di programma, del regolamento dell'organizzazione e del personale, del regolamento delle tariffe per le prestazioni di servizi e degli altri regolamenti necessari al funzionamento e all'espletamento dei compiti dell'Ente.

Direttore Generale

L'attività di tutti gli uffici ed unità operative si svolge sotto la gestione del Direttore Generale, il quale assicura il coordinamento operativo dei servizi, delle articolazioni territoriali, nonché l'unità di indirizzo tecnico-amministrativo dell'Ente.

Vice Direttore Generale

Coadiuvare il Direttore Generale e svolgere funzioni vicarie e di collaborazione nella gestione tecnica e amministrativa; ad esso possono essere attribuite responsabilità di settore e deleghe di specifiche funzioni come stabilito dallo Statuto dell'Ente.

La **macrostruttura** dell'ENAC si articola in Direzioni Centrali, organizzate in Direzioni di linea, deputate allo svolgimento di attività istituzionali con funzioni di coordinamento per settori omogenei, e in Direzioni di staff, di supporto alla Direzione Generale, aventi funzioni di carattere trasversale. Le Direzioni sono poi organizzate in Uffici e Funzioni organizzative. Le Direzioni Centrali e le Direzioni costituiscono strutture di livello dirigenziale; gli Uffici e le Funzioni organizzative sono strutture di livello non dirigenziale.

L'organigramma dell'Ente è reso disponibile sul sito web al seguente link:

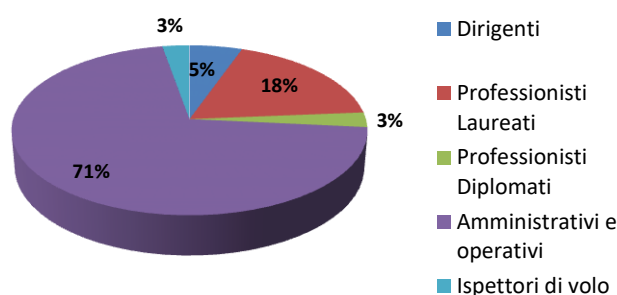
https://enac.portaleamministrazionetrasparente.it/archiviofile/enac/Organizzazione/organigramma_ita.pdf

1.1.3 Personale in servizio e sua ripartizione tra le Strutture centrali e periferiche

Nell'espletare le proprie funzioni l'ENAC può contare su di una dotazione organica specializzata. Il personale dipendente dell'Ente è così articolato:

Personale in servizio al 31/12/2019					
Dirigenti	Professionisti Laureati	Professionisti Diplomatici	Amm. e operativi	Ispettori di volo	Totale
37	124	19	452	19	651

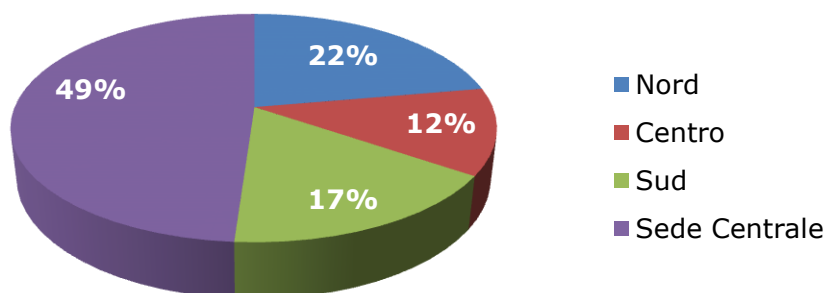
Distribuzione per tipologia professionale



Distribuzione per genere

Categoria	F	M
Dirigenti	41%	59%
Prof.sti Laureati	25%	75%
Prof.sti Diplomatici	0%	100%
Isp. Volo/Traffico Aereo	0%	100%
Funzionari	48%	52%
Collaborazione	39%	61%
Operativa/Ausiliaria	100%	0%
Totale	38%	62%

Distribuzione delle risorse tra sede centrale e sedi periferiche



1.2. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Consiglio di Amministrazione (CdA) provvede a designare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Consiglio provvede ad adottare il PTPC e i suoi aggiornamenti, nonché tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, ivi inclusi gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)** svolge, in condizioni di autonomia ed indipendenza, i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, nei PNA e nella delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018, nonché i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190 del 2012).

Inoltre, controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 5 e art. 43, d.lgs. n. 33/2013).

Il RPCT si avvale del supporto del **Team multidisciplinare**, costituito da personale che presta la propria attività lavorativa in diverse strutture dell'Ente.

I **Referenti per la prevenzione dell'ENAC** - i quattro Direttori Centrali - collaborano nella gestione del rischio e concorrono all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'Ente, svolgendo:

- attività **informativa** nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;
- attività di **costante monitoraggio** delle funzioni svolte dai Direttori assegnati alle aree a più elevato rischio di corruzione, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- attività **formativa e informativa** nei confronti del personale.

I Referenti per la prevenzione collaborano inoltre nelle attività di analisi del contesto, analisi dei processi, identificazione e scelta delle misure di contenimento del rischio.

Nell'espletamento delle suddette attività, si avvalgono del Team multidisciplinare costituito dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

I **Direttori tutti**, per l'area di rispettiva competenza, partecipano al ciclo di gestione del rischio, contribuendo alla identificazione e analisi del rischio e proponendo misure di prevenzione.

Inoltre, essi:

- svolgono attività **informativa** nei confronti del Responsabile e dei Referenti;
- osservano e garantiscono l'osservanza delle **misure** obbligatorie ed ulteriori contenute nel PTPC;
- osservano e assicurano l'osservanza del **Codice di comportamento**;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale in adempimento degli **obblighi di pubblicazione**, al fine del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- inviano al RPCT, secondo le tempistiche date, una **relazione sullo stato di attuazione delle misure** preventive contenute nel PTPC.

Il **Team multidisciplinare**, composto da personale dell'Ente esperto nelle diverse aree di rischio, dal 2013, anno della sua costituzione, partecipa alla elaborazione ed all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'Ente, assicurando supporto e

collaborazione al RPCT ed ai Referenti. Il Team multidisciplinare, inoltre, si occupa della redazione del presente Piano, sotto la supervisione del RPCT.

La **Funzione Organizzativa Comunicazione Istituzionale** supporta le strutture negli adempimenti relativi alla trasparenza e svolge le funzioni di URP nelle attività connesse alla gestione delle istanze di accesso civico (semplice e generalizzato).

L'**Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)** esercita i compiti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione indicati all'articolo 1, comma 7, 8 bis e 14, della legge n. 190/2012, secondo gli indirizzi espressi in materia da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione.

Esso esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dell'Ente.

Il **Personale** dell'Ente:

- osserva le misure obbligatorie ed ulteriori contenute nel PTPC;
- osserva il Codice di Comportamento dell'Ente;
- segnala le situazioni di illecito di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni nelle modalità previste dal Codice di Comportamento.

Il **RASA**, Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti assicura l'effettivo inserimento dei dati nell'AUSA, in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33ter, d.l. n. 179/2012.

Il **Responsabile della protezione dei dati (RPD)**, figura introdotta dal Regolamento (UE) n. 2016/679, collabora con il RPCT ove questo richieda il suo supporto per questioni generali inerenti la trasparenza e la protezione dei dati.

CAPITOLO 2 - MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio (*Risk Management*) è il processo che consente, attraverso un sistema formale e strutturato, l'identificazione dei rischi in una determinata attività o contesto organizzativo, l'analisi e la valutazione delle loro implicazioni, la decisione sulle azioni di controllo e la valutazione dei risultati raggiunti.

Essa riveste un ruolo essenziale in tutti i campi di attività, in particolare nella sicurezza dell'aviazione civile, basata su un approccio di tipo proattivo e una cultura orientata alla prevenzione.

Per supportare la sua missione, con particolare riferimento alla garanzia e promozione della sicurezza del volo, l'ENAC implementa la metodologia di gestione del rischio nelle sue attività di pianificazione, operative e decisionali. Un tale approccio contribuisce alla dimostrazione del raggiungimento degli obiettivi e miglioramento della prestazione, aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, a determinare la scala di priorità delle azioni, a distinguere tra diverse opzioni alternative, e quindi in ultima analisi favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Al fine di garantire un efficace controllo dei rischi insiti nelle attività che svolge in accordo al proprio mandato istituzionale e agli impegni assunti in sede internazionale, l'ENAC ha adottato la procedura organizzativa PRO-42 recante “Integrazione del processo di Risk Management nel sistema di gestione dell'ENAC” e il Manuale per la gestione del rischio (*Risk Management Handbook*) nell'ottica di dare attuazione ad un sistema di gestione del rischio applicato ai processi interni, nonché fornire gli strumenti organizzativi e procedurali necessari ad introdurre il processo di valutazione e gestione del rischio nei processi istituzionali, di supporto e di direzione e controllo.

Per la gestione del rischio corruzione è stata utilizzata una metodologia analoga, conforme agli indirizzi ricevuti dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC, nonché alle indicazioni ricevute in sede di formazione specifica presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione.

2.1. I processi

Per la mappatura dei processi, funzionale all'individuazione di quelli esposti a rischio corruzione, è stato preso a riferimento il Manuale per la Gestione dell'Organizzazione e della Qualità dell'ENAC, (MAGOQ).

L'utilizzo del MAGOQ ha permesso sia di definire cosa debba intendersi per processo nell'ambito ENAC - nozione dal contenuto più ampio rispetto a quella di procedimento

amministrativo - sia di individuare da subito le strutture responsabili e quelle di supporto degli stessi.

2.2. L'analisi del contesto

Il “contesto” di un processo (o attività) può essere descritto come risultanza di tutti i fattori che contribuiscono a definire l'ambiente nell'ambito del quale il processo si svolge.

Fattori esterni possono essere:

- a. fattori sociali e culturali, legali, regolatori, finanziari, tecnologici, economici, sia internazionali, che nazionali o regionali;
- b. aspetti o fattori chiave con un impatto sugli obiettivi dell'organizzazione, e/o dell'industria;
- c. relazioni, percezioni e valori degli stakeholder esterni.

Fattori interni possono essere:

- a. cultura dell'organizzazione;
- b. *mission* e valori;
- c. priorità;
- d. *policy*, procedure e processi vigenti;
- e. funzioni, programmi e attività in corso;
- f. cultura dell'apprendimento;
- g. disponibilità di risorse umane;
- h. considerazioni di carattere geografico;
- i. tecnologie in uso;
- j. considerazioni storiche.

L'ENAC opera ed è presente sull'intero territorio nazionale attraverso le proprie Direzioni Operazioni e Aeroportuali, la cui attività è coordinata con le strutture centrali. Sebbene l'attività dell'ENAC si svolga in contesti socio-culturali diversi, caratterizzati dalle peculiarità di ciascuna Regione, l'organizzazione dell'Ente garantisce una visione unitaria e ampiamente condivisa tra il Centro e le Sedi periferiche, assicurando una costante ed efficace uniformità d'azione sul territorio.

Gli **Stakeholder** sono tutti i soggetti portatori d'interesse, a diverso titolo, verso le attività, i servizi e risultati realizzati dall'ENAC.

Il portafoglio degli *stakeholder* dell'Ente è suddiviso in 6 ‘Categorie’ raggruppate in 3 ‘Classi’ omogenee secondo il tipo di interazione con ENAC:

- Normatori
 - o Referenti Istituzionali
 - o Regolatori
- Operatori del settore dell'aviazione civile

- Fornitori di beni / servizi
- Associazioni di Settore
- Dipendenti
- Beneficiari
 - Utilizzatori/beneficiari ultimi dei Servizi di ENAC.

Per l'analisi del contesto finalizzata alla mappatura processi e gestione del rischio in ambito corruttivo si sono utilizzate principalmente le risultanze delle analisi *Stakeholder* e SWOT effettuate per definire le strategie dell'Ente in termini di performance organizzativa ed individuale e le analisi economiche effettuate sull'andamento del traffico aereo in generale (traffico, vettori, gestori).

Per completare l'analisi del contesto sono stati inoltre analizzati e confrontati i dati oggetto delle diverse pubblicazioni dell'Ente (Rapporto e Bilancio sociale, Report direzionale, Dati di traffico, Attuazione investimenti aeroportuali ecc.).

Per ogni approfondimento si rimanda al Piano della Performance ENAC (https://enac.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina44_piano-della-performance.html) e alla sezione "Pubblicazioni" del sito istituzionale (<https://www.enac.gov.it/pubblicazioni>).

2.3. Il rischio di corruzione: definizione e valutazione

Partendo dalla definizione di corruzione e di rischio - rispettivamente intesi come abuso da parte di un soggetto per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti, nell'esercizio delle proprie funzioni e come possibilità di accadimento (ad esempio per corruzione o per pressioni esercitate sulla persona) - i processi dell'Ente (istituzionali, di supporto, di direzione e controllo) sono stati dapprima valutati in base ai criteri di rilevanza dell'output per l'utente e di discrezionalità dell'azione e, quindi, classificati in base al diverso grado di rischio riscontrato.

A tal fine, sono stati pre-individuati quattro livelli di rischio "in astratto": trascurabile, basso, medio, alto.

Si è ritenuto di valutare i processi, come denominati e descritti nel MAGOQ, senza necessità di suddividerli in fasi per associare a ogni fase un rischio: l'intero processo è stato qualificato a rischio, anche nei casi in cui risultava solo in parte esposto; in caso di rischi di livello differente connessi al medesimo processo, questo è stato qualificato nel grado maggiore di esposizione.

Ciò ha permesso di calare nella realtà dell'Ente il rischio come sopra definito in via generica e di procedere a una prima stima di probabilità "teorica" di accadimento (v. Appendice: Tab. 1 - "Processi istituzionali", Tab. 2 - "Processi di supporto" e Tab. 3 - "Processi di direzione e controllo").

I processi a rischio alto sono stati ulteriormente analizzati in base alla probabilità concreta

del verificarsi dell'evento corruttivo e in considerazione dell'impatto economico, organizzativo e reputazionale dell'eventuale fatto (c.d. rischio "in concreto").

La valutazione e attribuzione del punteggio numerico è avvenuta mediante utilizzo della Tabella "Valutazione del rischio" di cui all'allegato 5 al PNA 2013 (v. appendice: Allegato 5 PNA), come modificata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo quanto disposto dal PNA stesso.

In particolare, per i processi rientranti nell'area di rischio specifica "I - Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari" (v. infra), l'indice relativo al valore economico dell'allegato 5, è stato interpretato in termini di "danno economico" anziché di "vantaggio economico".

L'analisi ha permesso, altresì, di individuare e descrivere in maniera generica il rischio che potrebbe generare l'evento corruttivo.

E' stata quindi formata una graduatoria dei processi a rischio alto, elencati in base al punteggio complessivo, al valore di probabilità e al valore di impatto (v. Appendice: Tab. 5 - "Graduatoria").

I processi qualificati a rischio alto sono stati classificati per area e sottoarea di rischio (v. Appendice: Tab. 4 - "Area e sottoarea di rischio").

A tal fine è stata utilizzata la seguente classificazione, nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC contenute nella determinazione n. 12/2015:

AREA GENERALE	SOTTOAREE
A - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera
B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10. Redazione del crono programma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

AREA GENERALE	SOTTOAREE
C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto
D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto
E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	1. Riscossioni/contabilizzazioni 2. Verifiche
F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1. Sorveglianza 2. Vigilanza 3. Verifica
G - INCARICHI E NOMINE	1. Conferimento di incarichi di collaborazione 2. Conferimento di incarichi dirigenziali 3. Conferimento incarichi non dirigenziali
H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	1. Affari legali 2. Contenzioso

All'area generale "H - Affari legali e contenzioso" non sono associati processi a rischio alto tuttavia l'Ente ha proceduto alla mappatura e alla valutazione del rischio e alla determinazione del rischio residuo secondo la metodologia sopra indicata.

Oltre alle Aree generali definite dall'ANAC e comuni a tutte le Amministrazioni, l'ENAC ha mantenuto una ulteriore area di rischio propria dell'attività istituzionale, riportata di seguito:

AREA SPECIFICA	SOTTOAREE
I - PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i> 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i> e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' <i>an</i> 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' <i>an</i> e nel contenuto

Sui processi definiti a rischio alto è stata effettuata una analisi più approfondita delle singole fasi del processo diretta ad individuare le fasi più esposte, gli eventi rischiosi ad esse associate e i fattori abilitanti, nonché le misure già esistenti ed il loro grado di efficacia in termini di contenimento del rischio.

L'analisi e ricognizione delle misure, coordinata dai Direttori centrali - Referenti per la prevenzione, è stata effettuata dai Direttori tutti e dal personale responsabile dei singoli processi, con la collaborazione ed il supporto metodologico del personale del Team multidisciplinare appositamente formato. Sono stati, all'uopo, utilizzati i diagrammi di flusso dei processi e le schede "Ricognizione misure esistenti" (v. Appendice: "Scheda ricognizione misure esistenti").

Identificate fasi esposte, eventi rischiosi, fattori abilitanti e misure esistenti, si è proceduto all'abbinamento delle misure "obbligatorie" agli eventi rischiosi (v. Appendice: "Scheda abbinamento misure obbligatorie-eventi rischiosi") per valutare la idoneità delle singole misure a contenere i rischi e, in caso di misure non ancora implementate, per valutarne costi di implementazione, fattibilità e tempistiche.

Analogamente, si è proceduto alla identificazione di eventuali misure non obbligatorie, definite "ulteriori" quando incidono su eventi rischiosi e fattori abilitanti riconducibili a più processi ovvero "specifiche" quando incidono su eventi rischiosi e fattori abilitanti tipici di un unico processo, utilizzando la scheda "Identificazione misure ulteriori/specifiche" (v. Appendice: "Scheda identificazione misure ulteriori/specifiche").

Conclusa l'attività di identificazione ed analisi, nel 2016 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Direttore Generale, il Vice Direttore Generale, i Referenti per la prevenzione ed il Direttore Auditing Interno, sempre con la collaborazione ed il supporto metodologico del personale del Team multidisciplinare appositamente formato, hanno identificato le misure da implementare nel corso del triennio, stabilendone responsabilità e tempistiche di realizzazione.

Si è provveduto, quindi, a predisporre un registro delle misure implementate e da implementare, con riferimento alle fasi e agli eventi a rischio, con indicazione delle aree di rischio, della descrizione del rischio e dei fattori abilitanti, delle misure e delle risorse coinvolte (v. Appendice: Tab. 6 - “Fasi, eventi rischiosi e misure”).

Nel corso del triennio di riferimento verrà effettuata una nuova analisi dei processi finalizzata a verificare l’impatto sui medesimi delle misure di contenimento del rischio adottate e a procedere nuovamente alla loro classificazione secondo i criteri contenuti nell’Allegato 1 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” al PNA 2019.

La pianificazione degli obiettivi 2020-2022, con riferimento ai singoli capitoli del presente Piano è riportata in Appendice - Tab. 7 - “Obiettivi 2020-2022”.

2.4. Intervento sui processi

Con intervento s’intende la revisione, la elaborazione e l’applicazione di misure, obbligatorie e non, volte a eliminare o ridurre il rischio. Tale attività sarà completata con l’individuazione dei termini di implementazione della misura, se non già adottata.

L’attività sopra riassunta viene svolta sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei Direttori per le rispettive aree di competenza, nonché con il supporto del Team multidisciplinare.

Misure implementate

2016-2017

I processi sono stati rivalutati in considerazione dei risultati della attività di monitoraggio condotta dai Direttori. I processi a rischio “alto”, inoltre, sono stati analizzati nelle singole fasi al fine di meglio individuare e definire le responsabilità e i tempi di implementazione delle misure obbligatorie e delle eventuali misure ulteriori.

Ciò ha permesso di programmare più puntualmente l’implementazione delle diverse misure, sia in termini di efficacia al fine del contenimento del rischio, sia in termini di sostenibilità economica ed organizzativa delle misure stesse.

2018

I processi Area generale H - Affari legali e contenzioso sono stati valutati secondo la metodologia del *Risk Management*.

Elaborato il manuale di auditing interno ENAC

2019

Attività di auditing interno

OBIETTIVI 2020 - 2022

Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Verifiche di auditing interno su processi operativi rientranti nell'area di rischio "B" del PTPCT, secondo il Piano Triennale di Auditing Interno	n. processi auditati	2 (processo 63i - "Affidamento servizi di security aeroporti a gestione diretta" e processo 136i, "Effettuazione gare per accesso handler in aeroporti con limitazioni e deroghe")	31/12/2020	Direzione Auditing Interno
Verifiche di auditing interno su processi operativi rientranti nell'area di rischio "F" del PTPCT, secondo il Piano Triennale di Auditing Interno	n. processi auditati	1 (processo 140i, "Controllo obblighi convenzionali società di gestione aeroportuale")	31/12/2020	Direzione Auditing Interno
Monitoraggio sulle misure obbligatorie e ulteriori	Relazione	Trasmissione al Responsabile PCT	30/11/2020	Direttori
			30/11/2021	
			30/11/2022	
Rendicontazione sociale	Relazione del Responsabile PCT (rif. schema ANAC)	Pubblicazione sul sito istituzionale	15/12/2020	Responsabile PCT
			15/12/2021	
			15/12/2022	

CAPITOLO 3 - MISURE GENERALI: MISURE OBBLIGATORIE

3.1 - TRASPARENZA

Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, ha individuato nella trasparenza uno degli strumenti principali di prevenzione della corruzione, tale da costituire misura obbligatoria di contenimento del rischio.

In attuazione della delega ivi contenuta, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” (c.d. Testo Unico sulla Trasparenza).

Il Testo Unico sulla Trasparenza ha ulteriormente sottolineato il concetto di trasparenza intesa come accessibilità totale, evidenziando la finalità di realizzare una amministrazione pubblica aperta e al servizio del cittadino. In tale ottica ha disposto la creazione di una sezione sul sito istituzionale denominata “Amministrazione trasparente”, in sostituzione della precedente sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, articolata in sotto-sezioni corrispondenti a precise tipologie di dati da pubblicare.

Inoltre, ha implementato un sistema di controlli e sanzioni sull’attuazione delle norme in materia di trasparenza.

Alla luce di tali rilevanti interventi normativi, l’ANAC ha pubblicato la delibera 50/2013, recante “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”, che ha integrato le precedenti delibere in tema di adozione del Programma n. 105/2010 e n. 2/2012.

Richiamo esplicito alla trasparenza definita come “*asse portante della politica anticorruzione*” è presente nell’aggiornamento 2015 al PNA, determinazione ANAC n.12/2015.

Il decreto legislativo n. 97/2016 ha novellato il Testo Unico sulla Trasparenza, modificandone il titolo - “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” - e rafforzando il concetto di trasparenza, estendendolo anche ai dati e documenti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, dei quali non sussiste obbligo di pubblicazione.

L’ANAC ha recepito le modifiche apportate dal decreto legislativo n. 97/2016 al Testo Unico Trasparenza con delibera n. 1310/2016 del 29 dicembre 2016, recante “*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs.97/2016*”.

L'ENAC e la trasparenza

Informare in modo chiaro e completo i cittadini, gli operatori, le associazioni di settore e gli stakeholder tutti è un compito di trasparenza istituzionale che l'Ente si è da tempo impegnato ad assicurare.

L'attività dell'Ente, quindi, dall'entrata in vigore del Testo Unico sulla Trasparenza, è stata indirizzata all'assolvimento dei numerosi obblighi ivi previsti, non già per mero adempimento formale, ma nell'ottica di proseguire e completare un percorso, già avviato fin dalla sua istituzione.

Tra i canali attraverso i quali l'ENAC garantisce una continua interlocuzione con i propri stakeholder, troviamo:

- il Numero Verde gratuito 800898121;
- le pubblicazioni cartacee e online;
- l'organizzazione di seminari, incontri e giornate di studio;
- l'organizzazione delle giornate della trasparenza;
- la consultazione con gli stakeholder in occasione dell'adozione o la revisione di circolari o regolamenti;
- la diffusione di questionari su materie inerenti la qualità dei servizi e la performance;
- gli Uffici aperti alle relazioni con il pubblico;
- il canale EnacChannel sulla piattaforma YouTube, avviato nel 2012 come progetto sperimentale, divenuto ormai una realtà consolidata, per offrire all'utenza un'informazione di servizio il più possibile diretta ed efficace con un palinsesto aggiornato costituito da servizi audio-video istituzionali, dalla rassegna stampa radio-televisiva, approfondimenti e videointerviste ai vertici e ai dirigenti dell'Ente;
- il sito internet www.enac.gov.it, inserito tra i siti governativi nazionali in virtù del raggiungimento dei previsti livelli di qualità, sicurezza e aggiornamento dei servizi erogati a cittadini e imprese. Dal 2013, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013, è stata sostituita la sezione "Trasparenza, valutazione e merito", attiva dal 2011, con la nuova "Amministrazione Trasparente", articolata secondo l'alberatura e contenuti indicati dalla norma. Dal 2012, su alcune sezioni del sito compresa la sezione "Amministrazione Trasparente", sono attivi i Feed RSS che consentono all'utenza di non dover necessariamente accedere alle diverse sezioni per conoscere le novità pubblicate. Dal 2013 è online sul sito dell'Ente la sezione dedicata agli "Open Data ENAC", in cui sono riunite le aree tematiche all'interno delle quali reperire dati in formato aperto. Dal 2016 la sezione "Amministrazione trasparente" viene gestita attraverso un applicativo, denominato PAT - Portale Amministrazione Trasparente
- la presenza dell'ENAC sui principali canali "social".

Attuazione e monitoraggio degli obblighi di pubblicazione

Gli obblighi di collaborazione da parte dei dirigenti nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al d.P.R. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

Nel 2016 l'ENAC ha avviato un progetto per abilitare i dirigenti, i titolari di posizione organizzativa e il personale coinvolto nelle attività connesse all'implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" all'utilizzo di un applicativo ad hoc finalizzato a semplificare e standardizzare la gestione del flusso di informazioni, garantendo, nel contempo, il rispetto delle norme sulla trasparenza, il rispetto degli obblighi relativi al formato dei dati e l'esportabilità delle informazioni.

Per il raggiungimento di tale obiettivo l'ENAC ha seguito la sperimentazione avviata dall'AGID - Agenzia per l'Italia Digitale, avvalendosi, in riuso, di un applicativo denominato "Portale Amministrazione Trasparente - PAT", disponibile all'interno del Catalogo nazionale dei programmi riutilizzabili pubblicato dall'AGID stessa. L'applicativo è volto alla gestione e alla pubblicazione dei contenuti come richiesto dal quadro normativo relativo all'Amministrazione Trasparente e all'Anticorruzione ed è caratterizzato da un gestionale (back office) in grado di offrire un efficace supporto al RPCT nella fase di reperimento e organizzazione dei relativi contenuti, nonché da un ambiente di pubblicazione in grado di presentare le informazioni in modo efficace ed esaustivo.

Il "progetto PAT" ha comportato, nel 2016, specifici interventi formativi, collocati nell'ambito della formazione in materia di anticorruzione, per i dirigenti ed il personale interessato, finalizzati all'approfondimento degli obblighi di trasparenza e al corretto utilizzo dell'applicativo.

L'applicativo PAT permette alle singole strutture dell'Ente di gestire direttamente le informazioni/documenti/dati di rispettiva competenza favorendo la responsabilizzazione delle strutture e la tempestività e completezza dell'aggiornamento dei dati/ documenti/ informazioni.

La Funzione Organizzativa Comunicazione Istituzionale è il punto di riferimento, per il personale ENAC coinvolto, per tutte le informazioni e indicazioni inerenti il Portale PAT.

Inoltre, la Funzione Organizzativa Comunicazione Istituzionale e il Team multidisciplinare collaborano con il RPCT per il monitoraggio dell'attuazione degli obblighi previsti dalla normativa in vigore.

In caso di mancato o ritardato adempimento e/o irregolarità di livello significativo, il RPCT provvede alla relativa segnalazione al dirigente responsabile della pubblicazione, con nota scritta inserita nel protocollo informatico, indicando un termine non inferiore a 10 giorni e non superiore a 30 giorni, per l'esecuzione di quanto richiesto.

In difetto, allo scadere del periodo assegnato, il RPCT segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, alla struttura dell'ENAC competente per i procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT, inoltre, riscontra le specifiche richieste da parte dell'ANAC in materia di attuazione del principio di trasparenza e supporta l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), secondo le specifiche richieste e ai fini dell'attività di verifica di sua competenza.

L'OIV redige annualmente un'attestazione circa l'assolvimento di specifici obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità indicati dall'ANAC e la pubblica sul sito internet dell'Ente.

Per la verifica dell'effettivo utilizzo delle informazioni e dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", l'Ente ha la possibilità di monitorare gli accessi alle singole pagine. In questo modo è possibile evincere l'interesse degli stakeholder per un eventuale sviluppo dei contenuti di maggiore interesse e/o implementazione dei contenuti meno visitati.

Dal 2015 l'Ente rende disponibile in forma tabellare le informazioni inserite nelle varie sezioni del menu "Amministrazione Trasparente" con l'indicazione delle strutture responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati (Allegato: "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - elenco obblighi di pubblicazione e strutture responsabili").

Tale documento permette di allocare le responsabilità e di monitorare puntualmente l'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato

Il decreto legislativo n. 97/2016 ha riformato in modo radicale l'istituto dell'accesso civico.

L'accesso civico a dati e documenti, disciplinato dall'articolo 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, comporta il diritto da parte di chiunque a richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria (accesso civico) e di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (accesso civico generalizzato), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del medesimo decreto.

L'esercizio del diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'ENAC, in attuazione dell'art. 5, *Accesso civico ai dati e documenti* d. lgs. n. 33/2013, modificato dal d.lgs. n. 97/2016, delle Linee guida ANAC del 29 dicembre 2016 "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 della Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)" si è dotato del "Regolamento sull'accesso documentale, sull'accesso civico semplice e sull'accesso civico generalizzato".

È inoltre presente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", un'apposita sotto-sezione dedicata al tema "accesso civico".

Le istanze di accesso civico devono essere trasmesse, preferibilmente per via telematica, alla Funzione Organizzativa Comunicazione Istituzionale, che svolge funzioni di Relazioni con il Pubblico, individuata quale Ufficio competente a ricevere tale tipologia di istanze.

Il riscontro alle predette istanze viene assicurato dai Direttori responsabili dei dati, informazioni e documenti.

Nella sezione "accesso civico" sono riportate le istruzioni per inoltrare le istanze, i modelli di istanza compilabili on line, nonché i riferimenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta.

Nella medesima sezione è pubblicato e aggiornato semestralmente il Registro degli Accessi.

Dati ulteriori - Open Data

Nel rispetto della normativa vigente e in un'ottica di condivisione dei dati sul Web (Open Government Data) allo scopo di incrementare i livelli di trasparenza, efficienza e responsabilizzazione delle Pubbliche Amministrazioni, l'ENAC rende disponibili, utilizzando la licenza d'uso IODLv2.0, un nucleo di dati in formato aperto o Open Data liberamente utilizzabili dall'intera collettività.

Nella sezione del sito appositamente dedicata trova spazio la mappa degli Open Data, ulteriori rispetto ai contenuti della sezione "Amministrazione trasparente", pubblicati per le aree tematiche Aeroporti, Sicurezza, Economia.

Di seguito l'elenco delle aree tematiche oggetto di Open Data:

Aeroporti

- Aeroporti certificati
- Monitoraggio qualità servizi aeroportuali

Sicurezza

- Navigabilità
 - Navigabilità
 - Certificati di Navigabilità emessi nel 2017
 - Certificati di Navigabilità emessi nel 2016
 - Certificati di Navigabilità emessi nel 2015
 - Certificati di Navigabilità emessi nel 2014
 - Certificati di Navigabilità emessi nel 2013
 - Aeromobili cancellati
 - Avvisi ad opponendum
 - Imprese certificate CAMO
 - Imprese sospese CAMO
 - Imprese certificate AMO-F
 - Imprese sospese AMO-F
 - Imprese certificate AMO-145
 - Imprese sospese AMO-145
 - Imprese certificate MTOA-147
- Personale di volo
 - Esaminatori TRE, SFE, CRE, FE, FIE, IRE
 - Centri certificati per esami lingua inglese
 - Istruttori autorizzati Safety Course R22-R44
 - Organizzazioni Registrate
 - Imprese ATO certificate
- Personale manutentore
 - Scuole approvate Parte 147
- Controllori del Traffico Aereo
 - Esaminatori Controllori del Traffico Aereo
- Operazioni
 - Operatori titolari di COA - Reg (UE) 965/2012
 - FSTD Qualificati
- Security
 - Apparecchiature a raggi X
 - Apparecchiature EDS e ETD
 - Dispositivi di Sicurezza LEDS
 - Istruttori di security certificati appartenenti a Enti di Stato e non appartenenti a Enti di Stato

Economia

- Aeroporti
 - Prestatori certificati
- Trasporto Aereo - Licenze di Esercizio
 - Imprese titolari di licenza di trasporto aereo

Amministrazione trasparente

- Gli Open Data in materia di trasparenza sono disponibili sul Portale Amministrazione Trasparente dell'ENAC

La Comunicazione

- Fatturazione elettronica

Posta elettronica certificata (PEC)

L'ENAC favorisce e promuove l'uso della Posta Elettronica Certificata sia per le comunicazioni in uscita che per le comunicazioni in arrivo da soggetti esterni, mediante adeguata informazione e individuazione della PEC quale veicolo privilegiato di ricezione.

La Posta Elettronica Certificata dell'Ente, istituita nel 2009, ha subito nel corso del 2014 una sostanziale rivisitazione al fine sia di migliorare il servizio per lo scambio telematico di documenti con i soggetti pubblici e i cittadini, sia di garantire il presidio che il sistema richiede. È stato istituito un unico domicilio elettronico sulla casella PEC protocollo@pec.enac.gov.it, che consente di gestire tutte le comunicazioni in entrata e in uscita dell'ENAC. Alla casella PEC sono associate tutte le Unità Organizzative dell'Ente, con la duplice valenza di dare una indicazione univoca all'utenza e di minimizzare il fenomeno delle protocollazioni multiple dei documenti in entrata. Le precedenti 40 caselle PEC, presenti sul dominio postacert.enac.gov.it, sono state chiuse il 28/02/2014.

Sul sito internet dell'Ente, nella sezione dedicata alla Posta Elettronica Certificata, è disponibile, per l'utenza, il documento che descrive il processo di gestione della PEC in ENAC.

Il sistema di Posta Elettronica Certificata garantisce alle comunicazioni, PEC to PEC, lo stesso valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno, pertanto la PEC di ENAC accetta soltanto messaggi in arrivo da un'altra casella PEC, scartando i messaggi di posta elettronica ordinaria che possono veicolare virus elettronici e attacchi spam.

I messaggi validi inviati all'indirizzo PEC dell'Ente vengono inoltrati, dopo la protocollazione e l'invio della ricevuta di notifica al mittente, alle Unità Organizzative destinatarie della documentazione.

Sono esclusi dalla procedura di accettazione da PEC tutti i documenti che debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale, come ad esempio, le offerte di gara in busta chiusa e le domande corredate da marca da bollo cartacea.

PROCESSI ABBINATI ALLA MISURA

Tutti i processi

OBIETTIVI 2020 - 2022

Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Dare attuazione agli obblighi di pubblicazione	Pubblicazione documenti, informazioni e dati (d.lgs. n. 33/2013) attraverso il nuovo portale PAT	100%	Secondo quanto indicato nell'allegato AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - elenco obblighi di pubblicazione e strutture responsabili	Direttori e Posizioni organizzative non dirigenziali secondo quanto indicato nell'allegato AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - elenco obblighi di pubblicazione e strutture responsabili

3.2 - CODICE DI COMPORTAMENTO

La redazione del Codice di comportamento costituisce una delle disposizioni dettate dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, al fine di prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella Pubblica amministrazione.

L'articolo 1, comma 44 della legge n. 190/2012, ha integralmente sostituito l'articolo 54 del decreto legislativo n. 165/2001, "Codice di comportamento", prevedendo l'approvazione, con decreto del Presidente della Repubblica, di un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di carattere generale, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico (articolo 54 commi 1 e 2); una volta approvato il codice generale, ogni amministrazione pubblica è tenuta ad adottare un proprio codice di comportamento attraverso il quale integrarne i contenuti per renderli maggiormente rispondenti alla propria specificità ed alle proprie esigenze (articolo 54, comma 5).

Tale "codice generale" è il DPR 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

A tale fonte legislativa, si aggiungono le previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nella sua prima versione predisposta dal Dipartimento della Funzione Pubblica e deliberata dall'ANAC in data 11 settembre 2013 (delibera n. 72/2013), periodicamente aggiornata, e nella sua attuale stesura approvata dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, e la delibera ANAC n. 73/2013, recante "Linee guida in materia di Codici di Comportamento delle pubbliche amministrazioni", definite ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo n. 165/2001.

Il Codice di comportamento adottato dalle singole amministrazioni costituisce, secondo quanto indicato nel PNA, elemento essenziale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) di ogni amministrazione, in quanto rappresenta una delle principali "azioni e misure" di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato.

L'ENAC ha predisposto il proprio Codice di comportamento nel gennaio 2014.

In attuazione di quanto previsto dal comma 5 dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, e di quanto specificato dall'ANAC nella delibera n. 75/2013, al fine di garantire la massima trasparenza e informativa attraverso il coinvolgimento degli stakeholder, il Codice di comportamento dell'ENAC è stato pubblicato in bozza sul sito istituzionale, per eventuali osservazioni.

Ottenuto il parere favorevole dell'OIV, il Codice è stato adottato dal CdA dell'Ente con delibera n. 22/2014 del 18 giugno 2014 e contestualmente pubblicato sul sito istituzionale,

insieme alla relazione illustrativa. Il RPCT, inoltre, ha provveduto all'invio di entrambi i documenti via e-mail a tutto il personale.

Il Codice si conforma al contenuto vincolante e obbligatorio del sopra citato DPR n. 62/2016 e alle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC, integrato con altre disposizioni specifiche, al fine di renderlo più idoneo a rispondere alle esigenze dell'ENAC.

Il Codice di comportamento dell'Ente si compone di 18 articoli, così riassumibili:

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale - fornisce indicazioni di carattere generale, chiarendo che le previsioni del Codice integrano e specificano quelle previste dal DPR n. 62/2013.

Art. 2 - Ambito di applicazione - definisce l'ambito di applicazione del codice, separando i destinatari diretti (comma 1) dai destinatari indiretti (commi 2 e 3).

Art. 3 - Principi generali -riporta i principi e le modalità di condotta che il personale è tenuto a rispettare.

Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità - disciplina il principio che vieta al personale di accettare regali, vantaggi o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, stabilendo, in coerenza con il Codice generale e la delibera n. 75/2013, il valore massimo di questi ultimi e le modalità di utilizzazione dei regali di valore superiore. La disposizione ribadisce, inoltre, il divieto di cui all'art. 4, comma 6, del DPR n. 62/2013, di accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano interessi economici significativi in decisioni o attività dell'Ente. Infine, vieta al personale cessato dal servizio di prestare attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'ENAC.

Art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni - disciplina il comportamento che il dipendente deve adottare in caso di adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio e della struttura in cui opera.

Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse - ribadisce l'obbligo per il dipendente di comunicazione di interessi finanziari e conflitti di interesse e l'obbligo di astensione dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7 - Incarichi del dipendente - disciplina l'intera materia del conferimento e autorizzazione degli incarichi ai dipendenti dell'ENAC, disponendo, tra l'altro, sugli incarichi vietati, sui criteri di autorizzazione e sull'obbligo della preventiva autorizzazione, rinviando alla specifica procedura interna dell'Ente.

Art. 8 - Obbligo di astensione - disciplina il comportamento che il dipendente deve adottare nel caso in cui sussista la possibilità di coinvolgimento di interessi propri, di suoi parenti, del coniuge o convivente, di soggetti con i quali è in rapporti di amicizia o di inimicizia o con i quali sia in corso una lite giudiziaria. Presso ciascuna Direzione viene istituito un apposito registro dei casi di astensione valutati e censiti.

Art. 9 - Prevenzione della corruzione - disciplina i compiti dei dirigenti in ambito di prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alle misure del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). Nell'ambito delle modalità di segnalazione di eventuali illeciti da parte del personale, viene richiamata la disciplina dettata dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 in tema di tutela dei *whistleblower*.

Art. 10 - Trasparenza e tracciabilità - disciplina gli adempimenti dei dirigenti in tema di trasparenza e pubblicazione di dati e documenti; inoltre, dispone la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti.

Art. 11 - Comportamento nei rapporti privati - disciplina la condotta che i dipendenti devono tenere nell'ambito dei rapporti privati al fine di tutelare l'immagine e il prestigio dell'amministrazione e dispone il rispetto del segreto d'ufficio.

Art. 12 - Comportamento in servizio - i primi tre commi dell'articolo enunciano i principi basilari per la corretta condotta da tenere nell'ambito del rapporto di lavoro, quali lealtà, correttezza, diligenza, riservatezza. Gli ultimi due contengono le prescrizioni riguardanti l'utilizzo e la cura del materiale e delle risorse affidati nonché il richiamo al dovere della corretta attestazione della propria presenza in servizio e al rispetto delle legittime modalità di fruizione dei permessi di astensione dal lavoro.

Art. 13 - Rapporti con il pubblico - disciplina i rapporti del personale con i soggetti esterni e con l'utenza. Vengono fornite indicazioni circa l'atteggiamento richiesto al personale nel momento in cui viene a contatto con il pubblico, esplicitando il dovere di tenere, nell'esercizio delle proprie funzioni, comportamenti corretti e moralmente integri nei confronti dei soggetti esterni. Si richiama anche il rispetto degli standard di qualità fissati dall'ENAC nella propria Carta dei servizi.

Art. 14 - Rapporti con i mezzi di informazione - specifica le competenze in merito ai rapporti con i mezzi di informazione sugli argomenti istituzionali, attribuite esclusivamente al Presidente e al Direttore Generale, ovvero al personale da essi espressamente autorizzato.

Art. 15 - Disposizioni particolari per i dirigenti - reca particolari disposizioni per i dirigenti, dando rilievo ai comportamenti da tenere nell'esercizio delle proprie funzioni. Disciplina le modalità di comunicazione periodica dei dati relativi ai conflitti di interesse da parte dei dirigenti. Richiama il dirigente alla cura del benessere organizzativo all'interno della struttura di riferimento.

Art. 16 - Contratti ed altri atti negoziali - detta regole relative alla conclusione di accordi ed alla stipulazione di contratti per conto dell'Ente da parte dei dipendenti.

Art. 17 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative - individua le figure responsabili di vigilare sull'applicazione del Codice e le modalità di esercizio del potere disciplinare. Dispone, inoltre la diffusione del codice di comportamento nell'Ente e lo svolgimento delle attività di formazione del personale programmate per favorirne la conoscenza e la corretta applicazione. Prevede la realizzazione di attività formative in materia di trasparenza e integrità rivolte al personale dell'Ente, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

Art. 18 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice - disciplina le conseguenze della violazione degli obblighi previsti dal Codice, in termini di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile, e di responsabilità disciplinare del dipendente.

Il Codice di comportamento ENAC è pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Esso costituisce parte integrante del presente Piano.

Come disposto dall'ANAC, il Codice di comportamento dell'Ente, al pari di tutti i Codici adottati dalle amministrazioni, sarà soggetto a revisione, previa adozione, da parte dell'Autorità, delle specifiche Linee guida in materia di Codici di comportamento di carattere generale, sostitutive delle precedenti emanate con la citata delibera n. 75/2013.

La bozza di dette Linee guida è stata pubblicata dall'ANAC il 12 dicembre 2019 per la consultazione con gli interessati e si è in attesa della relativa approvazione.

Segnalazione riservata degli illeciti - Whistleblowing

L'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha introdotto nel decreto legislativo n. 165/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", l'articolo 54-bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti".

Il citato articolo 54-bis prevede una specifica tutela per il lavoratore che segnali condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (whistleblowing), proteggendolo contro le eventuali ritorsioni da parte di colleghi o superiori.

La norma ha regolamentato, per la prima volta nell'ambito della Pubblica Amministrazione, il c.d. whistleblowing, misura di derivazione anglosassone finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito.

La segnalazione (whistleblowing) è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso il quale il whistleblower, ossia il "dipendente pubblico che segnala illeciti", contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Con l'obiettivo, tra gli altri, di incoraggiare i dipendenti pubblici a denunciare gli illeciti di cui vengano a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, l'ANAC, con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha adottato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)", fornendo indicazioni in ordine alle misure che le pubbliche amministrazioni devono approntare per tutelare la riservatezza dell'identità dei dipendenti che segnalano condotte illecite, caldeggiando l'utilizzo di sistemi informatizzati e crittografici.

L'ENAC, per sensibilizzare i propri dipendenti ed agevolare il ricorso all'istituto, si è dotato di un apposito software ed ha disciplinato le modalità di utilizzo attraverso una procedura indirizzata a tutti i dipendenti. In via di prima applicazione, l'uso del software è stato limitato ai dipendenti in servizio mentre attualmente è stata estesa a tutti i titolari di indirizzi di posta elettronica @enac.gov.it.

Il software "Whistleblowing" è lo strumento messo a disposizione dei dipendenti ENAC (Segnalatori) e del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, finalizzato a gestire le segnalazioni, conforme alle specifiche indicate nelle citate linee guida ANAC n. 6/2015.

Per tutelare il dipendente che segnala gli illeciti e garantire quindi l'efficacia del processo di segnalazione il software di gestione delle segnalazioni permette di:

- gestire le segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
- tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;
- consentire al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

Inoltre, permette di:

- identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo;
- separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima;
- rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- non risalire all'identità del segnalante, se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato: ciò a motivo del fatto, già ricordato, che l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'innocente;

- mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa.

Il Segnalatore accede alla propria pagina personale dove ha la possibilità di creare la segnalazione, inserendone i relativi dati e gli eventuali allegati.

Il sistema provvede alla cifratura e alla memorizzazione della segnalazione e ad inviare una mail di notifica di nuova segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La segnalazione viene presa in carico dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che può interagire con il Segnalatore e richiedere ulteriori informazioni o documenti, tramite l'area messaggi dell'applicativo, sempre preservandone l'identità.

Il Segnalatore, accedendo al portale, ha la possibilità di rispondere ad eventuali messaggi e seguire l'andamento della propria segnalazione.

Tutti i dati, compresi gli eventuali documenti allegati, vengono cifrati e sono quindi illeggibili dagli utenti non coinvolti nella segnalazione.

La Direzione Sistemi Informativi ha provveduto, con esito positivo, a verificare che il programma di segnalazione rispetti integralmente i requisiti di sicurezza previsti dalle vigenti normative in materia.

Alla segnalazione è possibile allegare documenti, immagini o altra informazione utile ad avvalorare il contenuto della segnalazione stessa.

Ad ulteriore garanzia della riservatezza delle segnalazioni, l'Ente ha scelto di inibire la funzione di generazione automatica di e-mail di risposta al Segnalatore.

PROCESSI ABBINATI ALLA MISURA

Tutti i processi

Misure implementate:

2019

Aggiornamento dell'applicativo per la raccolta e la gestione delle segnalazioni di illecito, dalle caratteristiche conformi alle prescrizioni ANAC.

Attività programmata

2020

Revisione del Codice di comportamento conseguente alla pubblicazione delle Linee guida ANAC

OBIETTIVI 2020-2022

Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Migliorare la qualità delle misure di prevenzione della corruzione	Revisione Codice di Comportamento secondo le linee guida ANAC	Codice revisionato	31/12/2020	Direzione Personale Team multidisciplinare Responsabile PCT

3.3 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

Riferimenti normativi

L. 190/2012, art. 1

- comma 5, lett. b)
- comma 8
- comma 10, lett. c)
- comma 11

D.lgs 165/2001 art. 7-bis

d. P.R. 70/2013

d. P.R. 62/2013 art. 13

Codice di Comportamento ENAC

MAGOQ - Manuale per la Gestione dell'Organizzazione e della Qualità

Piano di Formazione Triennale ENAC

Piano della Formazione ENAC in materia di anticorruzione

Procedura organizzativa PRO 17 "Gestione della formazione"

Definizioni

Formazione

Attività organizzata, mirante a promuovere conoscenze e capacità ritenute necessarie per mantenere, migliorare e/o modificare i processi di una organizzazione.

Piano della formazione

Sistema metodologico che individua gli interventi formativi da realizzare per ogni area di contenuto e per tipologia di partecipanti. Il Piano della formazione attua le direttive per la formazione del personale, individuando, attraverso lo strumento della programmazione, i progetti formativi da realizzare.

Workshop

Attività, anche non programmate, di aggiornamento e approfondimento su specifiche tematiche, realizzate da docenti interni e/o esterni.

Convegni e conferenze

Attività di aggiornamento ed approfondimento su specifiche tematiche, realizzate da società esterne.

E-learning

Uso della tecnologia per progettare, distribuire, selezionare, amministrare, supportare e diffondere la formazione.

Premessa

La formazione del personale ha un ruolo fondamentale nell'ambito della strategia di gestione del rischio corruzione. Essa rappresenta infatti una misura obbligatoria di trattamento del rischio corruzione e di promozione della cultura della legalità, con l'obiettivo di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione.

L'Ente, riconoscendo l'importanza cruciale della formazione nell'ambito della prevenzione della corruzione, definisce percorsi formativi per i propri dipendenti differenziati in ragione dell'attività lavorativa svolta, in particolare, il personale che opera in aree di rischio è destinatario di una formazione specifica. A livello generale, invece, realizza iniziative formative rivolte a tutti i dipendenti su tematiche quali l'etica e la legalità.

Contenuti

Dal punto di vista del contenuto l'Ente realizza azioni di:

- formazione di livello specifico di natura tecnico-professionale, articolata su più ambiti a seconda del destinatario e del suo ruolo all'interno dell'organizzazione e delle aree di rischio;
- formazione di livello generale, finalizzata alla diffusione e condivisione dei valori connessi all'etica e alla legalità (es. *workshop* e attività di *e-learning* con particolare riferimento al Codice di Comportamento dei dipendenti e all'analisi di casi concreti).

L'Enac ha posto in essere una serie di attività diversificate propedeutiche all'attuazione della misura, tra le quali la predisposizione, prendendo a riferimento la programmazione triennale e annuale della formazione, di un "Piano triennale della formazione anticorruzione", giunto alla sua seconda edizione.

Tale Piano riepiloga tutte le attività formative programmate dall'Ente per il triennio di riferimento sui temi della prevenzione della corruzione e della diffusione della cultura dell'integrità e della legalità.

Il Piano intende fornire una risposta rapida e operativa ai diversi fabbisogni formativi evidenziati dalla norma, nonché costituire uno strumento dinamico di impulso e diffusione delle competenze necessarie allo sviluppo della gestione del rischio, sensibilizzando i dipendenti sui valori della legalità nel rispetto del ruolo che il dipendente è chiamato ad assumere in quanto attore del sistema di prevenzione del rischio corruttivo.

Esso costituisce parte integrante del presente Piano ed è pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Principali soggetti erogatori

- SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione
- Docenti interni
- Risorse esterne qualificate

PROCESSI ABBINATI ALLA MISURA

Tutti i processi

Misure implementate:

- Analisi dei fabbisogni formativi a seguito della mappatura delle aree a più alto rischio corruzione e della decisione sui rischi da trattare prioritariamente;
- Pianificazione della formazione: metodologia; soggetti da coinvolgere nei diversi tipi di formazione; obiettivi, contenuti; canali e strumenti di erogazione; quantificazione delle ore/giornate formative e programmazione temporale delle attività;
- Predisposizione del documento *ad hoc* dedicato alla formazione in tema anticorruzione;
- Inserimento delle iniziative formative in tema di prevenzione della corruzione nel Piano di Formazione triennale dell'Enac;
- Gestione e realizzazione delle iniziative formative di “livello specifico” programmate;
- Valutazione dei risultati conseguiti;
- Realizzazione della formazione programmata;
- Valutazione dei risultati conseguiti e analisi eventuali nuove esigenze formative.

OBIETTIVI 2020-2022

Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Realizzazione Piano di formazione per l'anno 2020	% corsi erogati su corsi previsti nel Piano della formazione 2020-2022 per anno di riferimento	100%	31/12/2020	Direzione Personale

3.4 - DICHIARAZIONE SULLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E DI INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI DIRIGENZIALI

Riferimenti normativi

art. 3 d.lgs. n. 39/2013
art. 4, comma 1, d.lgs. n. 39/2013
art. 9, comma 2, d.lgs. n. 39/2013
art. 12, commi 1 e 2, d.lgs. n. 39/2013
art. 20 d.lgs. n. 39/2013
art. 53, comma 1 bis, d.lgs. n. 165/2001
art. 23 bis d.lgs. n. 165/2001
art. 6, commi 1 e 2, d.P.R. n. 62/2013
art. 7 d.P.R. n. 62/2013
art. 13, comma 3, d.P.R. n. 62/2013
art. 3, comma 2, Codice di comportamento ENAC
art. 6, comma 2, Codice di comportamento ENAC
art. 7, comma 4, Codice di comportamento ENAC
art. 15, comma 3, Codice di comportamento ENAC
art. 18, comma 4, Codice di comportamento ENAC

Definizioni

Incarichi dirigenziali: incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione;

- **interni:** conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'art. 3 d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, appartenenti ai ruoli dell'amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione;
- **esterni:** conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni.

Inconferibilità: preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Incompatibilità: l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico. In

particolare, gli incarichi dirigenziali che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, nonché con lo svolgimento in proprio di un'attività professionale se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione che conferisce l'incarico. Inoltre, gli incarichi dirigenziali sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione che ha conferito l'incarico.

Disciplina

Condizione di efficacia del conferimento dell'incarico dirigenziale è la presentazione, da parte dell'interessato, della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013; il decreto citato stabilisce, inoltre, che il Dirigente deve presentare annualmente una dichiarazione in ordine all'insussistenza delle cause di incompatibilità ivi indicate.

Le sopra menzionate cause di inconferibilità e di incompatibilità vanno ad aggiungersi alle altre già desumibili dalla normativa sul lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, comprensiva della disciplina sul conflitto di interessi (cfr. d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*; d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”*); la dichiarazione, pertanto, deve tener conto di tali altre condizioni.

La dichiarazione è presentata ai sensi degli artt. 46 e 47 d.P.R. n. 445/2000 dagli interessati:

- ai fini del conferimento dell'incarico, entro 15 giorni dalla richiesta del Direttore Generale e comunque prima del conferimento dell'incarico;
- per l'accertamento annuale dell'insussistenza di cause d'incompatibilità, entro il 28 febbraio di ogni anno, per tutta la durata dell'incarico, a prescindere da una espressa richiesta da parte dell'Ente.

La mancata presentazione della dichiarazione, in ogni caso, sarà valutata ai fini della responsabilità disciplinare.

L'Ente di norma avvia la verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati per il conferimento dell'incarico prima dell'adozione del relativo atto, entro 5 giorni dal ricevimento della dichiarazione, inoltrando richiesta, in particolare, al Casellario Giudiziario secondo le procedure telematiche previste dal competente ufficio.

Le dichiarazioni presentate da ciascun incaricato sull'insussistenza di cause di inconferibilità e/o di incompatibilità sono pubblicate, per la parte richiesta dal citato d.lgs. n. 39, sul sito internet dell'Ente contestualmente all'atto di conferimento dell'incarico.

La dichiarazione rivelatasi mendace comporta la nullità dell'incarico, se già assegnato,

l'inconferibilità di qualsiasi incarico all'interessato per un periodo di 5 anni, la pubblicazione del relativo provvedimento sul sito internet dell'Ente, nonché, ove ne ricorrano i presupposti, l'avvio del procedimento disciplinare e la segnalazione del fatto all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti e all'ANAC.

Nel caso in cui emergano:

- situazioni di **incompatibilità**, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza contesterà all'incaricato la circostanza e l'interessato dovrà, entro 15 giorni, indicare a quale incarico intende rinunciare. In mancanza di comunicazione, l'interessato decade dall'incarico conferito dall'Ente e il contratto si risolve;
- cause di **inconferibilità**, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza contesta all'incaricato la circostanza e adotta il conseguente provvedimento, sentito il Consiglio di Amministrazione: nei casi di condanna non definitiva, al **dirigente di ruolo**, salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto, per la durata del periodo di inconferibilità, possono essere conferiti incarichi diversi da quelli che comportano l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione, ad esclusione di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Qualora ciò non sia possibile, il dirigente è posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconferibilità dell'incarico. La situazione di inconferibilità cessa di diritto se è pronunciata sentenza, anche non definitiva, di proscioglimento per il reato che ha determinato l'inconferibilità. In caso di **soggetto esterno**, la condanna o la sentenza ex art. 444 c.p.p., anche non definitiva, comporta la sospensione dell'incarico e dell'efficacia del contratto di lavoro subordinato o di lavoro autonomo stipulato con l'amministrazione, della stessa durata del periodo di inconferibilità. Per tutto il periodo della sospensione non spetta alcun trattamento economico. Fatto salvo il termine finale del contratto, all'esito della sospensione l'amministrazione valuta la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche in relazione al tempo trascorso.

L'interessato ha diritto a partecipare ai procedimenti di accertamento anzidetti che pertanto sono svolti in contraddittorio tra le parti.

L'interessato è in ogni caso tenuto a comunicare qualunque variazione in ordine alle condizioni prima viste entro 15 giorni dal momento in cui lo stesso ne è venuto a conoscenza. L'omessa informazione sarà valutata ai fini della responsabilità disciplinare.

Processi abbinati alla misura

Numero identificativo del processo	Titolo	AREA
11s	Gestione conferimento	G - INCARICHI E NOMINE

	incarichi dirigenziali	
--	------------------------	--

Misure implementate

Raccolta delle dichiarazioni per gli incarichi, aggiornamento della pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” per quanto richiesto dal d.lgs. n. 39/2013 e verifiche sui contenuti delle dichiarazioni rese.

Attività programmata

2020-2022

Raccolta delle dichiarazioni per nuovi incarichi, delle dichiarazioni annuali per gli incarichi già conferiti e della segnalazione delle variazioni delle condizioni fatte dagli incaricati, pubblicazione sul sito e verifiche sui contenuti delle dichiarazioni rese.

OBIETTIVI 2020 - 2022

Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Verifica assenza cause inconfiribilità e incompatibilità	Raccolta delle dichiarazioni nuovi incarichi, delle dichiarazioni annuali incarichi già conferiti e delle variazioni delle condizioni	100%	tempestivo	Direzione Personale
	Effettuazione verifiche	100% su dichiarazioni dei titolari	31/12/2022	Direzione Personale

Dichiarazione ex art. 20 d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39 - Mod.1/PTPC

Il/La sottoscritto/a..... nato/a
.....ilC.F.
ai sensi degli artt. 46 e 47 d.P.R. n. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 d.P.R. del 28 dicembre 2000 n. 445 in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi

DICHIARA

1) ai sensi dell'art. 3 d.lgs. n. 39/2013 [dichiarare una delle seguenti situazioni]

- di non essere stato/a condannato/a, con sentenza, anche di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p., passata in giudicato/non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione);

oppure

- di essere stato condannato con sentenza, anche di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p., passata in giudicato/non passata in giudicato, per i seguenti reati:

.....

2) ai sensi dell'art. 53, comma 1 bis, d.lgs. n. 165/2001 [dichiarare una delle seguenti situazioni]

- di non rivestire e/o di non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali;

oppure

- di rivestire e/o di aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali;

3) ai sensi dell'art. 53, comma 1 bis, d.lgs. n. 165/2001 [dichiarare una delle seguenti situazioni]

- di non aver avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con partiti politici o in organizzazioni sindacali;

oppure

- di aver avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con partiti politici o in organizzazioni sindacali;

4) ai sensi dell'art. 23 bis d.lgs. n. 165/2001 [dichiarare una delle seguenti situazioni]

- di non avere usufruito, negli ultimi due anni, di un periodo di aspettativa per lo svolgimento di attività o incarichi presso soggetti privati o pubblici;

oppure

- di avere usufruito, negli ultimi due anni, di un periodo di aspettativa per lo svolgimento di attività o incarichi presso i seguenti soggetti privati o pubblici:

.....;

5) *ai sensi dell'art. 13, comma 3, d.P.R. n. 62/2013 [dichiarare una delle seguenti situazioni]*

- di non avere parenti e/o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;

oppure

- di avere parenti e/o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongono in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che sono coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;

6) *ai sensi dell'art. 6, comma 1, d.P.R. n. 62/2013 [dichiarare una delle seguenti situazioni]*

- di non avere e/o di non avere avuto negli ultimi tre anni, rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, con soggetti privati in qualunque modo retribuiti;

oppure

- di avere e/o di avere avuto negli ultimi tre anni, i seguenti rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, con soggetti privati in qualunque modo retribuiti:

.....e specifica che:

- i propri parenti e/o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente, *non hanno* oppure *hanno* rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

- tali rapporti *non sono* oppure *sono* intercorsi e/o *non intercorrono* oppure *intercorrono* con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti alla struttura oggetto dell'incarico;

7) *ai sensi dell'art. 9, comma 2, d.lgs. n. 39/2013 [dichiarare una delle seguenti situazioni]*

di non svolgere in proprio attività professionali regolate o finanziate o retribuite dall'Ente;

oppure

di svolgere in proprio le seguenti attività professionali regolate o finanziate o retribuite dall'Ente:

8) *ai sensi dell'art. 12, commi 1 e 2, d.lgs. n. 39/2013 [dichiarare una delle seguenti situazioni]*

di non rivestire né la carica di componente dell'organo di indirizzo politico dell'Ente né una delle altre cariche previste dall'art. 12, comma 2, d.lgs. n. 39/2013;

oppure

di rivestire la carica di componente dell'organo di indirizzo politico dell'Ente oppure una delle altre cariche previste dall'art. 12, comma 2, d.lgs. n. 39/2013;

9) *se incarico dirigenziale esterno: ai sensi dell'art. 4, comma 1, d.lgs. n. 39/2013 [dichiarare una delle seguenti situazioni]*

- di non aver svolto in proprio, negli ultimi due anni, attività professionali regolate o finanziate o retribuite dall'Ente;

oppure

- di aver svolto in proprio, negli ultimi due anni, le seguenti attività professionali regolate o finanziate o retribuite dall'Ente:

COMUNICA

ai sensi dell'art. 13, comma 3, d.lgs. n. 165/2001, le seguenti partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione che svolgerà:

SI IMPEGNA A

- astenersi dal prendere decisioni o dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente nonché in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza (art. 7 d.P.R. n. 62/2013);
- astenersi in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi di qualsiasi natura - anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici - personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado (art. 6, comma 2, d.P.R. n. 62/2013);
- segnalare al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza qualunque situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, nel compimento degli atti d'ufficio (art. 7 d.P.R. n. 62/2013; All. 1, §B.6, Piano Nazionale Anticorruzione);
- comunicare alla Direzione Personale le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge (art. 13, comma 3, d.P.R. n. 62/2013);
- presentare annualmente alla Direzione Personale una dichiarazione sull'assenza di cause di incompatibilità (art. 20 d.lgs. n. 39/2013);
- comunicare alla Direzione Personale ogni variazione delle condizioni prima dichiarate.

Luogo, Data,

Firma

3.5 - DICHIARAZIONE SULLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ - ATTRIBUZIONE INCARICHI NON DIRIGENZIALI E NOMINA COMMISSIONI/RUP

Riferimenti normativi

art. 16, comma 1, d.lgs. n. 165/2001

art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001

CCNL

Regolamento per la gestione amministrativa e contabile dell'ENAC

PRO ENAC 05 "Conferimento di incarichi non dirigenziali"

Definizioni

Incarico di posizione:

personale tecnico-amministrativo: direzione di unità organizzative di particolare complessità di livello non dirigenziale, con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa ovvero il coordinamento di strutture o progetti intersettoriali; svolgimento di attività ad elevata autonomia, con contenuti di alta professionalità e specializzazione, correlate a qualificate funzioni istituzionali dell'Ente; svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza;

personale professionista: funzioni di direzione di unità organizzative non dirigenziali o di uffici professionali; funzioni di elevata professionalità connesse a specifici progetti ed obiettivi, anche straordinari; funzioni di coordinamento di un gruppo di professionisti;

Responsabile Unico del Procedimento (RUP);

Componente di Commissioni.

Disciplina

Ai fini de:

- il conferimento di incarichi di posizione non dirigenziale al personale tecnico amministrativo e professionista;
- la nomina come componente o segretario in Commissioni di concorso o di selezione per l'impiego presso l'Ente;
- la nomina come componente o segretario in Commissione per gare di appalto o concessioni e per l'attribuzione di vantaggi economici;
- la nomina come Responsabile Unico del Procedimento (RUP);

il dipendente è tenuto a presentare una dichiarazione sostitutiva ex art. 46 d.P.R. n. 445/2000 in ordine all'insussistenza o alla sussistenza di condanne, anche non definitive, per i reati di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

La condanna, anche non definitiva, per i reati prima indicati impedisce:

- a) la partecipazione, anche con compiti di segreteria, a commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

- b) l'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) la partecipazione alle procedure per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

In particolare, ai fini del conferimento dell'incarico (di posizione e non) o della nomina, la Direzione che conferisce l'incarico o che procede alla nomina richiederà, tramite apposito modello, di rendere una dichiarazione, avente ad oggetto la sussistenza o meno di condanne per reati anche diversi da quelli prima indicati, nonché il ricorrere di conflitto di interessi, nel termine di 15 giorni dalla richiesta e, comunque, nel caso di nomina di Commissione, prima dell'insediamento della stessa.

In caso di dichiarazioni che riportino condanne, anche non definitive:

- per delitti commessi dal pubblico ufficiale contro la PA, al dipendente non potrà essere conferito l'incarico e non potrà essere nominato nella Commissione;
- in caso di altri reati, la Direzione competente verifica la gravità del reato, il ricorrere di eventuali cause di estinzione e abrogazione, e l'incidenza dello stesso rispetto alle funzioni da svolgere e adotta il provvedimento ritenuto più opportuno a garantire l'interesse pubblico.

La Direzione competente verifica le dichiarazioni rese mediante accesso al casellario giudiziale.

In caso di dichiarazioni mendaci, che omettano l'indicazione dei suddetti delitti o di altri gravi reati, il dipendente è rimosso e sostituito con provvedimento del Direttore che procede al conferimento o alla nomina. Ove ne ricorrano i presupposti, è avviato il procedimento disciplinare e il fatto è segnalato all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti e all'ANAC.

Nel caso di sentenza di condanna sopravvenuta, il dipendente è sostituito o assegnato ad altra struttura o incarico.

La presente sezione si applica altresì in caso di incarichi di consulenza o collaborazione a terzi, che non costituiscono appalto di servizi.

Processi abbinati alla misura

Numero identificativo del processo	Titolo	AREA
10s	Reclutamento del personale	A - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Numero identificativo del processo	Titolo	AREA
13s	Selezione per attribuzione qualifiche e livelli economici	A - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
24s	Acquisizione beni e servizi sotto soglia	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
35s	Gestione procedure ad evidenza pubblica e redazione contratti	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
414s	Acquisizione e gestione beni e servizi ICT	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
63i	Affidamento servizi di security per aeroporti a gestione diretta	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
136i	Effettuazione gare per accesso handler in aeroporti con limitazioni e deroghe	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
157i	Affidamento diritti di traffico su rotte extra-UE e rilascio delle autorizzazioni dei servizi di trasporto (vettori dell'UE)	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
159i	Affidamento oneri di servizio pubblico	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
181i	Realizzazione nuove opere su aeroporti a gestione diretta	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
359i	Predisposizione atti di gara e gestione procedura evidenza pubblica per affidamento Gestione Totale	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
386i	Espletamento gare, con pubblicazione del bando, manutenzione ordinaria e straordinaria e per la realizzazione di opere infrastrutturali e impianti degli aeroporti a gestione diretta	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Numero identificativo del processo	Titolo	AREA
387i	Espletamento gare, senza pubblicazione del bando, manutenzione ordinaria degli aeroporti a gestione diretta	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
396i	Espletamento gare, senza pubblicazione del bando, per la manutenzione straordinaria e per la realizzazione di opere infrastrutturali e impianti degli aeroporti a gestione diretta	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
12s	Gestione conferimento incarichi non dirigenziali	G - INCARICHI E NOMINE

Misure implementate

- Raccolta delle dichiarazioni per nuovi incarichi, aggiornamento della pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” per quanto richiesto dal d.lgs. n. 39/2013 e verifiche sui contenuti delle dichiarazioni rese.
- Monitoraggio

Attività programmata

2020-2022

30 novembre: attività di monitoraggio con trasmissione da parte dei Direttori che hanno proceduto alla costituzione di Commissioni delle nomine o all’assegnazione di funzioni di Responsabile Unico del procedimento, di una relazione comprendente anche dati su nomine, dichiarazioni rese e risultati delle verifiche.

OBIETTIVI 2020 - 2022

Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Verifica dei precedenti penali per attribuzione degli incarichi RUP e nomina Commissioni	Relazione su monitoraggio	Trasmissione al Responsabile PCT	30/11/2020	Direttori
			30/11/2021	
			30/11/2022	

Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Verifica assenza cause inconferibilità incarichi di posizione	Raccolta delle dichiarazioni nuovi incarichi	100%	tempestivo	Direzione Personale
	Effettuazione verifiche	100% su dichiarazioni dei titolari	31/12/2022	Direzione Personale

**Dichiarazione titolare di incarico di posizione non dirigenziale /
responsabile unico del procedimento - Mod.2/PTPC**

Il/La sottoscritto/a..... nato/a
ilC.F.
ai fini del conferimento dell'incarico

.....,
ai sensi degli artt. 46 e 47 d.P.R. n. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 d.P.R. del 28 dicembre 2000 n. 445 in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi

DICHIARA

1) - di non essere stato/a condannato/a, con sentenza, anche di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p., passata in giudicato/non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione);

oppure

- di essere stato condannato con sentenza, anche di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p., passata in giudicato/non passata in giudicato, per i seguenti reati:

.....

.....;

2) *ai sensi dell'art. 6, comma 1, d.P.R. n. 62/2013 [dichiarare una delle seguenti situazioni]*

- di non avere e/o di non avere avuto negli ultimi tre anni, rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, con soggetti privati in qualunque modo retribuiti;

oppure

- di avere e/o di avere avuto negli ultimi tre anni, i seguenti rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, con soggetti privati in qualunque modo retribuiti:

.....

e specifica che:

- i propri parenti e/o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente, *non hanno* **oppure** *hanno* rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

- tali rapporti *non sono* **oppure** *sono* intercorsi e/o *non intercorrono* **oppure** *intercorrono* con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti alla struttura oggetto dell'incarico;

SI IMPEGNA A

- astenersi dal prendere decisioni o dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente nonché in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza (v. art. 7 d.P.R. n. 62/2013);

- astenersi in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi di qualsiasi natura - anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici - personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado (v. art. 6 bis, l. n. 241/1990; art. 6, comma 2, art. 7 e art. 14, commi 2 e 3, d.P.R. n. 62/2013);
- segnalare al Direttore della struttura di appartenenza qualunque situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, nel compimento degli atti d'ufficio (v. art. 6 bis, l. n. 241/1990; art. 7 e art. 14, commi 2 e 3, d.P.R. n. 62/2013);
- comunicare al Direttore della struttura di appartenenza ed al Direttore Personale ogni variazione delle condizioni prima dichiarate.

Luogo, Data,

Firma

Dichiarazione nomina Commissione - Mod.3/PTPC

Il/La sottoscritto/a....., ai fini della partecipazione alla Commissione per, ai sensi degli artt. 46 e 47 d.P.R. n. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 d.P.R. del 28 dicembre 2000 n. 445 in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi

DICHIARA

- 1) di non essere stato/a condannato/a, con sentenza, anche di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p., passata in giudicato/non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione);
- 2) che, in relazione alla procedura di cui trattasi, non sussistono interessi, anche non patrimoniali, propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, di persone con cui ha rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui ha (o il coniuge ha) causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui è tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui è amministratore o gerente o dirigente;
- 3) [*la seguente dichiarazione NON deve essere resa dal Segretario*] di non aver concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
- 4) [*la seguente dichiarazione NON deve essere resa dal Segretario*] che non ricorrono le altre cause di astensione previste dall'art. 51 c.p.c.;
- 5) in caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa [*la seguente dichiarazione NON deve essere resa dal Presidente e NON deve essere resa dal Segretario*] di non aver svolto altre funzioni tecniche o amministrative relativamente alla procedura di cui trattasi.

Luogo, Data,

Firma

3.6 - CONFLITTO DI INTERESSI

Riferimenti normativi

Art. 6 bis l. n. 241/1990
Art. 3, comma 2, d.P.R. n. 62/2013
Art. 6, comma 2, d.P.R. n. 62/2013
Art. 13, comma 3, d.P.R. n. 62/2013
Art. 14, commi 2 e 3, d.P.R. n. 62/2013
art. 3, comma 2, Codice di comportamento ENAC
art. 6, comma 2, Codice di comportamento ENAC
art. 7, comma 4, Codice di comportamento ENAC
art. 15, comma 3, Codice di comportamento ENAC
art. 16 Codice di comportamento ENAC
art. 18, comma 4, Codice di comportamento ENAC
art. 42 d.lgs. n. 50/2016
PRO 38 “Gestione del procedimento amministrativo”
PRO 44 “Gestione del conflitto di interessi”

Definizioni

Conflitto di interessi: interesse patrimoniale, finanziario o di altro genere, comunque privato o personale, anche indiretto, in grado di influenzare il dipendente nell’adempimento dei propri compiti.

Disciplina

Il responsabile del procedimento, il Direttore e l’incaricato di posizione che adottano il provvedimento finale o atti endoprocedimentali, nel caso ricorra un conflitto di interesse, anche solo potenziale, devono:

- astenersi dal partecipare alla decisione o comunque dall’attività che riguarda altresì interessi propri, di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente;
- astenersi dal partecipare alla decisione o comunque dall’attività in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
- segnalare, immediatamente e per iscritto, il conflitto di interessi, reale o potenziale, o la ragione di opportunità, al Dirigente o, in caso si tratti del Dirigente, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Dirigente o il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza risponde

alla segnalazione per iscritto e nel termine utile a non rallentare l'attività (v. *infra*) riportando:

- le valutazioni fatte in merito alle circostanze segnalate;
- la sussistenza o meno del conflitto di interesse, reale o potenziale, o di altre ragioni di opportunità;
- la decisione di sollevare il dipendente dall'incarico, sostituendolo o avocando a sé il procedimento; ovvero le motivazioni che permettono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente e la salvaguardia dell'interesse pubblico.

L'omessa segnalazione del conflitto di interessi o della ragioni di opportunità, ovvero la mancanza motivazione in ordine alla possibilità di mantenere la competenza del dipendente sul procedimento, può comportare l'avvio del procedimento disciplinare e l'illegittimità del procedimento e del provvedimento.

Per i Dirigenti e gli incaricati v. anche §§ 3.4 e 3.5

PROCESSI ABBINATI ALLA MISURA

Numero identificativo del processo	Titolo	AREA
10s	Reclutamento del personale	A - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
13s	Selezione per attribuzione qualifiche e livelli economici	A - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
24s	Acquisizione beni e servizi sotto soglia	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
35s	Gestione procedure ad evidenza pubblica e redazione contratti	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
414s	Acquisizione e gestione beni e servizi ICT	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
63i	Affidamento servizi di security per aeroporti a gestione diretta	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
136i	Effettuazione gare per accesso handler in aeroporti con limitazioni e deroghe	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
157i	Affidamento diritti di traffico su rotte extra-UE e rilascio delle autorizzazioni dei servizi di trasporto (vettori dell'UE)	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
159i	Affidamento oneri di	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E

	servizio pubblico	FORNITURE
--	-------------------	-----------

Numero identificativo del processo	Titolo	AREA
386i	Espletamento gare, con pubblicazione del bando, manutenzione ordinaria e straordinaria e per la realizzazione di opere infrastrutturali e impianti degli aeroporti a gestione diretta	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
387i	Espletamento gare, senza pubblicazione del bando, manutenzione ordinaria degli aeroporti a gestione diretta	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
396i	Espletamento gare, senza pubblicazione del bando, per la manutenzione straordinaria e per la realizzazione di opere infrastrutturali e impianti degli aeroporti a gestione diretta	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
181i	Realizzazione nuove opere su aeroporti a gestione diretta	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
359i	Predisposizione atti di gara e gestione procedura evidenza pubblica per affidamento Gestione Totale	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
42i	Certificazione operatore trasporto aereo	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)

Numero identificativo del processo	Titolo	AREA
43i	Certificazione operatore lavoro aereo	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
44i	Certificazione impresa di manutenzione	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
46i	Certificazione impresa gestione navigabilità continua	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
47i	Certificazione impresa di produzione	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
51i	Certificazione Organizzazione di Addestramento personale navigante (ATO)	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
57i	Rilascio Licenze Trasporto Aereo	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)

Numero identificativo del processo	Titolo	AREA
67i	Rilascio Titoli Aeronautici personale di volo	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
77i	Certificazione addetto alla security	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
114i	Ricertificazione di addetto alla security	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
193i	Autorizzazione wet lease aeromobili	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
311i	Autorizzazione gestione avio-eli-idrosuperfici	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
38s	Individuazione, acquisizione e gestione fondi comunitari e nazionali	D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Numero identificativo del processo	Titolo	AREA
89i	Sorveglianza operatore trasporto aereo	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
90i	Sorveglianza operatore lavoro aereo	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
91i	Sorveglianza Impresa di produzione	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
92i	Sorveglianza Impresa di manutenzione	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
93i	Sorveglianza impresa gestione navigabilità continua	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
99i	Sorveglianza Organizzazione di addestramento personale navigante (ATO)	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
104i	Sorveglianza Licenza esercizio trasporto aereo	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
124i	Istruttoria per la definizione dei livelli tariffari aeroportuali degli aeroporti con Contratto di programma in deroga	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
140i	Controllo obblighi convenzionali Società di gestione aeroportuale	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
146i	Monitoraggio sui contratti di programma in deroga	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
320i	Sorveglianza avio-eli-idrosuperfici autorizzate	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
326i	Verifica quadriennale requisiti gestori aeroportuali totali	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
329i	Vigilanza sui corrispettivi per infrastrutture centralizzate, i beni di uso esclusivo e comune	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Numero identificativo del processo	Titolo	AREA
11s	Gestione conferimento incarichi dirigenziali	G - INCARICHI E NOMINE
12s	Gestione conferimento incarichi non dirigenziali	G - INCARICHI E NOMINE
162i	Sospensione/revoca Licenze controllori di volo	I - PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
163i	Sospensione/revoca Licenze di pilotaggio	I - PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
164i	Sospensione/revoca LMA e CIT	I - PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
325i	Adozione provvedimento di revoca o decadenza concessione aeroportuale	I - PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI

Misure implementate

2019

Monitoraggio

Attività programmata

2020 - 2022

30 Novembre: attività di monitoraggio con trasmissione da parte dei Direttori di una relazione riportante anche una sintesi dei casi riscontrati.

OBIETTIVI 2020 -2022

Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Monitoraggio sulle segnalazioni di conflitto di interesse	Relazione al Responsabile PCT	Trasmissione Responsabile PCT	30/11/2020	Direttori
			30/11/2021	
			30/11/2022	
Adeguamento normativo	Aggiornamento PRO 44 alle deliberazioni ANAC	Trasmissione Responsabile PCT	30/12/2020	Team multidisciplinare

3.7 - SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Riferimenti normativi

Art. 53 d.lgs. n. 165/2001

Art. 4, comma 8, Codice di comportamento ENAC

Nota del 16/06/2014 n. 63985 a firma del RPC - disposizioni attuative dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165

Disciplina

I dipendenti con incarichi dirigenziali, di posizione o con funzioni di Responsabile del procedimento che nel corso degli ultimi tre anni di servizio prima della cessazione, per qualunque causa, del rapporto di lavoro, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente non possono svolgere attività lavorativa, autonoma o subordinata, comunque denominata, o professionale presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi presi con l'esercizio dei suddetti poteri.

Il predetto divieto si applica altresì ai dipendenti che hanno partecipato all'istruttoria del procedimento determinando i contenuti del provvedimento finale ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali come pareri, perizie e certificazioni oppure verifiche, accertamenti e audit.

In caso di violazione del divieto:

- i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli;
- i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto, non possono contrattare con l'Ente per i successivi tre anni e sono obbligati a restituire i compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell'eventuale affidamento ottenuto dall'Ente;
- l'Ente può agire per il risarcimento del danno ove ne ricorrano gli estremi.

Per diffondere la conoscenza del divieto e al fine di assicurare l'assunzione di responsabilità da parte degli interessati:

- all'atto dell'assunzione del personale (a tempo determinato o indeterminato) e al momento della cessazione del rapporto di lavoro, il dipendente sarà esplicitamente avvisato del divieto di prestare attività lavorativa nei termini prima indicati; in particolare, nel contratto di lavoro/atto di assunzione sarà inserita una clausola contenente il divieto di cui trattasi così come nella comunicazione di cessazione del rapporto;
- i soggetti privati potranno partecipare alle procedure di affidamento di contratti comunque denominati, solo se dichiareranno, unitamente alle condizioni di cui all'art. 80 d.lgs. n. 50/2016, di non aver contratto rapporti di lavoro o attribuito incarichi come prima indicati (nei bandi, negli avvisi o nelle richieste di offerte dovrà essere riportata detta clausola).

PROCESSI ABBINATI ALLA MISURA

Numero identificativo del processo	Titolo	AREA
24s	Acquisizione beni e servizi sotto soglia	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
35s	Gestione procedure ad evidenza pubblica e redazione contratti	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
414s	Acquisizione e gestione beni e servizi ICT	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
63i	Affidamento servizi di security per aeroporti a gestione diretta	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
136i	Effettuazione gare per accesso handler in aeroporti con limitazioni e deroghe	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
157i	Affidamento diritti di traffico su rotte extra-UE e rilascio delle autorizzazioni dei servizi di trasporto (vettori dell'UE)	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
159i	Affidamento oneri di servizio pubblico	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
386i	Espletamento gare, con pubblicazione del bando, manutenzione ordinaria e straordinaria e per la realizzazione di opere infrastrutturali e impianti degli aeroporti a gestione diretta	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
387i	Espletamento gare, senza pubblicazione del bando, manutenzione ordinaria degli aeroporti a gestione diretta	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
396i	Espletamento gare, senza pubblicazione del bando, per la manutenzione straordinaria e per la realizzazione di opere infrastrutturali e impianti	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

	degli aeroporti a gestione diretta	
181i	Realizzazione nuove opere su aeroporti a gestione diretta	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
359i	Predisposizione atti di gara e gestione procedura evidenza pubblica per affidamento Gestione Totale	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
42i	Certificazione operatore trasporto aereo	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
43i	Certificazione operatore lavoro aereo	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
44i	Certificazione impresa di manutenzione	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
46i	Certificazione impresa gestione navigabilità continua	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
47i	Certificazione impresa di produzione	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)

Numero identificativo del processo	Titolo	AREA
51i	Certificazione Organizzazione di Addestramento personale navigante (ATO)	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
57i	Rilascio Licenze Trasporto Aereo	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
193i	Autorizzazione wet lease aeromobili	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
311i	Autorizzazione gestione avio-eli-idrosuperfici	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
38s	Individuazione, acquisizione e gestione fondi comunitari e nazionali	D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
89i	Sorveglianza operatore trasporto aereo	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
90i	Sorveglianza operatore lavoro aereo	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
91i	Sorveglianza Impresa di produzione	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
92i	Sorveglianza Impresa di manutenzione	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Numero identificativo del processo	Titolo	AREA
93i	Sorveglianza impresa gestione navigabilità continua	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
99i	Sorveglianza Organizzazione di addestramento personale navigante (ATO)	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
104i	Sorveglianza Licenza esercizio trasporto aereo	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
124i	Istruttoria per la definizione dei livelli tariffari aeroportuali degli aeroporti con Contratto di programma in deroga	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
140i	Controllo obblighi convenzionali Società di gestione aeroportuale	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
146i	Vigilanza sui contratti di programma in deroga	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
320i	Sorveglianza avio-eli-idrosuperfici autorizzate	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
326i	Verifica quadriennale requisiti gestori aeroportuali totali	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
329i	Vigilanza sui corrispettivi per infrastrutture centralizzate, i beni di uso esclusivo e comune	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

OBIETTIVI 2020 - 2022

Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Verifica rispetto del divieto	Relazione sulle segnalazioni pervenute	Trasmissione al Responsabile PCT	30/11/2020 30/11/2021 30/11/2022	Direttori
Adeguamento normativo	Elaborazione di una procedura per la gestione delle segnalazioni e per l'applicazione del potere sanzionatorio	Trasmissione al Responsabile PCT	30/12/2020	Team multidisciplinare

3.8 - ROTAZIONE DEL PERSONALE (ORDINARIA E STRAORDINARIA)

Riferimenti normativi

art. 1, comma 4, lett. e), l. n. 190/2012
art. 1, comma 5, lett. b), l. n. 190/2012
art. 1, comma 10, lett. b) , l. n. 190/2012
art. 1, comma 14, l. n. 190/2012
art. 16, comma 1, l-quater, d.lgs. n.165/2001
art. 19, comma 1 e 2, d.lgs. n.165/2001
art. 55 bis, comma 1, 2 e 4, d.lgs. n.165/2001
art. 55 ter, comma 1 , d.lgs. n.165/2001

Manuale Enac per la Gestione dell'Organizzazione e della Qualità, Ed.3, Rev.4 del 23.09.2015

Definizioni

Rotazione

La rotazione del personale ha come obiettivo l'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, nelle aree a più elevato rischio di corruzione, al fine di ridurre il pericolo che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

La rotazione è una misura ritenuta di primaria importanza tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, anche a livello internazionale, come indicato nella Convenzione UNCAC - United Nations Convention Against Corruption (art. 7) e nella Comunicazione della Commissione Europea (2003) 317 - Politica Globale dell'UE contro la corruzione, (punto 4 dell'allegato: "Gli incarichi di natura sensibile devono essere assunti a rotazione").

Date le oggettive difficoltà nel programmare e attuare la rotazione in taluni settori, comuni a tutte le Amministrazioni, l'Ente ha previsto l'implementazione di misure ulteriori, generali e specifiche, volte alla condivisione delle attività e ad assicurare maggiore trasparenza e tracciabilità delle stesse.

Disciplina

La rotazione del personale presenta profili di delicatezza e complessità.

Tale misura, infatti deve essere valutata in considerazione dell'altrettanto importante principio di continuità dell'azione amministrativa, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività.

Inoltre, la rotazione va bilanciata con il criterio di merito di cui all'art. 19 del D. Lgs. 165/2001, che in tema di conferimento degli incarichi dirigenziali, tiene conto dei risultati conseguiti dal dirigente e della relativa valutazione.

Infine, la rotazione va commisurata alla dimensione degli uffici e la quantità dei dipendenti operanti, essendo oggettivamente più semplice laddove le risorse sono maggiori.

Tutto ciò premesso, la rotazione è valutata in base a efficacia ed impatto organizzativo e può essere applicata al personale dirigenziale o non dirigenziale delle aree a più elevato rischio

corruzione, ovvero alle attività ad essi assegnate, secondo le priorità di trattamento del rischio individuate.

La rotazione delle attività, più che delle persone, infatti, appare utile a temperare la misura stessa della rotazione con l'esigenza di salvaguardare il livello di professionalità indispensabile per lo svolgimento dei compiti propri delle aree a più elevato rischio di corruzione.

L'attuazione della misura della rotazione in Enac, prende le mosse dalle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente nelle sedute del 14 marzo e del 9 maggio 2013.

Infatti, il CdA ha approvato, con Deliberazione n. 9/2013, il nuovo Regolamento di Organizzazione e del Personale, oggetto anche della Deliberazione n. 46/2014, in ottemperanza alle norme di contenimento della spesa pubblica, che hanno previsto per l'Ente la rimodulazione dell'organico, come da DPCM del 23 gennaio 2013.

Inoltre, il CdA ha approvato:

- con Deliberazione n. 10/2013, l'attribuzione degli incarichi dirigenziali per l'individuazione dei Direttori Centrali, che assumeranno le relative funzioni contemporaneamente all'entrata in vigore del nuovo assetto organizzativo;
- con Deliberazioni n. 17/2013, n. 47/2014 l'attribuzione degli incarichi dirigenziali per l'individuazione dei Direttori delle strutture di staff e di linea, che assumeranno le relative funzioni contemporaneamente all'entrata in vigore del nuovo assetto organizzativo.

La prima riorganizzazione dell'Ente e la conseguente rotazione del personale è avvenuta a partire dal 1° marzo 2014.

Con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 26/2015 del 26 ottobre 2015 è stato ridisegnato l'assetto organizzativo dell'Ente e approvato il Regolamento dell'Organizzazione e del Personale: il nuovo modello organizzativo decorrerà dal 1 marzo 2016. Esso risponde all'esigenza di riformulare l'assetto organizzativo dell'Ente secondo le indicazioni ricevute dal Consiglio di Amministrazione e di procedere alla rotazione dei dirigenti delle aree maggiormente a rischio.

Per i Direttori, la rotazione integra i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata, di norma, alla scadenza dell'incarico, normalmente di durata triennale, fatti salvi i casi previsti dall'art. 16, comma 1, lett. l quater del D. Lgs. 165/2011.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico, ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;

- per il personale non dirigenziale procede all’assegnazione ad altro servizio, ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater;
- per le categorie di personale di cui all’art. 3 del d.lgs. n. 165 del 2001 applica le misure cautelari previste nell’ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l’art. 3 della l. n. 97 del 2001.

PROCESSI ABBINATI ALLA MISURA

Tutti i processi

OBIETTIVI 2020 - 2022

Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Relazione su rotazione incarichi al Responsabile PCT	Trasmissione al Responsabile PCT	30/11/2020	Direttori
			30/11/2021	
			30/11/2022	

3.9 - PATTI DI INTEGRITA'

Riferimenti normativi

Art. 1, comma 17, l. 190/2012

Disciplina

Ai sensi dell'art. 1, comma 17, l. 6 novembre 2012 n. 190 e del PNA, le Amministrazioni possono ricorrere a protocolli di legalità o a patti di integrità per l'affidamento di contratti.

Il Patto di Integrità è un documento sottoscritto dal Direttore della struttura che procede alla gara e dai partecipanti alle gare d'appalto.

Il Patto stabilisce la reciproca, formale obbligazione di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente.

Esso prevede un controllo incrociato e sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

L'ENAC ha predisposto un modello di Patto di Integrità da utilizzare nelle procedure quale atto di gara e nei contratti di appalto, implementato dal 2016.

PROCESSI ABBINATI ALLA MISURA

Numero identificativo del processo	Titolo	AREA
24s	Acquisizione beni e servizi sotto soglia	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
35s	Gestione procedure ad evidenza pubblica e redazione contratti	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
414s	Acquisizione e gestione beni e servizi ICT	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
63i	Affidamento servizi di security per aeroporti a gestione diretta	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
136i	Effettuazione gare per accesso handler in aeroporti con limitazioni e deroghe	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Numero identificativo del processo	Titolo	AREA
157i	Affidamento diritti di traffico su rotte extra-UE e rilascio delle autorizzazioni dei servizi di trasporto (vettori dell'UE)	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
159i	Affidamento oneri di servizio pubblico	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
387i	Espletamento gare, senza pubblicazione del bando, manutenzione ordinaria degli aeroporti a gestione diretta	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
396i	Espletamento gare, senza pubblicazione del bando, per la manutenzione straordinaria e per la realizzazione di opere infrastrutturali e impianti degli aeroporti a gestione diretta	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
386i	Espletamento gare, con pubblicazione del bando, manutenzione ordinaria e straordinaria e per la realizzazione di opere infrastrutturali e impianti degli aeroporti a gestione diretta	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
181i	Realizzazione nuove opere su aeroporti a gestione diretta	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
359i	Predisposizione atti di gara e gestione procedura evidenza pubblica per affidamento Gestione Totale	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

OBIETTIVI 2020 - 2022

Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Verifica rispetto del divieto	Relazione sull'uso del modello patti di integrità	Trasmissione al Responsabile PCT	30/11/2020	Direttori
			30/11/2021	
			30/11/2022	

ENAC - ENTE NAZIONALE PER L'AVIAZIONE CIVILE

PATTO DI INTEGRITA'

TRA

DIREZIONE

E

*(indicare denominazione operatore economico concorrente e dati rappresentante legale
firmatario)*

(indicare l'oggetto dell'affidamento)

Art. 1

Il concorrente dichiara che:

- non ha offerto, non ha accettato e non ha chiesto somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, direttamente o indirettamente, al fine dell'affidamento del contratto e/o in relazione alla corretta esecuzione del medesimo;
- non si è accordato con altro concorrente al fine dell'affidamento del contratto e/o in relazione alla corretta esecuzione del medesimo.

Art. 2

Il concorrente si obbliga a:

- non offrire, non accettare e non chiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, direttamente o indirettamente, al fine dell'affidamento del contratto e/o in relazione alla corretta esecuzione del medesimo;
- non accordarsi con altro concorrente al fine dell'affidamento del contratto e/o in relazione alla corretta esecuzione del medesimo;
- segnalare all'Ente qualsiasi tentativo di turbativa o interferenza, qualsiasi irregolarità o alterazione del corretto andamento della procedura di gara o nell'esecuzione del contratto, da parte di altro concorrente o interessato o di dipendenti o collaboratori a qualunque titolo dell'Ente o da parte di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura in oggetto;

- segnalare al RUP/alla stazione appaltante e al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ogni richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione che sia avanzata in qualunque fase della procedura e dell'esecuzione del contratto, nei suoi confronti o nei confronti dei propri dipendenti o collaboratori o di qualunque soggetto che partecipi all'esecuzione del contratto, fatto salvo l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria;
- osservare e fare osservare il Codice di comportamento dell'ENAC ai dipendenti e collaboratori propri o di qualunque soggetto che partecipi all'esecuzione del contratto.

Art. 3

Il concorrente prende atto e accetta che in caso di violazione dei predetti obblighi, compresi quelli di segnalazione, a seconda della fase della procedura e dell'esecuzione del contratto, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione dalla procedura ed escussione della cauzione provvisoria;
- risoluzione del contratto ex lege ed escussione della cauzione definitiva;
- responsabilità per danno arrecato all'ENAC pari al 10% del valore del contratto, salvo che sia provato un danno maggiore;
- esclusione dalle procedure indette dall'ENAC per tre anni decorrenti dal provvedimento di esclusione/risoluzione;
- cancellazione dall'elenco dei prestatori/fornitori ENAC per tre anni decorrenti dal provvedimento di esclusione/risoluzione.

Art. 4

I dipendenti e i collaboratori a qualunque titolo dell'ENAC che prestano la propria attività nell'espletamento della procedura e nell'esecuzione del contratto in oggetto:

- sono a conoscenza dei contenuti del presente patto di integrità e del Codice di comportamento ENAC nonché della rilevanza disciplinare delle violazioni delle disposizioni dei medesimi;
- si impegnano a riferire al RUP/alla stazione appaltante e al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ogni richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione che sia avanzata in qualunque fase della procedura e dell'esecuzione del contratto, nei suoi confronti, nonché ogni accordo, intesa o atto finalizzato a interferire o alterare la procedura di gara e la corretta esecuzione del contratto di cui vengano a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria;
- si impegnano a segnalare al RUP/alla stazione appaltante e al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ogni situazione riconducibile al divieto posto dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Art. 5

Il concorrente si impegna a rendere noti, su richiesta dell'Ente, tutti i pagamenti effettuati in relazione al contratto in oggetto, qualora ne sia aggiudicatario.

Art. 6

Il presente patto di integrità ha validità sino alla completa esecuzione del contratto in oggetto.

(data e firma del Direttore)

(data e firma del Concorrente)

CAPITOLO 4 - MISURE GENERALI: MISURE ULTERIORI

4.1 - COSTITUZIONE DI TEAM PER ATTIVITA' ISTRUTTORIA E DI SORVEGLIANZA

PROCESSI ABBINATI ALLA MISURA

Numero identificativo del processo	Titolo	AREA
42i	Certificazione operatore trasporto aereo	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
43i	Certificazione operatore lavoro aereo	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
44i	Certificazione impresa di manutenzione	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
46i	Certificazione impresa gestione navigabilità continua	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
47i	Certificazione impresa di produzione	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)

Numero identificativo del processo	Titolo	AREA
51i	Certificazione Organizzazione di Addestramento personale navigante (ATO)	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
57i	Rilascio Licenze Trasporto Aereo	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
193i	Autorizzazione wet lease aeromobili	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
311i	Autorizzazione gestione avio-eli-idrosuperfici	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
89i	Sorveglianza operatore trasporto aereo	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
90i	Sorveglianza operatore lavoro aereo	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
91i	Sorveglianza Impresa di produzione	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
92i	Sorveglianza Impresa di manutenzione	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
93i	Sorveglianza impresa gestione navigabilità continua	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
99i	Sorveglianza Organizzazione di addestramento personale navigante (ATO)	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Numero identificativo del processo	Titolo	AREA
320i	Sorveglianza avio-eli-idrosuperfici autorizzate	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

OBIETTIVI 2020-2022

Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Monitoraggio	Relazione al Responsabile PCT	Trasmissione Responsabile PCT	30/11/2020	Direttori
			30/11/2021	
			30/11/2022	

4.2 - STRUTTURAZIONE DI PIU' LIVELLI DECISIONALI

PROCESSI ABBINATI ALLA MISURA

Numero identificativo del processo	Titolo	AREA
157i	Affidamento diritti di traffico su rotte extra-UE e rilascio delle autorizzazioni dei servizi di trasporto (vettori UE)	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
329i	Vigilanza sui corrispettivi per infrastrutture centralizzate, i beni di uso esclusivo e comune	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
163i	Sospensione/revoca licenze di pilotaggio	I - PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
164i	Sospensione/revoca LMA e CIT	I - PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI

OBIETTIVI 2020-2022

Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Monitoraggio	Relazione al Responsabile PCT	Trasmissione Responsabile PCT	30/11/2020	Direttori
			30/11/2021	
			30/11/2022	

4.3- STANDARDIZZAZIONE

PROCESSI ABBINATI ALLA MISURA

Numero identificativo del processo	Titolo	AREA
24s	Acquisizione beni e servizi sotto soglia	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
35s	Gestione procedure ad evidenza pubblica e redazione contratti	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
414s	Acquisizione e gestione beni e servizi ICT	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
63i	Affidamento servizi di security per aeroporti a gestione diretta	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
136i	Effettuazione gare per accesso handler in aeroporti con limitazioni e deroghe	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
157i	Affidamento diritti di traffico su rotte extra-UE e rilascio delle autorizzazioni dei servizi di trasporto (vettori dell'UE)	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
159i	Affidamento oneri di servizio pubblico	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
387i	Espletamento gare, senza pubblicazione del bando, manutenzione ordinaria degli aeroporti a gestione diretta	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
396i	Espletamento gare, senza pubblicazione del bando, per la manutenzione straordinaria e per la realizzazione di opere infrastrutturali e impianti degli aeroporti a gestione diretta	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Numero identificativo del processo	Titolo	AREA
386i	Espletamento gare, con pubblicazione del bando, manutenzione ordinaria e straordinaria e per la realizzazione di opere infrastrutturali e impianti degli aeroporti a gestione diretta	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
181i	Realizzazione nuove opere su aeroporti a gestione diretta	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
359i	Predisposizione atti di gara e gestione procedura evidenza pubblica per affidamento Gestione Totale	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
42i	Certificazione operatore trasporto aereo	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
43i	Certificazione operatore lavoro aereo	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
44i	Certificazione impresa di manutenzione	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)

Numero identificativo del processo	Titolo	AREA
46i	Certificazione impresa gestione navigabilità continua	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
47i	Certificazione impresa di produzione	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
51i	Certificazione Organizzazione di Addestramento personale navigante (ATO)	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
57i	Rilascio Licenze Trasporto Aereo	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
193i	Autorizzazione wet lease aeromobili	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
311i	Autorizzazione gestione avio-eli-idrosuperfici	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)

Numero identificativo del processo	Titolo	AREA
38s	Individuazione, acquisizione e gestione fondi comunitari e nazionali	D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
89i	Sorveglianza operatore trasporto aereo	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
90i	Sorveglianza operatore lavoro aereo	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
91i	Sorveglianza Impresa di produzione	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
92i	Sorveglianza Impresa di manutenzione	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
93i	Sorveglianza impresa gestione navigabilità continua	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
99i	Sorveglianza Organizzazione di addestramento personale navigante (ATO)	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
320i	Sorveglianza avio-eli-idrosuperfici autorizzate	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
329i	Vigilanza sui corrispettivi per infrastrutture centralizzate, i beni di uso esclusivo e comune	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

OBIETTIVI 2020-2022

Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Monitoraggio	Relazione al Responsabile PCT	Trasmissione Responsabile PCT	30/11/2020	Direttori
			30/11/2021	
			30/11/2022	

4.4 - INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

PROCESSI ABBINATI ALLA MISURA

Numero identificativo del processo	Titolo	AREA
10s	Reclutamento del personale	A - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
13s	Selezione per attribuzione qualifiche e livelli economici	A - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
67i	Rilascio titoli di volo	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
38s	Individuazione, acquisizione e gestione fondi comunitari e nazionali	D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
124i	Istruttoria per la definizione dei livelli tariffari aeroportuali degli aeroporti con Contratto di programma in deroga	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
146i	Vigilanza sui contratti di programma in deroga	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

OBIETTIVI 2020-2022

Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Informatizzazione servizi	Servizi da informatizzare	2 (- Sistema on-line per sostenere l'esame ed il conseguimento dell'attestato di Pilota di Droni; - Nuovo sistema per la gestione informatica delle missioni)	31/12/2019	Direzione Sistemi Informativi
Monitoraggio	Relazione al Responsabile PCT	Trasmissione Responsabile PCT	30/11/2020	Direttori
			30/11/2021	
			30/11/2022	

4.5 - AUDIT TECNICO SUI PROCESSI

PROCESSI ABBINATI ALLA MISURA

Numero identificativo del processo	Titolo	AREA
42i	Certificazione operatore trasporto aereo	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
43i	Certificazione operatore lavoro aereo	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
44i	Certificazione impresa di manutenzione	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
46i	Certificazione impresa gestione navigabilità continua	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
47i	Certificazione impresa di produzione	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)

Numero identificativo del processo	Titolo	AREA
51i	Certificazione Organizzazione di Addestramento personale navigante (ATO)	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
57i	Rilascio Licenze Trasporto Aereo	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
193i	Autorizzazione wet lease aeromobili	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
311i	Autorizzazione gestione avio-eli-idrosuperfici	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)
89i	Sorveglianza operatore trasporto aereo	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
90i	Sorveglianza operatore lavoro aereo	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
91i	Sorveglianza Impresa di produzione	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
92i	Sorveglianza Impresa di manutenzione	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
93i	Sorveglianza impresa gestione navigabilità continua	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
99i	Sorveglianza Organizzazione di addestramento personale navigante (ATO)	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
320i	Sorveglianza avio-eli-idrosuperfici autorizzate	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

OBIETTIVI 2020-2022

Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	n. audit effettuati /n. audit previsti dal piano	80%	30/11/2020	F.O. Qualità
			30/11/2021	
			30/11/2022	

CAPITOLO 5 - MISURE SPECIFICHE

5.1 - VERIFICA AUTORIZZAZIONI

PROCESSI ABBINATI ALLA MISURA

Numero identificativo del processo	Titolo	AREA
157i	Affidamento diritti di traffico su rotte extra-UE e rilascio delle autorizzazioni dei servizi di trasporto (vettori dell'UE)	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

OBIETTIVI 2020-2022

Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Monitoraggio/ Intensificazione controlli	n. verifiche effettuate/n. autorizzazioni rilasciate	30%	01/12/2020	Direzione Sviluppo Trasporto Aereo
		30%	01/12/2021	Direzioni Aeroportuali
		30%	01/12/2022	

5.2 - CERTIFICAZIONE DATI

PROCESSI ABBINATI ALLA MISURA

Numero identificativo del processo	Titolo	AREA
124i	Istruttoria per la definizione dei livelli tariffari aeroportuali degli aeroporti con Contratto di programma in deroga	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
146i	Vigilanza sui contratti di programma in deroga	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

OBIETTIVI 2020-2022

Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Verifica certificazioni di società terze su raggiungimento di obiettivi di qualità e tutela ambientale	n. certificazioni acquisite/n. procedimenti di verifica avviati	70%	01/12/2020	Vice Direzione Centrale Economia e Vigilanza Aeroporti
		70%	01/12/2021	
		70%	01/12/2022	Direzione Pianificazione e Progetti

APPENDICE - GESTIONE DEL RISCHIO

Nella presente Appendice sono pubblicate le tabelle riepilogative degli elementi emersi dal processo di gestione del rischio - mappatura processi, valutazione e trattamento del rischio - dettagliato nel Capitolo 2.

I dati sono aggregati nelle seguenti tabelle:

- Tab. 1 - Processi istituzionali
- Tab. 2 - Processi di supporto
- Tab. 3 - Processi di direzione e controllo
- Tab. 4 - Area e sottoarea di rischio
- Tab. 5 - Graduatoria processi
- Tab. 6 - Fasi, eventi rischiosi e misure
- Tab. 7 - Obiettivi 2018-2020

Nella presente appendice è altresì pubblicata la Tabella “Valutazione del rischio”, di cui all'allegato 5 al PNA 2013, utilizzata per la valutazione del rischio e per l'attribuzione dei punteggi numerici relativi a “probabilità” e “impatto”.

Infine, sono pubblicati i layout delle schede utilizzate per l'analisi e ricognizione delle misure e per la scelta delle misure obbligatorie ed ulteriori.

Al fine di facilitare la lettura dei dati, si riportano di seguito gli acronimi identificativi delle strutture responsabili dei processi:

STRUTTURE	SIGLE
PRESIDENTE	PRE
DIREZIONE GENERALE	DG
DIREZIONE ANALISI GIURIDICHE E CONTENZIOSO	DGL
DIREZIONE AUDITING INTERNO	DGA
VICE DIREZIONE GENERALE	VDG
DIREZIONE CENTRALE ECONOMIA E VIGILANZA AEROPORTI	EAA
VICE DIREZIONE CENTRALE	EAV
DIREZIONE SVILUPPO STUDI ECONOMICI	EEC
DIREZIONE SVILUPPO TRASPORTO AEREO E LICENZE	ETA
DIREZIONE SVILUPPO GESTIONE AEROPORTI	EGA
DIREZIONE AEROPORTUALE NORD-OVEST	ENO
DIREZIONE AEROPORTUALE MILANO MALPENSA	EMM
DIREZIONE AEROPORTUALE LOMBARDIA	ELM
DIREZIONE AEROPORTUALE NORD-EST	ENE
DIREZIONE AEROPORTUALE EMILIA ROMAGNA	EER

STRUTTURE	SIGLE
DIREZIONE AEROPORTUALE TOSCANA	ETS
DIREZIONE AEROPORTUALE LAZIO	ELA
DIREZIONE AEROPORTUALE REGIONI CENTRO	ECX
DIREZIONE AEROPORTUALE CAMPANIA	ECM
DIREZIONE AEROPORTUALE PUGLIA BASILICATA	EPB
DIREZIONE AEROPORTUALE CALABRIA	ECL
DIREZIONE AEROPORTUALE SARDEGNA	ESR
DIREZIONE AEROPORTUALE SICILIA OCCIDENTALE	ESC
DIREZIONE AEROPORTUALE SICILIA ORIENTALE	ESN
DIREZIONE CENTRALE REGOLAZIONE AEREA	RAA
DIREZIONE REGOLAZIONE TRASPORTO AEREO E AMBIENTE	RTA
DIREZIONE REGOLAZIONE PERSONALE E OPERAZIONI VOLO	RPO
DIREZIONE REGOLAZIONE NAVIGABILITÀ	RNA
DIREZIONE REGOLAZIONE SECURITY	RSE
DIREZIONE REGOLAZIONE AEROPORTI E SPAZIO AEREO	RAS
DIREZIONE CENTRALE VIGILANZA TECNICA	TAA
VICE DIREZIONE CENTRALE	TAV
DIREZIONE PIANIFICAZIONE E PROGETTI	TPP
DIREZIONE GESTIONE SPAZIO AEREO	TSA
DIREZIONE OPERATIVITÀ AEROPORTI	TOP
DIREZIONE OPERAZIONI NORD EST	TNE
DIREZIONE OPERAZIONI NORD OVEST	TNO
DIREZIONE OPERAZIONI CENTRO	TCE
DIREZIONE OPERAZIONI SUD	TSU
DIREZIONE CENTRALE SVILUPPO ORGANIZZATIVO	SAA
DIREZIONE PERSONALE	SAP
DIREZIONE GESTIONE FINANZIARIA	SGF
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI	SSI
DIREZIONE AFFARI GENERALI	SAG

Sigla generica per:

DIREZIONE AEROPORTUALE DAX

DIREZIONE OPERAZIONI DOX

TAB. 1 - PROCESSI ISTITUZIONALI

n. processo	Processo operativo	Grado di rischio del processo	Direzione competente	Direzione centrale competente
1i	Elaborazione requisiti regolamentari e degli standard applicativi (circolari, interpretazioni, procedure operative) nei diversi settori di competenza e nel rispetto delle normative comunitarie ed internazionali	RISCHIO BASSO	RAA	RAA
			RSE	
			RTA	
			RPO	
			RNA	
			RAS	
2i	Approvazione e standardizzazione di metodi di rispondenza alternativi e misure di flessibilità	RISCHIO MEDIO	RSE	RAA
			RTA	
			RPO	
			RNA	
			RAS	
4i	Elaborazione e gestione di programmi nazionali specifici (PNS Programma Nazionale di Sicurezza, SSP - State Safety Program, LSSIP - Local Single Sky Implementation Plan SES II, PNPSA Piano Nazionale Prestazioni Spazio Aereo, PNSA Piano Nazionale Spazio Aereo, Action Plan for CO2 Emissions Reduction)	RISCHIO TRASCURABILE	VDG	VDG RAA
			RAA	
			RAS	
			RSE	
			RTA	
6i	Approvazione Master Plan/Piano di Sviluppo aeroportuale	RISCHIO BASSO	TPP	TAA
7i	Approvazione Piani di Investimento quadriennali aeroportuali	RISCHIO BASSO	TPP	TAA
8i	Elaborazione e gestione Piano triennale opere pubbliche	RISCHIO MEDIO	TPP	TAA
9i	Approvazioni Piani di intervento art. 17 L. 135/97	RISCHIO BASSO	TPP	TAA
10i	Valutazione piani triennali investimenti ENAV	RISCHIO MEDIO	RAS	RAA
11i	Valutazione di rischio (risk assessment) sulla interazione territorio-aeroporto	RISCHIO BASSO	TPP	TAA
12i	Valutazione Piani di rischio comunali	RISCHIO MEDIO	TPP	TAA
14i	Organizzazione Struttura Spazio Aereo	RISCHIO BASSO	RAS	RAA
15i	Partecipazione ai consessi internazionali e nazionali (ICAO, EU, EASA, ECAC, CAEP, Comitato Nazionale ETS ecc.)	RISCHIO TRASCURABILE	DG	
			VDG	
			RAA	
			RSE	
			RTA	
			RPO	
			RNA	
			RAS	
			TSA	
			TPP	
			TOP	
			EEC	
			ETA	
			EGA	
			TAA	
			EAA	
			SAA	
16i	Monitoraggio delle attività e dei programmi internazionali con Enti e Organismi dell'Aviazione Civile	RISCHIO TRASCURABILE	DG	
17i	Cooperazione tecnica con altre Istituzioni (MIT, ANSV, AMI, Min. Interno, Agenzia Dogane, ecc.)	RISCHIO TRASCURABILE	DG	TAA RAA EAA SAA
			VDG	
			RSE	
			TPP	
			RTA	
			RPO	
			RNA	
			EGA	
			EEC	
			ETA	
			RAS	
			DOX	
			DAX	

			TAA	
			RAA	
			TOP	
			SGF	
19i	Gestione delle attività di ricerca nel settore dell'aviazione civile	RISCHIO TRASCURABILE	RTA	TAA
			RPO	EAA
			RNA	RAA
			TOP	
			TPP	
			TSA	
			RAS	
20i	Analisi dei fattori economici e di mercato nel settore trasporto aereo e gestioni aeroportuali	RISCHIO TRASCURABILE	EEC	EAA
21i	Elaborazione statistiche del trasporto aereo e degli aeroporti	RISCHIO TRASCURABILE	EEC	EAA
22i	Accordo per il trasferimento sorveglianza aeromobili registrati all'estero	RISCHIO MEDIO	RNA	RAA
23i	Raccolta, elaborazione e analisi degli eventi aeronautici	RISCHIO TRASCURABILE	VDG	
25i	Standardizzazione dell'applicazione requisiti regolamentari da parte EASA/ICAO/UE/ECAC	RISCHIO TRASCURABILE	RTA	RAA
			RPO	
			RNA	
			RSE	
			RAS	
26i	Accreditamenti Internazionali (EASA, Eurocontrol, CE, ECAC, ICAO)	RISCHIO TRASCURABILE	RAS	RAA
			RPO	
			RNA	
			RSE	
			RTA	
28i	Certificazioni/approvazioni di tipo e di tipo supplementare per conto EASA	RISCHIO MEDIO	RNA	RAA
29i	Certificazioni/approvazioni di tipo e di tipo supplementare relative ad A/M ricadenti nell'annesso II Reg. 216/2008	RISCHIO MEDIO	RNA	RAA
30i	Rilascio certificato di navigabilità	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
31i	Rilascio certificato acustico	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
32i	Rilascio Permesso di volo di aeromobili	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
			RNA	RAA
33i	Certificazione Aeromobili per esportazione	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
34i	Certificazione apparati aeroportuali	RISCHIO BASSO	TPP	TAA
35i	Rilascio attestati collaudo stazione radio	RISCHIO BASSO	DOX	TAA
36i	Redazione e approvazione mappe ostacoli e pericoli alla navigazione aerea	RISCHIO BASSO	TOP	TAA
37i	Approvazione progetti e perizie di variante infrastrutture, impianti, AVL e radioaiuti	RISCHIO MEDIO	TPP	TAA
			DOX	
38i	Progettazione opere su aeroporti a gestione diretta	RISCHIO MEDIO	TPP	TAA
40i	Certificazione aeroporti	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
41i	Certificazione gestore eliporto	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
42i	Certificazione operatore trasporto aereo	RISCHIO ALTO	DOX	TAA
43i	Certificazione operatore lavoro aereo	RISCHIO ALTO	DOX	TAA
44i	Certificazione impresa di manutenzione	RISCHIO ALTO	DOX	TAA
45i	Certificazione imprese per conto EASA	RISCHIO MEDIO	RNA	RAA
46i	Certificazione impresa gestione navigabilità continua	RISCHIO ALTO	DOX	TAA
47i	Certificazione impresa di produzione	RISCHIO ALTO	DOX	TAA
49i	Certificazione imprese di progettazione aa/mm ricadenti nell'annesso II Reg. 216/2008	RISCHIO MEDIO	RNA	RAA
50i	Certificazione CVRP	RISCHIO BASSO	DOX	TAA
51i	Certificazione Organizzazione di Addestramento personale navigante (ATO)	RISCHIO ALTO	DOX	TAA
52i	Certificazione organizzazione di addestramento tecnico	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
53i	Registrazione Organizzazioni addestramento piloti (OR)	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
54i	Verifica imprese sul territorio nazionale in cooperazione con Autorità straniera	RISCHIO BASSO	DOX	TAA
55i	Certificazione Scuole Paracadutismo	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
56i	Rilascio Certificazione Centri aeromedici (AeMC)	RISCHIO MEDIO	RAA	
57i	Rilascio Licenze Trasporto Aereo	RISCHIO ALTO	ETA	EAA
59i	Certificazione idoneità dei prestatori Servizi assistenza a terra	RISCHIO MEDIO	DAX	EAA
60i	Certificazione agenti regolamentati security	RISCHIO MEDIO	DAX	EAA
62i	Certificazione imprese di sicurezza aeroportuale	RISCHIO MEDIO	DAX	EAA
63i	Affidamento servizi di Security per aeroporti a gestione diretta	RISCHIO ALTO	DAX	EAA
64i	Certificazione fornitori servizi navigazione aerea	RISCHIO MEDIO	TSA	TAA

65i	Designazione fornitori servizi navigazione aerea	RISCHIO MEDIO	TSA	TAA
66i	Certificazione organizzazione di formazione del personale dei servizi navigazione aerea	RISCHIO MEDIO	TSA	TAA
67i	Rilascio Titoli Aeronautici personale di volo	RISCHIO ALTO	DAX	EAA
			RPO	RAA
68i	Certificazione Esaminatori di volo	RISCHIO MEDIO	RPO	RAA
69i	Rilascio Licenze Manutentore Aeronautico (LMA)	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
70i	Rilascio Certificato di Idoneità Tecnica Nazionale (CIT)	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
71i	Rilascio Licenze Paracadutista	RISCHIO BASSO	DAX	EAA
72i	Rilascio Certificazione Esaminatori Aeromedici	RISCHIO MEDIO	RAA	
73i	Gestione Albi del personale	RISCHIO TRASCURABILE	EAV	
74i	Rilascio Licenza Controllori di volo	RISCHIO BASSO	TSA	TAA
75i	Rilascio licenza operatore FIS	RISCHIO MEDIO	TSA	TAA
76i	Autorizzazione esaminatore controllori di volo	RISCHIO BASSO	TSA	TAA
77i	Certificazione addetto alla security	RISCHIO ALTO	DAX	EAA
78i	Gestione continuous airworthiness prodotti omologati	RISCHIO BASSO	RNA	RAA
79i	Emissione Prescrizioni di Aeronavigabilità per prodotto non omologato EASA, ICAO (Annesso II)	RISCHIO MEDIO	RNA	RAA
80i	Rilascio certificato di revisione della navigabilità	RISCHIO BASSO	DOX	TAA
81i	Verifica dossier tecnici sistemi EATMN (European Air Traffic Management Network)	RISCHIO BASSO	TSA	TAA
83i	Sorveglianza sicurezza flotta nazionale (programma ACAM)	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
84i	Gestione programma SAFA	RISCHIO BASSO	DAX	
			TAA	
85i	Gestione Programma SANA	RISCHIO BASSO	DAX	
			TAA	
87i	Sorveglianza aeroporti certificati	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
89i	Sorveglianza operatore trasporto aereo	RISCHIO ALTO	DOX	TAA
90i	Sorveglianza operatore lavoro aereo	RISCHIO ALTO	DOX	TAA
91i	Sorveglianza Impresa di produzione	RISCHIO ALTO	DOX	TAA
92i	Sorveglianza Impresa di manutenzione	RISCHIO ALTO	DOX	TAA
93i	Sorveglianza impresa gestione navigabilità continua	RISCHIO ALTO	DOX	TAA
94i	Sorveglianza imprese per conto EASA	RISCHIO MEDIO	RNA	RAA
95i	Sorveglianza imprese di progettazione aa/mm ricadenti nell'annesso II Reg. 216/2008	RISCHIO MEDIO	RNA	RAA
96i	Sorveglianza CVRP	RISCHIO BASSO	DOX	TAA
97i	Sorveglianza nuclei VVF/PS/CFS	RISCHIO BASSO	DOX	TAA
98i	Sorveglianza Organizzazione di addestramento tecnico	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
99i	Sorveglianza Organizzazione di addestramento personale navigante (ATO)	RISCHIO ALTO	DOX	TAA
100i	Sorveglianza delle Organizzazioni Registrate (OR)	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
101i	Sorveglianza Scuole Paracadutismo	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
102i	Sorveglianza Imprese di sicurezza aeroportuale	RISCHIO MEDIO	DAX	EAA
103i	Sorveglianza Prestatori servizi assistenza a terra	RISCHIO MEDIO	DAX	EAA
104i	Sorveglianza Licenza esercizio trasporto aereo	RISCHIO ALTO	ETA	EAA
106i	Sorveglianza Certificazione Centri Aeromedici (AeMC)	RISCHIO MEDIO	RAA	
107i	controllo aeroportuale 'Servizi handling'	RISCHIO MEDIO	DAX	EAA
108i	controllo aeroportuale 'Security'	RISCHIO MEDIO	DAX	EAA
109i	controllo aeroportuale 'Aerodrome safety'	RISCHIO MEDIO	DAX	EAA
110i	controllo aeroportuale 'Flight safety'	RISCHIO MEDIO	DAX	EAA
111i	Sorveglianza fornitori servizi navigazione aerea	RISCHIO MEDIO	TSA	TAA
113i	Sorveglianza organizzazione di formazione del personale dei servizi navigazione aerea	RISCHIO MEDIO	TSA	TAA
114i	Ricertificazione di addetto alla security	RISCHIO ALTO	DAX	EAA
115i	Rinnovo Titoli Aeronautici personale di volo	RISCHIO ALTO	DAX	EAA
			RPO	
118i	Rinnovo Licenze Manutentore Aeronautico	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
119i	Rinnovo CIT nazionali	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
121i	Aggiornamento licenze personale addetto ai servizi della navigazione	RISCHIO MEDIO	TSA	TAA
123i	Istruttoria per il rilascio delle gestioni totali	RISCHIO ALTO	EGA	EAA
124i	Istruttoria per la definizione dei livelli tariffari aeroportuali degli aeroporti con Contratto di programma in deroga	RISCHIO MEDIO	EEC	EAA
125i	Riscossione canoni delle gestioni totali	RISCHIO MEDIO	EGA	EAA
127i	Sorveglianza del demanio aeronautico	RISCHIO MEDIO	DAX	EAA
128i	Approvazione piano di utilizzo aerostazioni	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
129i	Adozione Regolamento di scalo e aggiornamento	RISCHIO BASSO	DAX	EAA
130i	Adozione Piani di Emergenza	RISCHIO BASSO	DAX	EAA
131i	Approvazione Carta dei Servizi gestori	RISCHIO BASSO	EAA	
133i	Controllo aeroportuale 'Società di gestione'	RISCHIO MEDIO	DAX	EAA

134i	Controllo aeroportuale 'Carta dei Diritti e Qualità dei servizi'	RISCHIO MEDIO	DAX	EAA
135i	Elaborazione e gestione programma nazionale controllo qualità security	RISCHIO MEDIO	EAA	
136i	Effettuazione gare per accesso handler in aeroporti con limitazioni e deroghe	RISCHIO ALTO	DAX	EAA
137i	Trattazione dei reclami dei passeggeri	RISCHIO BASSO	DAX	EAA
138i	Sviluppo della Carta dei Diritti del Passeggero	RISCHIO TRASCURABILE	EAV	
139i	Limitazioni e deroghe servizi di assistenza a terra	RISCHIO MEDIO	EGA	EAA
140i	Controllo obblighi convenzionali Società di gestione aeroportuale	RISCHIO ALTO	EGA	EAA
141i	Autorizzazione sub-concessione beni e servizi aeroportuali	RISCHIO MEDIO	DAX	EAA
143i	Istruttoria nomina sindaci per soggetti vigilati	RISCHIO MEDIO	EGA	EAA
145i	Auditing soggetti imprenditoriali vigilati	RISCHIO MEDIO	EGA	EAA
146i	Monitoraggio sui contratti di programma in deroga	RISCHIO ALTO	EEC	EAA
147i	Monitoraggio andamento del mercato dell'handling	RISCHIO TRASCURABILE	EGA	EAA
149i	Vigilanza di costruzione opere aeroportuali, impianti AVL e radioaiuti aeroportuali	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
150i	Agibilità e certificazione opere, impianti AVL e radioaiuti aeroportuali	RISCHIO MEDIO	TOP DOX	TAA
151i	Collaudo opere, impianti AVL aeroportuali	RISCHIO MEDIO	TOP	TAA
152i	Monitoraggio attuazione interventi infrastrutturali	RISCHIO BASSO	TPP	TAA
156i	Autorizzazioni speciali (sorvolo zone proibite)	RISCHIO BASSO	RAS	RAA
157i	Affidamento diritti di traffico su rotte extra-UE e rilascio delle autorizzazioni dei servizi di trasporto (vettori dell'UE)	RISCHIO ALTO	ETA	EAA
158i	Stipula delle convenzioni per i servizi di trasporto aereo extra UE e relative modifiche/integrazioni	RISCHIO MEDIO	ETA	EAA
159i	Affidamento oneri di servizio pubblico	RISCHIO ALTO	ETA	EAA
160i	Vettori extra UE – Valutazione richieste di designazione e/o programmi operativi presentati da Autorità aeronautiche	RISCHIO MEDIO	ETA	
161i	Autorizzazioni Lavoro aereo operatori comunitari	RISCHIO MEDIO	ETA	EAA
162i	Sospensione/revoca Licenze controllori di volo	RISCHIO ALTO	TSA	TAA
163i	Sospensione/revoca Licenze di pilotaggio	RISCHIO ALTO	DAX RPO	EAA RAA
164i	Sospensione/revoca LMA e CIT	RISCHIO ALTO	DOX	TAA
165i	Sanzione per violazione art. 1174 CdN	RISCHIO MEDIO	DAX	EAA
166i	Sanzione per violazione Reg. 785/2004 (Assicurazioni)	RISCHIO MEDIO	DAX	EAA
167i	Sanzione per violazione Reg. 793/2004 (Slot)	RISCHIO MEDIO	ETA	EAA
168i	Sanzione per violazione DPR 496/1997 (Rumore)	RISCHIO MEDIO	DAX	EAA
169i	Sanzione per violazione Reg. 1107/2006 (PMR)	RISCHIO MEDIO	DAX	EAA
170i	Sanzione per violazione D.Lgs 66/2009 (Utilizzo aa/mm certificati Annesso 16 - Cap.2)	RISCHIO MEDIO	DAX	EAA
171i	Sanzione per violazione Reg. 261/2004 (Diritti del passeggero)	RISCHIO MEDIO	DAX	EAA
172i	Sanzione per violazione D.Lgs. 118/2008 (CTA)	RISCHIO MEDIO	TSA	TAA
173i	Immatricolazione aeromobile	RISCHIO MEDIO	EAV	
174i	Tenuta del Registro Aeronautico Nazionale / Registro delle costruzioni	RISCHIO BASSO	EAV	
175i	Trascrizione diritti reali di proprietà	RISCHIO MEDIO	EAV	
176i	Trascrizione e cancellazione esercizio aeromobili	RISCHIO BASSO	DAX	EAA
177i	Aggiornamento Registro Internazionale aeromobili civili	RISCHIO TRASCURABILE	RNA	RAA
178i	Redazione mappe ostacoli e pericoli alla navigazione aerea per aeroporti a gestione diretta	RISCHIO BASSO	TOP	TAA
179i	Rilascio autorizzazione concessioni suolo aeronautico aeroporti a gestione diretta	RISCHIO MEDIO	DAX	EAA
181i	Realizzazione nuove opere su aeroporti a gestione diretta	RISCHIO ALTO	TPP	TAA
182i	Emissione NOTAM aeroporti a gestione diretta	RISCHIO TRASCURABILE	DAX	EAA
183i	Riscossione e contabilizzazione diritti aeroportuali	RISCHIO ALTO	DAX	EAA
184i	Rilascio nulla osta per eventi e attività speciali	RISCHIO BASSO	DAX	EAA
185i	Restrizioni utilizzo spazio aereo	RISCHIO MEDIO	RAS	RAA
187i	Definizione della capacità slot	RISCHIO BASSO	DAX	EAA
188i	Emissione Prescrizioni Operative	RISCHIO MEDIO	RPO	RAA
189i	Emissione Direttive di sicurezza Spazio Aereo	RISCHIO MEDIO	RAS	RAA

190i	Applicazione art. 802 CdN per mancato versamento dei corrispettivi	RISCHIO BASSO	DAX	EAA
191i	Approvazione programma di manutenzione esercenti privati	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
192i	Autorizzazione dry lease aeromobili	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
193i	Autorizzazione wet lease aeromobili	RISCHIO ALTO	DOX	TAA
195i	Approvazione Carta dei Servizi del vettore	RISCHIO BASSO	EAV	
196i	Approvazione programma di sicurezza dei vettori nazionali	RISCHIO MEDIO	EAV	
197i	Emissione Ordinanze Aeroportuali	RISCHIO MEDIO	DAX	EAA
198i	Qualificazione FSTD - Dispositivi per l'addestramento a terra del Personale Navigante	RISCHIO MEDIO	RPO	RAA
200i	Demolizione aeromobili	RISCHIO MEDIO	EAV	
201i	Gestione parti non approvate	RISCHIO ALTO	RNA	RAA
202i	Gestione segnalazioni di eventi aeronautici	RISCHIO MEDIO	VDG	
203i	Applicazione normativa sugli scioperi del trasporto aereo	RISCHIO BASSO	ETA DAX	EAA
204i	Accettazione procedure di volo non standard	RISCHIO MEDIO	TSA	TAA
205i	Controllo attuazione misure di protezione ambientale in ambito aeroportuale	RISCHIO MEDIO	DAX	EAA
206i	Approvazione sistemi SMGCS	RISCHIO BASSO	TOP	TAA
300i	Trasporto aereo merci pericolose	RISCHIO MEDIO	RPO	RAA
301i	Gestione assegnazione frequenze aeronautiche	RISCHIO BASSO	TSA	TAA
302i	Gestione blocchi funzionali di Spazio Aereo	RISCHIO TRASCURABILE	RAS	RAA
303i	Gestione FUA/FAB	RISCHIO TRASCURABILE	RAS	RAA
304i	Monitoraggio del Piano di Prestazioni Nazionale Spazio Aereo	RISCHIO BASSO	RAS	RAA
305i	Istruttoria tariffe servizi navigazione aerea	RISCHIO BASSO	EEC	EAA
306i	Variazione assetti demaniali	RISCHIO BASSO	TPP	TAA
307i	Valutazione Piani di area territoriale	RISCHIO BASSO	TPP	TAA
308i	Preparazione, negoziazione accordi aerei bilaterali e applicazione accordi vigenti	RISCHIO BASSO	ETA	EAA
309i	Autorizzazione al sorvolo/scalo di aeromobili con certificazione di aeronavigabilità non ICAO	RISCHIO BASSO	RNA	RAA
310i	Autorizzazione alle prove di volo di aeromobili con certificazione di aeronavigabilità non ICAO	RISCHIO MEDIO	RNA	RAA
311i	Autorizzazione gestione avio-eli-idrosuperfici	RISCHIO ALTO	DOX	TAA
312i	Approvazione piano delle progettazioni	RISCHIO BASSO	TPP	TAA
313i	Certificazione infrastrutture eliportuali	RISCHIO MEDIO	TPP	TAA
314i	Certificazione organizzazioni di progettazione di procedure strumentali di volo	RISCHIO MEDIO	TSA	TAA
315i	Approvazione Fornitori regolamentati	RISCHIO MEDIO	DAX	EAA
316i	Certificazione/Abilitazione istruttore/Validatore indipendente Security	RISCHIO MEDIO	RSE	RAA
317i	Sorveglianza sull'applicazione dei regolamenti afferenti lo sviluppo della rete EATMN (interoperabilità)	RISCHIO MEDIO	TSA	TAA
318i	Sorveglianza aeroporti minori	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
319i	Sorveglianza eliporti certificati	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
320i	Sorveglianza avio-eli-idrosuperfici autorizzate	RISCHIO ALTO	DOX	TAA
321i	Costituzione ostacoli permanenti/attuazione vincolo	RISCHIO MEDIO	TOP	TAA
322i	Sorveglianza organizzazioni di progettazione di procedure strumentali di volo	RISCHIO MEDIO	TSA	TAA
324i	Istruttoria sulla privatizzazione della società di gestione aeroportuale	RISCHIO MEDIO	EGA	EAA
325i	Adozione provvedimento di revoca o decadenza concessione aeroportuale	RISCHIO ALTO	EGA	EAA
326i	Verifica quadriennale requisiti gestori aeroportuali totali	RISCHIO ALTO	EGA	EAA
327i	Svincolo polizze assicurative, fideiussioni e depositi cauzionali dei gestori aeroportuali e affidatari di aeroporti di sola aviazione generale	RISCHIO MEDIO	EGA	EAA
328i	Istruttoria per la stipula dei contratti di programma con i gestori ai sensi del DL n. 133/2014 e monitoraggio degli adempimenti contrattuali	RISCHIO BASSO	EEC	EAA
329i	Vigilanza sui corrispettivi per infrastrutture centralizzate, i beni di uso esclusivo e comune	RISCHIO ALTO	EEC	EAA
331i	Designazione aeroporti coordinati	RISCHIO BASSO	ETA	EAA
332i	Autorizzazione short wet lease aeromobili CAT Extra UE	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
333i	Modifiche sistemi funzionali ATM	RISCHIO MEDIO	TSA	TAA
334i	Revisione del giudizio medico	RISCHIO MEDIO	RAA	
353i	Sorveglianza Certificazione Esaminatori aeromedici (AME)	RISCHIO MEDIO	RAA	

356i	Valutazione compatibilità ambientale	RISCHIO TRASCURABILE	TPP	TAA
357i	Smantellamento aeromobili	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
358i	Diffusione prescrizioni navigabilità prodotti omologati EASA	RISCHIO TRASCURABILE	RNA	RAA
359i	Predisposizione atti di gara e gestione procedura evidenza pubblica per affidamento Gestione Totale	RISCHIO ALTO	EGA	EAA
360i	Aiuti di Stato agli aeroporti e alle Compagnie aeree	RISCHIO TRASCURABILE	EGA	EAA
361i	Elaborazione Piani di manutenzione degli aeroporti a gestione diretta	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
362i	Accettazione Security Manager gestori aeroportuali e vettori aerei	RISCHIO BASSO	EAA	
363i	Approvazione piano di manutenzione straordinaria delle infrastrutture degli aeroporti a gestione diretta e approvazione relativi progetti	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
365i	Certificazione Imprese di manutenzione per conto FAA	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
366i	Certificazione Imprese di manutenzione per conto TCCA	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
367i	Sorveglianza imprese per conto FAA	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
368i	Sorveglianza imprese per conto TCCA	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
378i	Convenzioni e contratti di servizio	RISCHIO MEDIO	RNA	RAA
379i	Gestione della documentazione ICAO	RISCHIO TRASCURABILE	RAA	
381i	Rilascio autorizzazione operatori SAPR	RISCHIO MEDIO	RNA	RAA
382i	Accordi di Programma Quadro (APQ) e Protocolli di intesa	RISCHIO TRASCURABILE	SAG	SAA
383i	Gestione Accordi di Programma Quadro (APQ) e Protocolli di Intesa	RISCHIO TRASCURABILE	EEC	EAA
384i	Definizione e attuazione tecnica Accordi di Programma Quadro (APQ)	RISCHIO TRASCURABILE	TPP	TAA
385i	Predisposizione schemi generali atti di gara per i servizi aeroportuali	RISCHIO MEDIO	EGA	EAA
386i	Espletamento gare, con pubblicazione del bando, manutenzione ordinaria e straordinaria e per la realizzazione di opere infrastrutturali e impianti degli aeroporti a gestione diretta	RISCHIO ALTO	SAG	SAA
387i	Espletamento gare, senza pubblicazione del bando, manutenzione ordinaria degli aeroporti a gestione diretta	RISCHIO ALTO	DAX	EAA
388i	Elaborazione e gestione Programma nazionale controllo qualità handling	RISCHIO TRASCURABILE	EAA	
389i	Costituzione ostacoli temporanei/attuazione vincolo	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
390i	Predisposizione atti di gara e gestione procedura evidenza pubblica per affidamento in concessione degli aeroporti demaniali di aviazione generale	RISCHIO MEDIO	EGA	EAA
391i	Attivazione di procedure di concessione extra accordi aerei	RISCHIO MEDIO	ETA	EAA
392i	Emissione pareri ammissibilità ai benefici previsti dal D.M. 692/96	RISCHIO MEDIO	TAA	
393i	Rilascio attestazione conformità apparati security	RISCHIO MEDIO	RSE	RAA
394i	Certificazione istruttori certificati security	RISCHIO MEDIO	RSE	RAA
395i	Designazione ACC3 (vettore aereo per merci o per posta operante nell'Unione da un paese terzo)	RISCHIO MEDIO	RSE	RAA
396i	Espletamento gare, senza pubblicazione del bando, per la manutenzione straordinaria e per la realizzazione di opere infrastrutturali e impianti degli aeroporti a gestione diretta	RISCHIO ALTO	TPP	TAA
397i	Rilascio approvazioni operative	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
398i	Vigilanza sulle tariffe di handling in monopolio e sul corrispettivo per l'assistenza PRM	RISCHIO MEDIO	EEC	EAA
399i	Verifica della contabilità di rotta delle tratte onerate	RISCHIO MEDIO	EEC	EAA
400i	Analisi micro/macro economiche di settore e analisi benchmark del settore aeroportuale	RISCHIO MEDIO	EEC	EAA
401i	Coordinamento della gestione del PON Trasporti e del PON Reti e Mobilità	RISCHIO MEDIO	EEC	EAA
402i	Istruttoria per il trasferimento di fondi perenti per i finanziamenti comunitari	RISCHIO MEDIO	EEC	EAA
403i	Monitoraggio del sistema tariffario dei servizi di navigazione aerea	RISCHIO MEDIO	EEC	EAA
404i	Sanzione per violazione d.lgs. 144/2007 (obbligo di comunicare i dati relativi alle persone trasportate)	RISCHIO MEDIO	DAX	EAA
406i	Autorizzazione in deroga trasporto merci o posta da un Paese terzo tramite un vettore aereo non designato ACC3 sull'aeroporto	RISCHIO MEDIO	RSE	RAA
407i	Valutazione FSTD - dispositivi di addestramento a terra del personale navigante - per conto EASA	RISCHIO MEDIO	RPO	RAA
408i	Investigazioni incidenti aeronautici	RISCHIO MEDIO	VDG	DG
409i	Audit del sistema di gestione organizzazione FSTD - Dispositivi per l'addestramento a terra del Personale Navigante	RISCHIO MEDIO	RPO	RAA
410i	Audit per conto EASA del sistema di gestione organizzazione FSTD - Dispositivi per l'addestramento a terra del Personale Navigante	RISCHIO MEDIO	RPO	RAA
411i	Valutazione ricorrente FSTD - Dispositivi per l'addestramento a terra del Personale Navigante	RISCHIO MEDIO	RPO	RAA
412i	Valutazione ricorrente per conto di EASA di FSTD - Dispositivi per l'addestramento a terra del Personale Navigante	RISCHIO MEDIO	RPO	RAA
413i	Valutazione Speciale FSTD - Dispositivi per l'addestramento a terra del Personale Navigante	RISCHIO MEDIO	RPO	RAA
416i	Rilascio certificati aeromedici per gli equipaggi dell'aviazione civile e dei controllori del traffico aereo	RISCHIO MEDIO	RAA	
417i	Rinnovo/rivalidazione certificati aeromedici per gli equipaggi dell'aviazione civile e dei controllori del traffico aereo	RISCHIO MEDIO	RAA	
418i	Trasferimento documentazione e informazioni mediche	RISCHIO MEDIO	RAA	
419i	Sorveglianza esaminatori aeromedici (AME)	RISCHIO MEDIO	RAA	
420i	Rinnovo certificazione Esaminatore Aeromedico (AME)	RISCHIO MEDIO	RAA	
421i	Rinnovo/revoca/decadenza agenti regolamentati security	RISCHIO MEDIO	DAX	EAA
422i	Certificazione mittenti conosciuti security	RISCHIO MEDIO	EAA	
423i	Rinnovo/revoca/decadenza mittenti conosciuti security	RISCHIO MEDIO	DAX	EAA

424i	Rinnovo/ritiro fornitore regolamentato	RISCHIO MEDIO	DAX	EAA
426i	Rinnovo certificazione Validatore indipendente security	RISCHIO MEDIO	RSE	RAA
427i	Rinnovo certificazione istruttore security	RISCHIO MEDIO	RSE	RAA
428i	Accettazione dichiarazioni operatori SPO e NCC	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
429i	Emissione autorizzazioni operazioni commerciali specializzate ad alto rischio	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
430i	Sorveglianza operatori che effettuano operazioni non commerciali	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
431i	Sorveglianza operatori che effettuano operazioni commerciali specializzate	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
432i	Investigazioni incidenti paracadutistici	RISCHIO MEDIO	VDG	
433i	Certificazione Operatore Aereo Antincendio	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA
434i	Sorveglianza Operatore Aereo Antincendio	RISCHIO MEDIO	DOX	TAA

TAB. 2 - PROCESSI DI SUPPORTO

n. processo	Processo operativo	Grado di rischio del processo	Direzione competente	Direzione centrale competente
9s	Gestione provvedimenti disciplinari	RISCHIO MEDIO	SAP	SAA
10s	Reclutamento del personale	RISCHIO ALTO	SAP	SAA
11s	Gestione conferimento incarichi dirigenziali	RISCHIO ALTO	SAP	SAA
12s	Gestione conferimento incarichi non dirigenziali	RISCHIO ALTO	SAP	SAA
13s	Selezione per attribuzione qualifiche e livelli economici	RISCHIO ALTO	SAP	SAA
16s	Formazione del personale interno	RISCHIO MEDIO	SAP	SAA
17s	Formazione a terzi	RISCHIO MEDIO	SAP	SAA
18s	Gestione delle relazioni sindacali	RISCHIO MEDIO	SAP	SAA
19s	Gestione della sicurezza del lavoro	RISCHIO TRASCURABILE	SAA DOX DAX	SAA TAA EAA
21s	Protezione degli accessi non autorizzati, dei dati e delle informazioni	RISCHIO TRASCURABILE	SSI	SAA
24s	Acquisizione beni e servizi sotto soglia	RISCHIO ALTO	TUTTE	
25s	Gestione dell'inventario dei beni	RISCHIO MEDIO	SGF DAX DOX	SAA
26s	Gestione dei servizi generali	RISCHIO MEDIO	SAG DAX DOX	SAA
27s	Elaborazione e gestione Bilancio preventivo	RISCHIO TRASCURABILE	SGF	SAA
28s	Elaborazione Bilancio consuntivo	RISCHIO TRASCURABILE	SGF	SAA
29s	Assestamento di Bilancio	RISCHIO TRASCURABILE	SGF	SAA
30s	Contabilizzazione entrate e uscite	RISCHIO ALTO	SGF	SAA
31s	Monitoraggio dei flussi finanziari	RISCHIO BASSO	SGF	SAA
32s	Redazione dichiarazioni fiscali e adempimenti conseguenti	RISCHIO BASSO	SAP SGF	SAA
33s	Fatturazione prestazioni e servizi	RISCHIO MEDIO	SGF	SAA
35s	Gestione procedure ad evidenza pubblica e redazione contratti	RISCHIO ALTO	SAG	SAA
38s	Individuazione, acquisizione e gestione fondi comunitari e nazionali	RISCHIO ALTO	EEC SAG	EAA SAA
42s	Gestione infrastrutture ICT e sviluppo applicazioni	RISCHIO MEDIO	SSI	SAA
43s	Progettazione e sviluppo ICT	RISCHIO MEDIO	SSI	SAA
44s	Contenzioso in ambito di giurisdizione ordinaria e amministrativa	RISCHIO BASSO	DGL	DG
45s	Contenzioso tributario e contabile	RISCHIO BASSO	DGL	DG
46s	Contenzioso del lavoro	RISCHIO BASSO	DGL	DG
47s	Transazioni e conciliazioni	RISCHIO BASSO	DGL	DG
48s	Consulenza giuridico legale su norme, atti e provvedimenti	RISCHIO BASSO	DGL SAG	DG
50s	Gestione Atti di sindacato ispettivo	RISCHIO TRASCURABILE	DGL	DG
54s	Gestione sito web ENAC e intranet	RISCHIO TRASCURABILE	DG	
55s	Gestione relazioni con il pubblico	RISCHIO TRASCURABILE	DG	
57s	Gestione della biblioteca centrale dell'Ente	RISCHIO TRASCURABILE	SAA	
60s	Crises Management aeroportuali	RISCHIO TRASCURABILE	DAX	EAA
61s	Rilascio patrocinio dell'ente	RISCHIO BASSO	DG	
62s	Supporto agli Organi collegiali	RISCHIO TRASCURABILE	DGL	
63s	Gestione delle relazioni internazionali	RISCHIO TRASCURABILE	DG	
335s	Controllo amministrativo delle missioni	RISCHIO BASSO	SAA	
336s	Gestione presenze	RISCHIO BASSO	SAP	SAA
337s	Concessione mutui edilizi	RISCHIO MEDIO	SAA	
338s	Gestione verifiche interne (auditing interno)	RISCHIO MEDIO	DGA	DG

n. processo	Processo operativo	Grado di rischio del processo	Direzione competente	Direzione centrale competente
339s	Elaborazione rapporti attività dell'Ente	RISCHIO TRASCURABILE	DG	
340s	Organizzazione eventi e immagine	RISCHIO TRASCURABILE	DG	
342s	Rimborso delle spese legali del dipendente ENAC per fatti connessi alle proprie funzioni istituzionali	RISCHIO BASSO	DGL	DG
343s	Gestione Procedure concorsuali (fallimento, concordato preventivo, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata e amministrazione straordinaria)	RISCHIO BASSO	DGL	DG
344s	Gestione Recupero Crediti	RISCHIO BASSO	DGL	DG
345s	Gestione Rapporti con i Media	RISCHIO TRASCURABILE	DG	
369s	Gestione Casse Economali	RISCHIO ALTO	SGF	SAA
414s	Acquisizione e gestione beni e servizi ICT	RISCHIO ALTO	SSI	SAA
415s	Pianificazione, programmazione e governance ICT	RISCHIO MEDIO	SSI	SAA

TAB. 3 - PROCESSI DIREZIONE E CONTROLLO

n. processo	Processo operativo	Grado di rischio del processo	Direzione competente	Direzione centrale competente
2d	Gestione contratto di programma con Min. Infrastrutture e Trasporti	RISCHIO TRASCURABILE	SAA	
3d	Gestione obiettivi individuali	RISCHIO TRASCURABILE	DG	
4d	Gestione valutazione delle prestazioni	RISCHIO TRASCURABILE	DG	
10d	Gestione audit della qualità	RISCHIO TRASCURABILE	DG	
11d	Gestione Carta dei Servizi ENAC	RISCHIO TRASCURABILE	DG	
13d	Elaborazione e gestione del Reporting Direzionale	RISCHIO TRASCURABILE	DG	
346d	Sviluppo Piano della Performance	RISCHIO TRASCURABILE	DG	
348d	Monitoraggio, misurazione e rendicontazione obiettivi specifici	RISCHIO TRASCURABILE	DG	
349d	Monitoraggio, misurazione, rendicontazione obiettivi annuali e redazione relazione performance	RISCHIO TRASCURABILE	DG	
351d	Gestione del Regolamento dell'Organizzazione e del Personale	RISCHIO TRASCURABILE	DG	
352d	Elaborazione e gestione documentazione Sistema Qualità	RISCHIO TRASCURABILE	DG	
354d	Gestione Sala Crisi	RISCHIO TRASCURABILE	DG	
355d	Gestione Cerimoniale di Stato	RISCHIO TRASCURABILE	DG	
373d	Predisposizione/gestione Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RISCHIO TRASCURABILE	VDG	
376d	Monitoraggio degli standard di qualità dei servizi dell'Ente	RISCHIO TRASCURABILE	DG	
377d	Aggiornamento del Manpower	RISCHIO TRASCURABILE	DG	

TAB. 4 - AREE E SOTTOAREE DI RISCHIO	
A - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera
B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	1. Definizione dell’oggetto dell’affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10.Redazione del crono programma 11.Varianti in corso di esecuzione del contratto 12.Subappalto 13.Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an e nel contenuto
D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an e nel contenuto
E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	1. Riscossioni/contabilizzazioni 2. Verifiche
F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1. Sorveglianza 2. Vigilanza 3. Verifica
G - INCARICHI E NOMINE	1. Conferimento di incarichi di collaborazione 2. Conferimento di incarichi dirigenziali 3. Conferimento di incarichi non dirigenziali
H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	1. Affari legali 2. Contenzioso
I - PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an e nel contenuto

n. processo	Processo operativo	GRADO DI RISCHIO DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOTTO-AREA DI RISCHIO	Direzione competente	Direzione centrale competente
10s	Reclutamento del personale	RISCHIO ALTO	A - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	1. Reclutamento	SAP	SAA
13s	Selezione per attribuzione qualifiche e livelli economici	RISCHIO ALTO	A - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	2. Progressioni di carriera	SAP	SAA
63i	Affidamento servizi di Security per aeroporti a gestione diretta	RISCHIO ALTO	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte	DAX	EAA
136i	Effettuazione gare per accesso handler in aeroporti con limitazioni e deroghe	RISCHIO ALTO	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte	DAX	EAA
157i	Affidamento diritti di traffico su rotte extra-UE e rilascio delle autorizzazioni dei servizi di trasporto (vettori dell'UE)	RISCHIO ALTO	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	3. Requisiti di qualificazione 5. Valutazione delle offerte	ETA	EAA
159i	Affidamento oneri di servizio	RISCHIO ALTO	B - AFFIDAMENTO DI	3. Requisiti di qualificazione	ETA	EAA

n. processo	Processo operativo	GRADO DI RISCHIO DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOTTO-AREA DI RISCHIO	Direzione competente	Direzione centrale competente
	pubblico		LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte		
386i	Espletamento gare, con pubblicazione del bando, manutenzione ordinaria e straordinaria e per la realizzazione di opere infrastrutturali e impianti degli aeroporti a gestione diretta	RISCHIO ALTO	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto	SAG	SAA
181i	Realizzazione nuove opere su aeroporti a gestione diretta	RISCHIO ALTO	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto	TPP	TAA
24s	Acquisizione beni e servizi sotto soglia	RISCHIO ALTO	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	8. Affidamenti diretti	TUTTE	
35s	Gestione procedure ad evidenza pubblica e redazione contratti	RISCHIO ALTO	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	SAG	SAA
414s	Acquisizione e gestione beni e servizi ICT	RISCHIO ALTO	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	SSI	SAA
387i	Espletamento gare, senza pubblicazione del bando, manutenzione ordinaria degli aeroporti a gestione diretta	RISCHIO ALTO	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	DAX	EAA
396i	Espletamento gare, senza pubblicazione del bando, per la manutenzione straordinaria e per la realizzazione di opere infrastrutturali e impianti degli aeroporti a gestione diretta	RISCHIO ALTO	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	TPP	TAA
359i	Predisposizione atti di gara e gestione procedura evidenza pubblica per affidamento Gestione Totale	RISCHIO ALTO	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	EGA	EAA
311i	Autorizzazione gestione avio-eli-idrosuperfici	RISCHIO ALTO	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)	6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	DOX	TAA
42i	Certificazione operatore trasporto aereo	RISCHIO ALTO	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)	6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	DOX	TAA
43i	Certificazione operatore lavoro	RISCHIO ALTO	C - PROVVEDIMENTI	6. Provvedimenti amministrativi	DOX	TAA

n. processo	Processo operativo	GRADO DI RISCHIO DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOTTO-AREA DI RISCHIO	Direzione competente	Direzione centrale competente
	aereo		AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)	discrezionali nell'an e nel contenuto		
44i	Certificazione impresa di manutenzione	RISCHIO ALTO	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)	6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	DOX	TAA
46i	Certificazione impresa gestione navigabilità continua	RISCHIO ALTO	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)	6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	DOX	TAA
47i	Certificazione impresa di produzione	RISCHIO ALTO	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)	6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	DOX	TAA
51i	Certificazione Organizzazione di Addestramento personale navigante (ATO)	RISCHIO ALTO	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)	6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	DOX	TAA
57i	Rilascio Licenze Trasporto Aereo	RISCHIO ALTO	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)	6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	ETA	TAA
67i	Rilascio Titoli Aeronautici personale di volo	RISCHIO ALTO	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	DAX	EAA
					RPO	RAA
77i	Certificazione addetto alla security	RISCHIO ALTO	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED	2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	DAX	EAA

n. processo	Processo operativo	GRADO DI RISCHIO DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOTTO-AREA DI RISCHIO	Direzione competente	Direzione centrale competente
			IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)			
114i	Ricertificazione di addetto alla security	RISCHIO ALTO	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)	6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	DAX	EAA
115i	Rinnovo Titoli Aeronautici personale di volo	RISCHIO ALTO	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	DAX RPO	EAA
						RAA
123i	Istruttoria per il rilascio delle gestioni totali	RISCHIO ALTO	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)	4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	EGA	EAA
193i	Autorizzazione wet lease aeromobili				DOX	TAA
38s	Individuazione, acquisizione e gestione fondi comunitari e nazionali	RISCHIO ALTO	D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	SGF SAG	SAA
183i	Riscossione e contabilizzazione diritti aeroportuali	RISCHIO ALTO	E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	1. Riscossioni / Contabilizzazioni	DAX	EAA
30s	Contabilizzazione entrate e uscite	RISCHIO ALTO	E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	1. Riscossioni / Contabilizzazioni	SGF	SAA
369s	Gestione Casse Economali	RISCHIO ALTO	E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	1. Riscossioni / Contabilizzazioni	SGF	SAA
326i	Verifica quadriennale requisiti gestori aeroportuali totali	RISCHIO ALTO	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	3. Verifica	EGA	EAA
329i	Vigilanza sui corrispettivi per infrastrutture centralizzate, i beni di uso esclusivo e comune	RISCHIO ALTO	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	2. Vigilanza	EEC	EAA
140i	Controllo obblighi convenzionali Società di gestione aeroportuale	RISCHIO ALTO	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	2. Vigilanza	EGA	EAA
146i	Monitoraggio sui contratti di programma in deroga	RISCHIO ALTO	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	2. Vigilanza	EEC	EAA
320i	Sorveglianza avio-eli-idrosuperfici autorizzate	RISCHIO ALTO	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1. Sorveglianza	DOX	TAA
89i	Sorveglianza operatore trasporto aereo	RISCHIO ALTO	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1. Sorveglianza	DOX	TAA
90i	Sorveglianza operatore lavoro aereo	RISCHIO ALTO	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1. Sorveglianza	DOX	TAA
91i	Sorveglianza Impresa di	RISCHIO ALTO	F - CONTROLLI, VERIFICHE,	1. Sorveglianza	DOX	TAA

n. processo	Processo operativo	GRADO DI RISCHIO DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOTTO-AREA DI RISCHIO	Direzione competente	Direzione centrale competente
	produzione		ISPEZIONI E SANZIONI			
92i	Sorveglianza Impresa di manutenzione	RISCHIO ALTO	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1. Sorveglianza	DOX	TAA
93i	Sorveglianza impresa gestione navigabilità continua	RISCHIO ALTO	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1. Sorveglianza	DOX	TAA
99i	Sorveglianza Organizzazione di addestramento personale navigante (ATO)	RISCHIO ALTO	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1. Sorveglianza	DOX	TAA
104i	Sorveglianza Licenza esercizio trasporto aereo	RISCHIO ALTO	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1. Sorveglianza	ETA	TAA
11s	Gestione conferimento incarichi dirigenziali	RISCHIO ALTO	G - INCARICHI E NOMINE	2. Conferimento incarichi dirigenziali	SAP	SAA
12s	Gestione conferimento incarichi non dirigenziali	RISCHIO ALTO	G - INCARICHI E NOMINE	3. Conferimento incarichi non dirigenziali	SAP	SAA
325i	Adozione provvedimento di revoca o decadenza concessione aeroportuale	RISCHIO ALTO	I - PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	EGA	EAA
162i	Sospensione/revoca Licenze controllori di volo	RISCHIO ALTO	I - PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	TSA	TAA
163i	Sospensione/revoca Licenze di pilotaggio	RISCHIO ALTO	I - PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	DAX	EAA
					RPO	RAA
164i	Sospensione/revoca LMA e CIT	RISCHIO ALTO	I - PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	DOX	TAA
201i	Gestione parti non approvate	RISCHIO ALTO	I - PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	RNA	RAA

TAB. 5 - GRADUATORIA

AREE DI RISCHIO	SOTTO AREE
A - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera
B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	1. Definizione dell’oggetto dell’affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10.Redazione del crono programma 11.Varianti in corso di esecuzione del contratto 12.Subappalto 13.Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an e nel contenuto
D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an e nel contenuto
E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	1. Riscossioni/contabilizzazioni 2. Verifiche
F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1. Sorveglianza 2. Vigilanza 3. Verifica
G - INCARICHI E NOMINE	1. Conferimento di incarichi di collaborazione 2. Conferimento di incarichi dirigenziali 3. Conferimento incarichi non dirigenziali
H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	1. Affari legali 2. Contenzioso
I - PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an e nel contenuto

n. processo	Processo operativo	GRADO DI RISCHIO DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOTTO-AREA DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	Punteggio valutazione rischio	Valori e frequenze della probabilità	Valori e frequenze dell'impatto
38s	Individuazione, acquisizione e gestione fondi comunitari e nazionali	RISCHIO ALTO	D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	PRE-INDIVIDUAZIONE DEL VINCITORE/ CONTRAENTE/ INCARICATO/ BENEFICIARIO	11,38	3,5	3,25
146i	Monitoraggio sui contratti di programma vigenti dei gestori	RISCHIO ALTO	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	2. Vigilanza	• OMESSO CONTROLLO; • OMESSA SEGNALAZIONE NON CONFORMITA; • INTERPRETAZIONE ARBITRARIA DEI CRITERI E DEI PRINCIPI NORMATIVI	11,08	3,167	3,5
10s	Reclutamento del personale	RISCHIO ALTO	A - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	1. Reclutamento	PRE-INDIVIDUAZIONE DEL VINCITORE	10,29	3,167	3,25
325i	Adozione provvedimento di revoca o decadenza concessione aeroportuale	RISCHIO ALTO	I - PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	OMISSIONE TOTALE O PARZIALE	8,708	3,167	2,75
181i	Realizzazione nuove opere su aeroporti a gestione diretta	RISCHIO ALTO	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto	PRE-INDIVIDUAZIONE DEL VINCITORE/ CONTRAENTE/ INCARICATO/BENEFICIARIO	8,625	3,833	2,25
311i	Autorizzazione gestione avio-eli-idrosuperfici	RISCHIO ALTO	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)	6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	• OMESSO CONTROLLO; • OMESSA SEGNALAZIONE NON CONFORMITA'	7,875	3,5	2,25
320i	Sorveglianza avio-eli-idrosuperfici autorizzate	RISCHIO ALTO	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1. Sorveglianza	• OMESSO CONTROLLO; • OMESSA SEGNALAZIONE NON CONFORMITA	7,875	3,5	2,25
159i	Affidamento oneri di servizio pubblico	RISCHIO ALTO	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte	PRE-INDIVIDUAZIONE DEL VINCITORE/ CONTRAENTE/ INCARICATO/BENEFICIARIO	7,5	3	2,5
123i	Istruttoria per il rilascio delle gestioni totali	RISCHIO ALTO	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI	4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	• OMESSO CONTROLLO; • OMESSA SEGNALAZIONE NON CONFORMITA	7,333	2,667	2,75

n. processo	Processo operativo	GRADO DI RISCHIO DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOTTO-AREA DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	Punteggio valutazione rischio	Valori e frequenze della probabilità	Valori e frequenze dell'impatto
			EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)					
157i	Affidamento diritti di traffico su rotte extra-UE e rilascio delle autorizzazioni dei servizi di trasporto (vettori dell'UE)	RISCHIO ALTO	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	3. Requisiti di qualificazione 5. Valutazione delle offerte	PRE-INDIVIDUAZIONE DEL VINCITORE/ CONTRAENTE/ INCARICATO/BENEFICIARIO	7,083	2,833	2,5
387i	Espletamento gare, senza pubblicazione del bando, manutenzione ordinaria degli aeroporti a gestione diretta	RISCHIO ALTO	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto	PRE-INDIVIDUAZIONE DEL VINCITORE/ CONTRAENTE/ INCARICATO/BENEFICIARIO	7	3,5	2
396i	Espletamento gare, senza pubblicazione del bando, per la manutenzione straordinaria e per la realizzazione di opere infrastrutturali e impianti degli aeroporti a gestione diretta	RISCHIO ALTO	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto	PRE-INDIVIDUAZIONE DEL VINCITORE/ CONTRAENTE/ INCARICATO/BENEFICIARIO	7	3,5	2
386i	Espletamento gare, con pubblicazione del bando, manutenzione ordinaria e straordinaria e per la realizzazione di opere infrastrutturali e impianti degli aeroporti a gestione diretta	RISCHIO ALTO	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto	PRE-INDIVIDUAZIONE DEL VINCITORE/ CONTRAENTE/ INCARICATO/BENEFICIARIO	7	3,5	2

n. processo	Processo operativo	GRADO DI RISCHIO DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOTTO-AREA DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	Punteggio valutazione rischio	Valori e frequenze della probabilità	Valori e frequenze dell'impatto
162i	Sospensione/revoca Licenze controllori di volo	RISCHIO ALTO	I - PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	OMISSIONE TOTALE O PARZIALE	6,75	3	2,25
104i	Sorveglianza Licenza esercizio trasporto aereo	RISCHIO ALTO	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1. Sorveglianza	• OMESSO CONTROLLO; • OMESSA SEGNALAZIONE NON CONFORMITA	6,667	2,667	2,5
42i	Certificazione operatore trasporto aereo	RISCHIO ALTO	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)	6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	• OMESSO CONTROLLO; • OMESSA SEGNALAZIONE NON CONFORMITA'	6,667	2,667	2,5
57i	Rilascio Licenze Trasporto Aereo	RISCHIO ALTO	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)	6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	• OMESSO CONTROLLO; • OMESSA SEGNALAZIONE NON CONFORMITA'	6,667	2,667	2,5
89i	Sorveglianza operatore trasporto aereo	RISCHIO ALTO	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1. Sorveglianza	• OMESSO CONTROLLO; • OMESSA SEGNALAZIONE NON CONFORMITA	6,667	2,667	2,5
163i	Sospensione/revoca Licenze di pilotaggio	RISCHIO ALTO	I - PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	OMISSIONE TOTALE O PARZIALE	6,375	2,833	2,25
201i	Gestione parti non approvate	RISCHIO ALTO	I - PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	• OMESSO CONTROLLO; • OMESSA SEGNALAZIONE NON CONFORMITA	6,375	2,833	2,25
44i	Certificazione impresa di manutenzione	RISCHIO ALTO	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)	6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	• OMESSO CONTROLLO; • OMESSA SEGNALAZIONE NON CONFORMITA'	6,375	2,833	2,25
46i	Certificazione impresa gestione navigabilità continua	RISCHIO ALTO	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)	6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	• OMESSO CONTROLLO; • OMESSA SEGNALAZIONE NON CONFORMITA'	6,375	2,833	2,25
51i	Certificazione Organizzazione di Addestramento personale navigante (ATO)	RISCHIO ALTO	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	• OMESSO CONTROLLO; • OMESSA SEGNALAZIONE NON CONFORMITA	6,375	2,833	2,25

n. processo	Processo operativo	GRADO DI RISCHIO DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOTTO-AREA DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	Punteggio valutazione rischio	Valori e frequenze della probabilità	Valori e frequenze dell'impatto
			(CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)					
91i	Sorveglianza Impresa di produzione	RISCHIO ALTO	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1. Sorveglianza	• OMESSO CONTROLLO; • OMESSA SEGNALAZIONE NON CONFORMITA	6,375	2,833	2,25
92i	Sorveglianza Impresa di manutenzione	RISCHIO ALTO	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1. Sorveglianza	• OMESSO CONTROLLO; • OMESSA SEGNALAZIONE NON CONFORMITA	6,375	2,833	2,25
93i	Sorveglianza impresa gestione navigabilità continua	RISCHIO ALTO	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1. Sorveglianza	• OMESSO CONTROLLO; • OMESSA SEGNALAZIONE NON CONFORMITA	6,375	2,833	2,25
99i	Sorveglianza Organizzazione di addestramento personale navigante (ATO)	RISCHIO ALTO	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1. Sorveglianza	• OMESSO CONTROLLO; • OMESSA SEGNALAZIONE NON CONFORMITA	6,375	2,833	2,25
47i	Certificazione impresa di produzione	RISCHIO ALTO	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)	6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	• OMESSO CONTROLLO; • OMESSA SEGNALAZIONE NON CONFORMITA'	6,375	2,833	2,25
329i	Vigilanza sui corrispettivi per infrastrutture centralizzate, i beni di uso esclusivo e comune	RISCHIO ALTO	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	2. Vigilanza	• OMESSO CONTROLLO; • OMESSA SEGNALAZIONE NON CONFORMITA'; • INTERPRETAZIONE ARBITRARIA DEI CRITERI E DEI PRINCIPI NORMATIVI	6,333	3,167	2
24s	Acquisizione beni e servizi sotto soglia	RISCHIO ALTO	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	8. Affidamento diretto	PRE-INDIVIDUAZIONE DEL VINCITORE/ CONTRAENTE/ INCARICATO/ BENEFICIARIO	6,125	3,5	1,75
35s	Gestione procedure ad evidenza pubblica e redazione contratti	RISCHIO ALTO	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	PRE-INDIVIDUAZIONE DEL VINCITORE/ CONTRAENTE/ INCARICATO/ BENEFICIARIO	6,125	3,5	1,75
414s	Acquisizione e gestione beni e servizi ICT	RISCHIO ALTO	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	PRE-INDIVIDUAZIONE DEL VINCITORE/ CONTRAENTE/ INCARICATO/ BENEFICIARIO	6,125	3,5	1,75
164i	Sospensione/revoca LMA e CIT	RISCHIO ALTO	I - PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	OMISSIONE TOTALE O PARZIALE	6	2,667	2,25
43i	Certificazione operatore lavoro aereo	RISCHIO ALTO	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI	6. Provvedimenti amministrativi discrezionali	• OMESSO CONTROLLO; • OMESSA SEGNALAZIONE NON CONFORMITA'	6	2,667	2,25

n. processo	Processo operativo	GRADO DI RISCHIO DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOTTO-AREA DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	Punteggio valutazione rischio	Valori e frequenze della probabilità	Valori e frequenze dell'impatto
			DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)	nell'an e nel contenuto				
90i	Sorveglianza operatore lavoro aereo	RISCHIO ALTO	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1. Sorveglianza	• OMESSO CONTROLLO; • OMESSA SEGNALAZIONE NON CONFORMITA	6	2,667	2,25
13s	Selezione per attribuzione qualifiche e livelli economici	RISCHIO ALTO	A - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	2. Progressioni di carriera	PRE-INDIVIDUAZIONE DEL VINCITORE	6	2	3
11s	Gestione conferimento incarichi dirigenziali	RISCHIO ALTO	G - INCARICHI E NOMINE	2. Conferimento incarichi dirigenziali	PRE-INDIVIDUAZIONE DEL VINCITORE	5,958	2,167	2,75
115i	Rinnovo Titoli Aeronautici personale di volo	RISCHIO ALTO	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	• OMESSO CONTROLLO; • OMESSA SEGNALAZIONE NON CONFORMITA	5,667	2,833	2
193i	Autorizzazione wet lease aeromobili	RISCHIO ALTO	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)	6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	• OMESSO CONTROLLO; • OMESSA SEGNALAZIONE NON CONFORMITA	5,667	2,833	2
67i	Rilascio Titoli Aeronautici personale di volo	RISCHIO ALTO	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	• OMESSO CONTROLLO; • OMESSA SEGNALAZIONE NON CONFORMITA	5,667	2,833	2
114i	Ricertificazione di addetto alla security	RISCHIO ALTO	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)	6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	• OMESSO CONTROLLO; • OMESSA SEGNALAZIONE NON CONFORMITA	5,25	3	1,75
326i	Verifica quadriennale requisiti gestori aeroportuali totali	RISCHIO ALTO	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	3. Verifica	• OMESSO CONTROLLO; • OMESSA SEGNALAZIONE NON CONFORMITA'	5,25	3	1,75
140i	Controllo obblighi convenzionali Società di gestione aeroportuale	RISCHIO ALTO	F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	2. Vigilanza	• OMESSO CONTROLLO; • OMESSA SEGNALAZIONE NON CONFORMITA	4,667	2,667	1,75
359i	Predisposizione atti di gara e gestione procedura evidenza pubblica per affidamento Gestione Totale	RISCHIO ALTO	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di	PRE-INDIVIDUAZIONE DEL VINCITORE/ CONTRAENTE/ INCARICATO/ BENEFICIARIO	4,667	2,667	1,75

n. processo	Processo operativo	GRADO DI RISCHIO DEL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOTTO-AREA DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	Punteggio valutazione rischio	Valori e frequenze della probabilità	Valori e frequenze dell'impatto
				aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte				
183i	Riscossione e contabilizzazione diritti aeroportuali	RISCHIO ALTO	E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	1. Riscossioni / Contabilizzazioni	OMISSIONE TOTALE O PARZIALE CONTABILIZZAZIONE	4,333	2,167	2
30s	Contabilizzazione entrate e uscite	RISCHIO ALTO	E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	1. Riscossioni / Contabilizzazioni	OMISSIONE TOTALE O PARZIALE CONTABILIZZAZIONE	4,125	1,833	2,25
63i	Affidamento servizi di Security per aeroporti a gestione diretta	RISCHIO ALTO	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	PRE-INDIVIDUAZIONE DEL VINCITORE/ CONTRAENTE/ INCARICATO/BENEFICIARIO	4	2,667	1,5
77i	Certificazione addetto alla security	RISCHIO ALTO	C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CERTIFICAZIONE / SORVEGLIANZA / AUTORIZZAZIONE)	2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	• OMESSO CONTROLLO; • OMESSA SEGNALAZIONE NON CONFORMITA	3,75	3	1,25
136i	Effettuazione gare per accesso handler in aeroporti con limitazioni e deroghe	RISCHIO ALTO	B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte	PRE-INDIVIDUAZIONE DEL VINCITORE/ CONTRAENTE/ INCARICATO/BENEFICIARIO	3,333	2,667	1,25
369s	Gestione Casse Economali	RISCHIO ALTO	E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	1. Riscossioni / Contabilizzazioni	OMISSIONE TOTALE O PARZIALE CONTABILIZZAZIONE	3,25	2,167	1,5
12s	Gestione conferimento incarichi non dirigenziali	RISCHIO ALTO	G - INCARICHI E NOMINE	3. Conferimento incarichi non dirigenziali	PRE-INDIVIDUAZIONE DEL VINCITORE	3,208	1,833	1,75

TAB. 6 - FASI, EVENTI RISCHIOSI E MISURE

MISURE GENERALI (OBBLIGATORIE E ULTERIORI)*

*La presente tabella non riporta le specifiche per le misure generali-obbligatorie "Trasparenza", "Codice di comportamento" e "Formazione" in quanto applicabili in modo uniforme a tutti i processi . Si rinvia ai capitoli del PTPC per il dettaglio sulla loro implementazione.

MISURA	OBBL. (DA PNA)	ULT.	AREA	PROCESSO	FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DIREZIONE / SOGGETTO RESPONSABILE	IMPLEMENTATA	DA IMPLEMENTARE
INCONFERIBILITA' A) INCARICHI B) COMMISSIONI C) RUP	X		A	nn. 10, 13	nomina commissione	dipendenti non adeguati	omessa verifica precedenti penali	SAA - SAP	X (DICHIARAZIONI E VERIFICHE)	
			B	n. 24s, 35s, 414 s, 63i, 136i, 157i, 159i, 181i, 359, 386i, 387i, 396i	nomina RUP/ nomina commissione			SAA - SAG/SSI EAA - EGA/ETA/DAX TAA - TPP	X (DICHIARAZIONI E VERIFICHE)	
			G	nn. 11, 12 S	conferimento incarico			SAA - SAP	X (DICHIARAZIONI E VERIFICHE)	
INCOMPATIBILITA' POSIZIONI DIRIGENZIALI		X	A	nn. 10, 13 s	conferimento dell'incarico di Direttore della struttura competente per il personale	dipendente non in posizione di terzietà	omessa verifica precedenti incarichi o attività	SAA - SAP	X (DICHIARAZIONI E VERIFICHE)	
			G	n. 11s	conferimento dell'incarico di Direttore					
DICHIARAZIONE CONFLITTO DI INTERESSI	X		A	nn. 10, 13 s	1 . definizione fabbisogni 2. predisposizione bando/avviso/interpello 3. nomina commissione 4. verifica requisiti candidati 5. svolgimento prove (10s)	1. assenza di verifica delle effettive carenze organizzative / aumento artificioso del numero di posizioni da ricoprire 2. prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti/ formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare determinati concorrenti a sfavore di altri 3. componenti della commissione non adeguati / non in posizione di terzietà rispetto ai candidati 4. ammissione di candidati non in possesso dei requisiti/ non idonei 5. fuga di notizie sul contenuto delle prove	1 . assenza di atto di programmazione 2 . assenza di verifica sui contenuti del bando / assenza del bando 3. assenza di linee guida per la definizione dei criteri di valutazione 4. nomina componenti non in possesso delle necessarie professionalità o di componenti dei quali non sia stata accertata la terzietà rispetto ai concorrenti	SAA - SAP	X (DICHIARAZIONI E VERIFICHE)	

MISURA	OBBL. (DA PNA)	ULT.	AREA	PROCESSO	FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DIREZIONE / SOGGETTO RESPONSABILE	IMPLEMENTATA	DA IMPLEMENTARE
DICHIARAZIONE CONFLITTO DI INTERESSI (segue)			B	n. 24s, 35s, 414s, 63i, 136i, 157i, 159i, 181i, 359, 386i, 387i, 396i	nomina RP/team/altri incarichi	dipendente non in posizione di terzietà (esemplificazione effetti: mancanza di trasparenza; disparità di trattamento; predeterminazione dei requisiti; divulgazione test di esame; verifica non corretta dei requisiti ammissione o della prova; omessa segnalazione non conformità; emissione o modifiche licenze senza presupposti o documentazione incompleta)	1. omessa verifica dell'interesse personale diretto (favoreggiamento) o indiretto (a vantaggio di terzi) degli incaricati o del titolare del processo; 2. mancanza di standard comportamentali codificati per l'attività; 3. discrezionalità	SAA - SAG/SSI EAA - EGA/ETA/DAX TAA - TPP		
			C	nn. 42, 43, 44, 46, 47, 51, 57, n. 67i, 77 , 114i, 193, 311				TAA - DOX EAA - DAX RAA - RPO		
			D	38s				SAA - SAG		
			F	nn. 89, 90, 91, 92, 93, 99, 104, 124, 140, 160, 320 (i), 326i, 329i				TAA - DOX EAA - DAX		
			I	163, 164 (+ 162) i, 325i				RAA - RPO EAA - EGA TAA - TSA		
			G	nn. 11, 12 s	conferimento incarico	dipendente non in posizione di terzietà	omessa verifica dell'interesse personale diretto (favoreggiamento) o indiretto (a vantaggio di terzi) degli incaricati	SAA - SAP		
ROTAZIONE INCARICHI	X	X	A	nn. 10, 13 s	1. predisposizione bando/avviso/interpello 2. nomina commissione 3. verifica requisiti candidati 4. svolgimento prove (10s)	1. prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti 2. formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare determinati concorrenti a sfavore di altri 3. componenti della commissione non adeguati / non in posizione di terzietà rispetto ai candidati 4. ammissione di candidati non in possesso dei requisiti/non idonei 5. fuga di notizie sul contenuto delle prove 6. valutazione non corretta	1 . assenza di verifica sui contenuti del bando / assenza del bando 2. nomina responsabili e componenti ripetuta e conoscibile all'esterno 3. assenza di linee guida per la definizione dei criteri di valutazione 4. discrezionalità 5. assenza di riservatezza sui contenuti delle prove	SAA - SAP	X (COMMISSIONI E ALTRI INCARICHI)	
			B	n. 24s, 35s, 414s,	1. predisposizione	1. predeterminazione dei	1. divulgazione di notizie non tempestiva	SAA - SAG/SSI	X	

MISURA	OBBL. (DA PNA)	ULT.	AREA	PROCESSO	FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DIREZIONE / SOGGETTO RESPONSABILE	IMPLEMENTATA	DA IMPLEMENTARE
				63i, 136i, 157i, 159i, 181i, 359, 386i, 387i, 396i	documentazione di gara 2. svolgimento della gara 3. esito della valutazione	requisiti riferibili a un operatore mancanza di trasparenza nelle procedure; 2. disparità di trattamento 3. valutazione non corretta 4. emissione o modifiche licenze senza presupposti o documentazione incompleta	2. discrezionalità 3. interessi personali o rapporti consuetudinari	TAA - TPP EAA - EGA/ETA EAA - DAX	(RUP, COMMISSIONI, COLLAUDO)	
ROTAZIONE INCARICHI (segue)			C	n. 67i	1. esame teorico 2. prova in volo 3. emissione licenza	1. divulgazione test di esame; 2. valutazione non corretta; 3. omessa segnalazione non conformità; 4. emissione o modifiche licenze senza presupposti o documentazione incompleta	1.. discrezionalità 2. mancato controllo attività del dipendente	RAA- RPO	X (COMMISSIONI, ISPETTORI DI VOLO)	
				nn. 42, 43, 44, 46, 47, 51, 57, 193, 311 (i)	1. valutazione istanza 2. verifica sussistenza requisiti 3. emissione provvedimento (giudizio all'esito del procedimento)	1. assenza di controlli efficaci, effettivi o di vigilanza 2. eccesso di controlli	1. mancanza di standard comportamentali codificati per l'attività di valutazione 2. interesse personale diretto (favoreggiamento) o indiretto (a vantaggio di terzi) degli incaricati o del titolare del processo	TAA	X	
			F	nn. 89, 90, 91, 92, 93, 99, 320						
			H	nn. 163, 164 (i) (+ 162i)	1. raccolta e valutazione elementi per avvio procedimento formale o archiviazione; 2. istruttoria 3. preparazione ed effettuazione Comitato	valutazione non corretta	discrezionalità	RAA- RPO TAA - EEA	X (RP E COMITATI)	
ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	X		B	n. 24s, 35s, 414s, 63i, 136i, 157i, 159i, 181i, 359, 386i, 387i, 396i	1. svolgimento della procedura; 2. rilascio provvedimento	1. mancanza di trasparenza nelle procedure di affidamento; 2. disparità di trattamento 3. valutazione non corretta	discrezionalità	SAA - SAG/SSI TAA - TPP EAA - EGA/ETA EAA - DAX	X	
			C	n. 67i	1. prova in volo 2. emissione licenza	valutazione non corretta	discrezionalità	RAA- RPO	X	
				nn. 42, 43, 44, 46, 47, 51, 57, 160, 193, 311 (i)	1. valutazione istanza 2. verifica sussistenza requisiti 3. emissione provvedimento (giudizio all'esito del procedimento)	1. assenza di controlli efficaci, effettivi o di vigilanza 2. eccesso di controlli	1. mancanza di standard comportamentali codificati per l'attività di valutazione 2. interesse personale diretto (favoreggiamento) o indiretto (a vantaggio di terzi) degli incaricati o del titolare del processo	TAA -DOX/ALI EAA-EGA/ETA	X	
			F	nn. 89, 90, 91, 92, 93, 99, 104, 124, 140, 320, 326, 329						
			D	n. 38	ammissione al finanziamento	valutazione non corretta	1. mancanza di standard 2. discrezionalità	SAA - SAG	X	

MISURA	OBBL. (DA PNA)	ULT.	AREA	PROCESSO	FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DIREZIONE / SOGGETTO RESPONSABILE	IMPLEMENTATA	DA IMPLEMENTARE
TEAM		X	C	nn. 42, 43, 44, 46, 47, 51, 57, 193, 311 (i)	1. valutazione istanza 2. verifica sussistenza requisiti	1. assenza di controlli efficaci, effettivi o di vigilanza 2. eccesso di controlli	1. mancanza di standard comportamentali codificati per l'attività di valutazione 2. interesse personale diretto (favoreggiamento) o indiretto (a vantaggio di terzi) degli incaricati o del titolare del processo	TAA	X	
			F	nn. 89, 90, 91, 92, 93, 99, 320	3. emissione provvedimento (giudizio all'esito del procedimento)					
STRUTTURAZIONE DI PIU' LIVELLI DECISIONALI/DECISIONE COLLEGIALE		X	C	n. 160i	istruttoria	valutazione non corretta	mancata verifica	EAA - ETA	procedimento su vari livelli	
			I	nn. 163, 164 (i)	valutazione iniziale		1. raccolta e valutazione elementi per avvio procedimento formale o archiviazione; 2. preparazione/effettuazione comitato	RAA- RPO	X	
			F	n. 329i	1. verifica dei dati 2. valorizzazione economica dei costi per l'aggiornamento tariffari		1. discrezionalità nella verifica e valutazione dei dati trasmessi dalla società di gestione aeroportuale 2. discrezionalità nella quantificazione economica dei dati di costo per l'aggiornamento tariffario	EAA - SSE	X	
STANDARDIZZAZIONE		X	B	nn. 24, 35, 414, 63, 181, 386i,	1. elaborazione bando di gara 2. procedura di gara 3. aggiudicazione definitiva 4. verifiche 5. stipula del contratto 6. esecuzione	1. procedura non corretta 2. disparità di trattamento e lesione della concorrenza 2. verifiche non corrette da parte del RUP. 3. condizioni contrattuali favorevoli al terzo contraente non giustificate	1. errata individuazione della necessità o dell'importo a base di gara; 2. discrezionalità nella definizione dei requisiti di partecipazione, dei criteri di valutazione/attribuzione dei punteggi 3. coincidenza della figura del firmatario del bando e del firmatario del contratto con quella di componente della Commissione 4. incompleta verbalizzazione delle attività della commissione 5. mancato controllo sulle attività del RUP 6. discrezionalità nell'elaborazione del contratto	SAA - SAG/SSI TAA - TPP	X (programmazione annuale acquisti beni e servizi)	X
				nn. 136, 359i, 387i, 396i				EAA - EGA EAA - DAX	X	
				n. 157i	1. Assegnazione diritti di traffico 2. Autorizzazione dei servizi di trasporto aereo sia linea che charter	1. mancanza di trasparenza nelle procedure di affidamento; 2. disparità di trattamento 3. valutazione non corretta	1. divulgazione di notizie non tempestiva 2. discrezionalità	EAA - ETA	X	
			C	160i	istruttoria	1. mancanza di trasparenza; 2. disparità di trattamento; 3. valutazione non corretta	mancata verifica	EAA - ETA	check- list - schede riassuntive dei parametri previsti dagli Accordi aerei stipulati con il Paese extra-UE dei riferimento	
				nn. 42, 43, 44, 46, 47, 51, 57, 193, 311 (i)	1. valutazione istanza 2. verifica sussistenza dei requisiti	1. assenza di controlli efficaci, effettivi o di vigilanza 2. eccesso di controlli	1. mancanza di standard comportamentali codificati per l'attività di valutazione 2. interesse personale diretto (favoreggiamento) o indiretto (a vantaggio di terzi) degli incaricati o del titolare del processo	TAA - DOX	riunioni di coordinamento e standardizzazione	
				nn. 89, 90, 91, 92, 93, 99, 320	3. emissione provvedimento (giudizio all'esito del procedimento)					

MISURA	OBBL. (DA PNA)	ULT.	AREA	PROCESSO	FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DIREZIONE / SOGGETTO RESPONSABILE	IMPLEMENTATA	DA IMPLEMENTARE
				n. 329i	1. verifica dei dati 2. valorizzazione economica dei costi per l'aggiornamento tariffari	1. non correttezza dei dati trasmessi dalla società di gestione aeroportuale indispensabili per poter effettuare l'attività di vigilanza 2. valutazione e valorizzazione discrezionale dei dati trasmessi dalla società di gestione aeroportuale riguardanti i costi (operativi e di capitale) e le unità di servizio del corrispettivo oggetto di vigilanza e aggiornamento	1. mancato/parziale controllo e verifica dei dati trasmessi dalla società di gestione aeroportuale 2. discrezionalità nella verifica e valutazione dei dati trasmessi dalla società di gestione aeroportuale 3. discrezionalità nella quantificazione economica dei dati di costo per l'aggiornamento tariffario	EAA - EEC	1. utilizzo di un modello standard per la trasmissione dei dati da parte delle società di gestione aeroportuale; 2. utilizzo di modelli matematici costruiti sulla base del quadro regolatorio vigente (Delibera CIPE 38/2007 e Linee Guida ENAC)	
			D	n. 38s	1. istruttoria 2. valutazione 3. elaborazione lista progetti 4. elaborazione convenzione di finanziamento 5. verifica investimenti	1. valutazione non corretta 2. disparità di trattamento	discrezionalità	SAA - SAG	1. utilizzo di check-list elaborate dal MIT per verifica ammissibilità e controllo (I e II livello, audit) 2. convenzione tipo	
INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI		X	C	n. 67i	esame teorico	divulgazione test di esame;	1.assegnazione/esecuzione/correzione questionari;	RAA - RPO SAA - SSI	PARZIALMENTE IMPLEMENTATA PER CPL/ATPL: GIA' IN USO (QUESTIONARIO E BANCA DATI)	
			D	n. 38s	1. verifica investimenti	valutazione non corretta	discrezionalità	SAA - SAG	1. verifica tramite l'apposito sistema informatico elaborato da ENAC e denominato Monitoraggio Interventi Aeroportuali (MIA) 2. monitoraggio tramite sistema MIT - SIPONREM	
			F	n. 124i	verifica dati e acquisizione dei pareri tecnici delle altre strutture tecniche ENAC competenti (TPP e CCD)	errata determinazione dei livelli tariffari	1) mancato/parziale controllo e verifica da parte del personale ENAC dei dati trasmessi dalla società di gestione aeroportuale 2) discrezionalità nella valutazione dei dati trasmessi dalla società di gestione aeroportuale da parte delle strutture tecniche ENAC coinvolte	TAA - DOX	verifica e validazione da parte degli Alti Vigilanti ENAC e da parte dei RAC - Responsabili Asseverazione Costi dei costi riferiti agli investimenti e inseriti nell'apposito sistema informatico elaborato da ENAC e denominato Monitoraggio Interventi Aeroportuali (MIA)	
AUDIT TECNICO SUI PROCESSI		X	C	nn. 42, 43, 44, 46, 47, 51, 57, 193, 311 (i)	1. valutazione istanza 2. verifica sussistenza requisiti	1. assenza di controlli efficaci, effettivi o di vigilanza	1. mancanza di standard comportamentali codificati per l'attività di valutazione 2. interesse personale diretto	F.O. QUALITA'	X	

MISURA	OBBL. (DA PNA)	ULT.	AREA	PROCESSO	FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DIREZIONE / SOGGETTO RESPONSABILE	IMPLEMENTATA	DA IMPLEMENTARE
			F	nn. 89, 90, 91, 92, 93, 99, 320	3. emissione provvedimento (giudizio all'esito del procedimento)	2. eccesso di controlli	(favoreggiamento) o indiretto (a vantaggio di terzi) degli incaricati o del titolare del processo			
PATTI DI INTEGRITA'	X		B	nn. 24s, 35s, 414s, 63i, 136i, 157i, 159i, 386i, 387i, 396i, 181i	1. procedura di gara 2. esecuzione del contratto	1. alterazione procedura 2. assenza di verifiche effettive o efficaci	1. mancanza di standard comportamentali 2. interesse personale diretto (favoreggiamento) o indiretto (a vantaggio di terzi) degli incaricati o del titolare del processo 3. mancanza di strumenti che assicurino un intervento immediato ed efficace	Tutte	X	
WHISTLEBLOWING	X		TUTTE	TUTTI	1. fasi valutative 2. rapporti con utenti ed operatori terzi	mala gestio	mancato controllo	SSI - Team multidisciplinare Direttori	X	

MISURE SPECIFICHE

MISURA	AREA	PROCESSO	FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DIREZIONE / SOGGETTO RESPONSABILE	IMPLEMENTATA	DA IMPLEMENTARE
VERIFICA AUTORIZZAZIONE	C	n. 160i	Istruttoria	1. Disparità di trattamento 2. valutazione non corretta - mancata corrispondenza tra quanto previsto nell'Accordo aereo (in particolare di tipo bilaterale) con il Paese di appartenenza del vettore extra-UE e l'autorizzazione concessa	mancata verifica	EAA - ETA EAA - DAX	X	
CERTIFICAZIONE DATI	F	n. 124i	verifica dati e acquisizione dei pareri tecnici delle altre strutture tecniche ENAC competenti (TPP e CCD)	errata determinazione dei livelli tariffari	1. mancato/parziale controllo e verifica dei dati trasmessi dalla società di gestione aeroportuale 2. discrezionalità nella valutazione dei dati trasmessi dalla società di gestione aeroportuale	EAA - EEC	X	

TAB. 7 - OBIETTIVI 2020-2022

Cap. 2 - Mappatura processi e gestione del rischio				
Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Verifiche di auditing interno su processi operativi rientranti nell'area di rischio "B" del PTPCT, secondo il Piano Triennale di Auditing Interno	n. processi auditati	2 (processo 63i - “Affidamento servizi di security aeroporti a gestione diretta” e processo 136i, “Effettuazione gare per accesso handler in aeroporti con limitazioni e deroghe”)	31/12/2020	Direzione Auditing Interno
Verifiche di auditing interno su processi operativi rientranti nell'area di rischio "F" del PTPCT, secondo il Piano Triennale di Auditing Interno	n. processi auditati	1 (processo 140i, “Controllo obblighi convenzionali società di gestione aeroportuale”)	31/12/2020	Direzione Auditing Interno
Monitoraggio sulle misure obbligatorie e ulteriori	Relazione	Trasmissione al Responsabile PCT	30/11/2020	Direttori
			30/11/2021	
			30/11/2022	
Rendicontazione sociale	Relazione del Responsabile PCT (rif. schema ANAC)	Pubblicazione sul sito istituzionale	15/12/2020	Responsabile PCT
			15/12/2021	
			15/12/2022	
Cap. 3.1 - Trasparenza				
Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Dare attuazione agli obblighi di pubblicazione	Pubblicazione documenti, informazioni e dati (d.lgs. n. 33/2013) attraverso il nuovo portale PAT	100%	Secondo quanto indicato nell'allegato AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - elenco obblighi di pubblicazione e strutture responsabili	Direttori e Posizioni organizzative non dirigenziali secondo quanto indicato nell'allegato AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - elenco obblighi di pubblicazione e strutture responsabili
Cap. 3.2 - Codice di Comportamento				
Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Migliorare la qualità delle misure di prevenzione della corruzione	Revisione Codice di Comportamento secondo le linee guida ANAC	Codice revisionato	31/12/2020	Direzione Personale Team multidisciplinare Responsabile PCT

Cap. 3.3 - Formazione				
Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Realizzazione Piano di formazione per l'anno 2020	% corsi erogati su corsi previsti nel Piano della formazione 2020-2022 per anno di riferimento	100%	31/12/2020	Direzione Personale
Cap. 3.4 - Dichiarazione sulle cause di inconferibilità / incompatibilità - incarichi dirigenziali				
Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Verifica assenza cause inconferibilità e incompatibilità	Raccolta delle dichiarazioni ed effettuazione verifiche	100%	31/12/2022	Direzione Personale
Cap. 3.5 - Dichiarazione sulle cause di inconferibilità - attribuzione incarichi non dirigenziali e nomina commissioni/RUP				
Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Verifica dei precedenti penali per attribuzione degli incarichi e nomina Commissioni	Relazione su monitoraggio	Trasmissione al Responsabile PCT	30/11/2020	Direttori
			30/11/2021	
			30/11/2022	
	Raccolta delle dichiarazioni ed effettuazione verifiche	100%	31/12/2022	Direzione Personale
Cap. 3.6 - Conflitto di interessi				
Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Monitoraggio sulle segnalazioni di conflitto di interessi	Relazione al Responsabile PCT	Trasmissione Responsabile PCT	30/11/2020	Direttori
			30/11/2021	
			30/11/2022	
Adeguamento normativo	Aggiornamento PRO 44 alle delibere ANAC	Trasmissione Responsabile PCT	30/12/2020	Team multidisciplinare
Cap. 3.7 - Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro				
Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Verifica rispetto del divieto	Relazione sulle segnalazioni pervenute	Trasmissione al Responsabile PCT	30/11/2020	Direttori
			30/11/2021	
			30/11/2022	
Adeguamento normativo	Elaborazione di una procedura per la gestione delle segnalazioni e per l'applicazione del potere sanzionatorio	Trasmissione al Responsabile PCT	30/12/2020	Team multidisciplinare
Cap. 3.8 - Rotazione del personale				
Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Relazione su rotazione incarichi al Responsabile PCT	Trasmissione al Responsabile PCT	30/11/2020	Direttori
			30/11/2021	
			30/11/2022	

Cap. 3.9 - Patti di integrità				
Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Verifica rispetto del divieto	Relazione sull’uso del modello patti di integrità	Trasmissione al Responsabile PCT	30/11/2020	Direttori
			30/11/2021	
			30/11/2022	
Cap. 4.1 - Costituzione di team per attività istruttoria e di sorveglianza				
Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Monitoraggio	Relazione al Responsabile PCT	Trasmissione al Responsabile PCT	31/12/2020	Direttori
			31/12/2021	
			31/12/2022	
Cap. 4.2 - Strutturazione di più livelli decisionali				
Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Monitoraggio	Relazione al Responsabile PCT	Trasmissione al Responsabile PCT	01/12/2020	Direttori
			01/12/2021	
			01/12/2022	
Cap. 4.3 - Standardizzazione				
Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Monitoraggio	Relazione al Responsabile PCT	Trasmissione al Responsabile PCT	30/11/2020	Direttori
			30/11/2021	
			30/11/2022	
Cap. 4.4 - Informatizzazione dei processi				
Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Informatizzazione servizi	Servizi da informatizzare	2 (- Sistema on-line per sostenere l'esame ed il conseguimento dell'attestato di Pilota di Droni; - Nuovo sistema per la gestione informatica delle missioni)	31/12/2020	Direzione Sistemi Informativi
Monitoraggio	Relazione al Responsabile PCT	Trasmissione al Responsabile PCT	30/11/2020	Direttori
			30/11/2021	
			30/11/2022	
Cap. 4.5 - Audit tecnico sui processi				
Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	n. audit effettuati/n. audit previsti dal piano	80%	30/11/2020	F.O. Qualità
			30/11/2021	
			30/11/2022	

Cap. 5.1 - Verifica autorizzazioni				
Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Monitoraggio/intensificazione controlli	n. verifiche effettuate / n. autorizzazioni rilasciate	30%	01/12/2020	Direzione Sviluppo Trasporto Aereo --- Direzioni Aeroportuali
		30%	01/12/2021	
		30%	01/12/2022	
Cap. 5.2 - Certificazione dati				
Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabilità
Verifica certificazioni di società terze su raggiungimento di obiettivi di qualità e tutela ambientale	n. certificazioni acquisite/n. procedimenti di verifica avviati	70%	01/12/2020	Vice Direzione Centrale Economia e Vigilanza Aeroporti
		70%	01/12/2021	
		70%	01/12/2022	Direzione Pianificazione e Progetti

ALLEGATO 5 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
Numero e nome processo: _____			
Area di rischio: _____			
SottoArea di rischio: _____			
INDICI DELLE VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE
DISCREZIONALITA' Il processo è discrezionale? No è del tutto vincolato - 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - 2 E' parzialmente vincolato solo dalla legge - 3 E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - 4 E' altamente discrezionale - 5		IMPATTO ORGANIZZATIVO Rispetto al totale del personale impiegato nella singola unità organizzativa competente a svolgere il processo (o la fase di processo), quale percentuale di personale è impiegata nel processo? Fino a circa il 20% - 1 Fino a circa il 40% - 2 Fino a circa il 60% - 3 Fino a circa l'80% - 4 Fino a circa il 100% - 5	
RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'ENAC? No, ha come destinatario finale un ufficio interno - 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni all'ENAC - 5		IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ENAC per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? No - 1 Sì - 5	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge solo l'ENAC - 1 Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni - 3 Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni - 5		IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No - 0 Non ne abbiamo memoria - 1 Sì, sulla stampa locale - 2 Sì, sulla stampa nazionale - 3 Sì, sulla stampa locale e nazionale - 4 Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale - 5	
VALORE ECONOMICO Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna - 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) - 3 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) - 5		IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE A quale livello professionale può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso)? A livello di addetto - 1 A livello di collaboratore o funzionario - 2 A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa - 3 A livello di dirigente di ufficio generale - 4 A livello di capo dipartimento/segretario generale - 5	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? No - 1 Sì - 5			

INDICI DELLE VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE
CONTROLLI Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? No, il rischio rimane indifferente - 1 Sì, ma in minima parte- 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% - 3 Sì, è molto efficace - 4 Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione - 5			
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA': 0 - nessuna probabilità 1 - improbabile 2 - poco probabile 3 - probabile 4 - molto probabile 5 - altamente probabile	0	VALORI E FREQUENZE DELL'IMPATTO: 0 - nessun impatto 1 - marginale 2 - minore 3 - soglia 4 - serio 5 - superiore	0
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO			0

SCHEDA RICOGNIZIONE MISURE ESISTENTI

<i>Ricognizione misure esistenti</i>		
Processo:		
Fase/fasi interessate		
Evento rischioso:		
Breve descrizione dei fattori abilitanti e delle fasi più esposte:		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sui fattori abilitanti (SI/NO):	Motivazione

SCHEDA ABBINAMENTO MISURE OBBLIGATORIE-EVENTI RISCHIOSI

<i>Abbinamento delle Misure obbligatorie agli eventi rischiosi</i>					
Processo:					
Fase/fasi interessate					
Evento rischioso/fattore abilitante:					
Misure obbligatorie	In grado di incidere efficacemente sui fattori abilitanti (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Trasparenza					
Codici di comportamento					
Rotazione del personale					
Obbligo di astensione – confl. interessi					
Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali					
Conferimento incarichi per particolari attività o incarichi precedenti					
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali					
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro					

Misure obbligatorie	In grado di incidere efficacemente sui fattori abilitanti (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna					
Formazione					
Patti di integrità negli affidamenti					

SCHEDA IDENTIFICAZIONE MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE

<i>Identificazione di misure ulteriori / specifiche</i>					
Processo:					
Fase/fasi interessate					
Evento rischioso:					
Misure ulteriori	In grado di incidere efficacemente sui fattori abilitanti (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Tempi presumibili di implementazione	Motivazioni

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - elenco obblighi di pubblicazione e strutture responsabili

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Organizzativa Qualità
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Process Manager Ciclo performance
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	-
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	-
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		-
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione,	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Organizzativa Supporto Organi Collegiali
Organizzazione						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
	di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Organizzativa Supporto Organi Collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Organizzativa Supporto Organi Collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Organizzativa Supporto Organi Collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Organizzativa Supporto Organi Collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Organizzativa Supporto Organi Collegiali
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Organizzativa Supporto Organi Collegiali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Funzione Organizzativa Supporto Organi Collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Funzione Organizzativa Supporto Organi Collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Organizzativa Supporto Organi Collegiali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Funzione Organizzativa Supporto Organi Collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Funzione Organizzativa Supporto Organi Collegiali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Organizzativa Qualità

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Sistemi informativi
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Direzione Personale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Tutti i Direttori

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Tutti i Direttori
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Tutti i Direttori
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti i Direttori
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti i Direttori
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direzione Personale
	Titolari di		Incarichi dirigenziali, a	Per ciascun titolare di incarico:		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
	incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Tutti i Direttori
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Tutti i Direttori
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Tutti i Direttori
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti i Direttori

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti i Direttori
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direzione Personale
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Nessuno
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Direzione Personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Direzione Personale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Direzione Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i titolari di posizione organizzativa
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Direzione Personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Process Manager Ciclo performance

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Process Manager Ciclo performance
		Par. 14.2, deliber. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Process Manager Ciclo performance
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Process Manager Ciclo performance
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Process Manager Ciclo performance
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Process Manager Ciclo performance
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Attività e procedimenti	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Process Manager Ciclo performance
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	-

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Organizzativa Qualità
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Organizzativa Qualità
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Organizzativa Qualità
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Organizzativa Qualità
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Gestione Finanziaria
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Organizzativa Supporto Organi Collegiali
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		-

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Direzione Affari generali
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	RUP
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	RUP
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Direzione Affari Generali
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
					33/2013)	dirigenziali
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e le posizioni organizzative non dirigenziali
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Gestione Finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Gestione Finanziaria

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Gestione Finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Gestione Finanziaria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Gestione Finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Process Manager Ciclo performance
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Process Manager Ciclo performance
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Process Manager Ciclo performance
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Process Manager Ciclo performance
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Organizzativa Supporto Organi Collegiali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Organizzativa Supporto Organi Collegiali
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione Organizzativa Qualità
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	-
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Direzione Sistemi Informativi
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Direzione Gestione Finanziaria

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	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 (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Gestione Finanziaria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Gestione Finanziaria
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Gestione Finanziaria
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Gestione Finanziaria
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Centrale Vigilanza Tecnica

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Centrale Vigilanza Tecnica
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Centrale Vigilanza Tecnica
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Pianificazione e Progetti + Direzione Regolazione Trasporto Aereo e Ambiente
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Pianificazione e Progetti + Direzione Regolazione Trasporto Aereo e Ambiente
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Pianificazione e Progetti + Direzione Regolazione Trasporto Aereo e Ambiente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Pianificazione e Progetti + Direzione Regolazione Trasporto Aereo e Ambiente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Pianificazione e Progetti + Direzione Regolazione Trasporto Aereo e Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Pianificazione e Progetti + Direzione Regolazione Trasporto Aereo e Ambiente
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Pianificazione e Progetti + Direzione Regolazione Trasporto Aereo e Ambiente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Process Manager Ciclo performance
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Process Manager Ciclo performance
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Process Manager Ciclo performance
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutte le Direzioni e Posizioni organizzative non dirigenziali
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutte le Direzioni e Posizioni organizzative non dirigenziali
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Funzione Comunicazione Istituzionale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Direzione Sistemi Informativi
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Direzione Sistemi Informativi
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Direzione Sistemi Informativi

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	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		Funzione Comunicazione Istituzionale