



# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2025-2027

Approvato con deliberazione del Consiglio di  
Amministrazione di data 24 gennaio n. 03

1	PREMESSA .....	5
	SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	6
1.1	<b>Lo scenario di riferimento e la visione strategica dell'ente</b> .....	6
1.2	<b>Gli obiettivi e le linee di intervento per il triennio 2025 – 2027</b> .....	8
	SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	12
2.1	<b>Valore Pubblico</b> .....	12
2.1.1	Il progetto ISTAT-CERVAP: sviluppo di indicatori per il valore pubblico e la misurazione delle attività degli Enti di Ricerca.....	12
2.1.2	Gli Obiettivi di Valore Pubblico di Area Science Park.....	12
2.2	<b>Performance</b> .....	17
2.2.1	Performance organizzativa .....	17
2.2.2	L'Albero della Performance .....	17
2.2.3	Analisi del contesto.....	18
2.2.4	Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi .....	19
2.2.5	Il processo organizzativo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance ...	20
2.2.6	Performance Individuale.....	21
2.3	<b>Rischi corruttivi e trasparenza</b> .....	23
	<b>Prevenzione della corruzione</b> .....	25
2.3.1	<b>Soggetti, Funzione e Responsabilità</b> .....	25
a)	<b>Soggetti coinvolti nell'elaborazione e nell'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione</b> ....	25
i.	<b>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i Referenti</b> .....	25
ii.	<b>Il Direttore Generale, i Direttori di Struttura, di Sezione e di Istituto e il sistema di relazioni tra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (e Referenti)</b> .....	26
b)	<b>Soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo</b> .....	27
c)	<b>Stakeholder</b> interessati dall'elaborazione del Piano .....	29
2.3.2	<b>Il processo di gestione del rischio di corruzione</b> .....	30
a)	<b>Analisi e valutazione d'impatto del contesto</b> .....	30
i.	<b>Analisi e valutazione d'impatto del contesto interno</b> .....	33
b)	<b>Valutazione del rischio</b> .....	35
i.	<b>Identificazione del rischio</b> .....	36
ii.	<b>Analisi del rischio</b> .....	39
iii.	<b>Ponderazione del rischio</b> .....	41
c)	<b>Trattamento del rischio</b> .....	42
i.	<b>Identificazione delle misure di prevenzione generali</b> .....	42
ii.	<b>Identificazione e programmazione delle misure di prevenzione specifiche</b> .....	43
	<b>Trasparenza</b> .....	43
2.3.3	<b>Comunicazione e Trasparenza</b> .....	43
a)	<b>Introduzione</b> .....	43

b)	Le principali novità .....	44
c)	Obiettivi strategici in materia di trasparenza .....	46
d)	I Responsabili della trasmissione e della pubblicazione di dati e informazioni .....	46
i.	Il Responsabile della Trasparenza .....	46
ii.	L'Organismo Indipendente di Valutazione .....	46
iii.	Responsabilità nella trasmissione dei dati .....	46
iv.	Responsabilità nella pubblicazione e nell'aggiornamento dei dati .....	47
e)	Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.....	47
f)	Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza .....	47
g)	Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico semplice .....	47
h)	Modalità di coinvolgimento degli <i>stakeholder</i> .....	47
i)	Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	49
i.	Organizzazione e risultati attesi dalle Giornate della trasparenza .....	49
ii.	Giornate della Trasparenza realizzate nel 2024.....	49
iii.	Giornate della Trasparenza programmate nel 2025 .....	51
j)	Iniziative di comunicazione per la diffusione del PTPCT .....	51
k)	Aggiornamento del PTPCT.....	51
l)	Approvazione del PTPCT.....	52
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....		53
3.1	Struttura organizzativa .....	53
3.2	Organizzazione del lavoro agile .....	54
3.3	Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	55
3.4	Formazione del personale .....	56
3.5	Semplificazione e digitalizzazione delle procedure .....	57
SEZIONE 4. MONITORAGGIO .....		59
4.1	Monitoraggio Performance .....	59
4.2	Monitoraggio e riesame periodico rischi corruttivi e misure anticorruzione .....	60
4.3	Monitoraggio dello stato di attuazione del Piano anticorruzione e dell'idoneità delle misure.....	62
4.3.1	Monitoraggio delle misure di prevenzione previste dal PTPCT .....	62
4.3.2	Monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza.....	64
4.3.3	Responsabilità e sanzioni.....	64
ALLEGATI.....		65
Allegato 1 Obiettivi di performance 2025 - 2027 .....		65
Allegato 2 - Stato di attuazione delle misure di prevenzione generali 2024-2026 e programmazione 2025 - 2027 .....		65
Allegato 3 - Monitoraggio misure specifiche 2024 - 2026 .....		65
Allegato 4 - Programmazione misure specifiche a regime e annuali 2025 – 2027 .....		65
Allegato 5 - Registro dei Rischi – Fattori abilitanti, Diagrammi di flusso dei processi e registro dei rischi 2025 – 2027 ..		65

Allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale di Amministrazione Trasparente triennio 2025 – 2027 .....	65
Allegato 7 - Piano di Formazione del personale triennio 2025 – 2027 .....	65
Allegato 8 - Piano Triennale delle Azioni Positive e per la Parità di Genere - Gender Equality Plan 2025 – 2027 .....	65
Allegato 9 – Organigramma .....	65

## 1 PREMESSA

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – 2027 (d’ora in avanti PIAO) è stato redatto in attuazione di quanto previsto dall’art 6, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con legge 6 agosto 2021 n.113 e con successivi provvedimenti attuativi (D.M. 30 giugno 2022, n. 132 e circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione pubblica).

Il PIAO rappresenta uno strumento di programmazione integrato che definisce il valore pubblico generato dall’Amministrazione, la performance, i rischi corruttivi e la trasparenza, l’organizzazione e il capitale umano, oltre agli strumenti di monitoraggio. Il Piano integrato di attività e organizzazione assorbe, quindi, molti dei documenti di programmazione che, precedentemente, l’Ente era tenuto a predisporre annualmente in modo separato, tra cui: il Piano della performance, il Piano di prevenzione della corruzione, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle azioni positive, il Piano triennale delle azioni concrete per l’efficienza delle pubbliche amministrazioni e il Piano triennale di formazione del personale.

Il PIAO contiene un’analisi del contributo dato da Area Science Park alla creazione e alla crescita del valore pubblico, inteso come valore istituzionale, scientifico, sociale ed economico, ossia le dimensioni in cui l’Ente esprime le proprie progettualità.

Il PIAO è stato costruito in base alle strategie definite nel Piano Triennale di Attività dell’Ente, adottato ai sensi dell’art. 7 del D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 218, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell’Ente del 18 dicembre 2024, n.86. Particolare attenzione è stata data alla sostenibilità economica e finanziaria, grazie all’integrazione con i documenti di bilancio; gli obiettivi di performance, inoltre, sono intesi in senso gestionale, più che limitatamente amministrativo, in quanto idonei a ricomprendere tutte le iniziative, attività e progettualità svolte dall’Ente nell’ambito delle proprie finalità istituzionali.

Il presente documento considera e dà una prima attuazione, inoltre, alle recenti indicazioni pervenute dal Ministro della Funzione Pubblica in materia di valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione.

Nell’esercizio delle prerogative di autonomia degli enti di ricerca, sancite dal D.Lgs. n. 218/2016, il piano di fabbisogno del personale è definito nell’ambito del Piano Triennale di Attività, cui integralmente si rinvia per approfondimenti.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste – Area Science Park
Sede	Località Padriciano 99, 34149 Trieste
Codice Fiscale	00531590321
Codice AUSA	0000164419
Codice IPA	area_ts
Codice Univoco Ufficio	UF6YGC
Presidente	Prof.ssa Caterina Petrillo
Direttore Generale	Dott.ssa Anna Sirica
Personale	216 dipendenti (di cui 167 a tempo indeterminato) al 31/12/2024
Comparto di appartenenza	Ente Pubblico di Ricerca vigilato dal Mur
Statuto e Regolamenti	<a href="https://www.areasciencepark.it/chi-siamo/mission-vision-e-documenti-strategici/">https://www.areasciencepark.it/chi-siamo/mission-vision-e-documenti-strategici/</a>
Sito web	<a href="http://www.areasciencepark.it">www.areasciencepark.it</a>
URP	<a href="mailto:urp@areasciencepark.it">urp@areasciencepark.it</a>
PEC	<a href="mailto:protocollo@pec.areasciencepark.it">protocollo@pec.areasciencepark.it</a>
Link a siti web (social network)	<a href="https://twitter.com/AreaSciencePark">https://twitter.com/AreaSciencePark</a> <a href="https://www.facebook.com/areasciencepark">https://www.facebook.com/areasciencepark</a> <a href="https://www.linkedin.com/company/area-science-park">https://www.linkedin.com/company/area-science-park</a> <a href="https://www.instagram.com/areasciencepark">https://www.instagram.com/areasciencepark</a>

### 1.1 Lo scenario di riferimento e la visione strategica dell'ente

Nel contesto attuale, caratterizzato da un panorama globale in continua evoluzione, l'innovazione tecnologica e la ricerca scientifica sono fondamentali per rispondere alle sfide economiche, sociali e ambientali. In particolare, la transizione verso modelli economici sostenibili, la digitalizzazione delle imprese e la crescente domanda di soluzioni innovative nei settori della salute, dell'energia e delle tecnologie avanzate richiedono un forte impegno da parte delle istituzioni di ricerca.

L'Ente si inserisce in questo scenario globale e nazionale, avvalendosi delle opportunità offerte dai finanziamenti PNRR ed europei, con l'obiettivo di consolidare e valorizzare le proprie infrastrutture di ricerca e tecnologiche. Queste infrastrutture, strategiche per la competitività del sistema produttivo e per il progresso scientifico, devono rispondere alle esigenze di innovazione del mercato e delle imprese, in particolare quelle delle piccole e medie imprese (PMI) e delle start-up, che sono chiamate ad affrontare la sfida della digitalizzazione e della sostenibilità.

Le politiche di sviluppo tecnologico e di sostenibilità ambientale sono dunque al centro delle azioni future dell'Ente, che continuerà a promuovere l'innovazione "deep-tech" ad alto rischio, derivante dalla ricerca di

frontiera, per rispondere alle necessità emergenti nei settori industriali e della scienza applicata.

Nel periodo 2025-2027, l'Ente si concentrerà sul consolidamento e sull'ottimizzazione delle infrastrutture di ricerca e tecnologiche sviluppate grazie a finanziamenti provenienti dal PNRR e da fondi europei. L'obiettivo primario sarà quello di sviluppare, potenziare e mantenere operative queste infrastrutture, al fine di promuovere l'innovazione tecnologica di tipo "deep-tech", che nasce dalla ricerca avanzata e ad alto rischio.

Il rafforzamento della collaborazione tra ricerca, trasferimento tecnologico e innovazione sarà cruciale per integrare competenze diverse e perseguire obiettivi comuni. Le infrastrutture di ricerca e tecnologiche dell'Ente sono strumenti fondamentali per accelerare l'innovazione, attrarre talenti, stimolare collaborazioni scientifiche e imprenditoriali, e contribuire alla crescita economica e industriale del territorio.

Le principali aree su cui si concentreranno le attività dell'Ente includono:

- Lo studio avanzato di patogeni tramite approcci multi-omici e analisi a livello di singola cellula.
- L'analisi di materiali per applicazioni nell'ambito dell'energia e della sensoristica.
- L'adozione di tecnologie emergenti come l'intelligenza artificiale (AI), la data science e il quantum computing, applicate in particolare alle scienze della vita e ai materiali.

L'Ente investirà inoltre in tecnologie emergenti come data engineering, high-performance computing (HPC), digital twin e bio-informatica, con un focus specifico sulla sostenibilità energetica e sullo sviluppo di materiali funzionali.

Nel periodo 2025-2027, l'Ente intraprenderà diverse azioni chiave per il potenziamento delle sue infrastrutture, tra cui:

- **Infrastrutture per lo studio dei patogeni:** Potenziamento dei laboratori di genomica e multi-omiche, con l'ampliamento delle strutture esistenti per lo studio avanzato dei patogeni.
- **Microscopia elettronica:** Completamento del laboratorio per l'analisi dei materiali con strumentazione avanzata, nell'ambito della rete europea di microscopia.
- **Data center e potenza di calcolo:** Rafforzamento delle capacità computazionali del data center, in particolare per supportare le attività di ricerca in AI, simulazione e analisi dei dati per le scienze della vita e dei materiali.

### **Sostenibilità e Transizione Energetica**

L'Ente si impegnerà anche nella **transizione energetica**, con la realizzazione di un laboratorio per la produzione di **energia sostenibile**, focalizzandosi sullo sviluppo di un impianto pilota per la produzione, trasporto e stoccaggio di **idrogeno verde**. Questo impianto sarà dotato di avanzate tecnologie di monitoraggio, tra cui l'utilizzo di digital twin per ottimizzare l'efficienza del sistema.

### **Supporto alle PMI e Innovazione**

Per favorire l'innovazione nel settore industriale, l'Ente lancerà una **Call Deep Tech** destinata a selezionare start-up e idee innovative, offrendo loro l'accesso ai servizi avanzati delle infrastrutture di ricerca e tecnologiche. L'obiettivo è supportare lo sviluppo di tecnologie "disruptive" che scaturiscono dalla ricerca fondamentale, con un forte valore aggiunto rispetto ai tradizionali finanziamenti.

### **Sostenibilità Finanziaria e Programmazione delle Risorse**

La sostenibilità a lungo termine degli investimenti sarà assicurata mediante l'incremento delle entrate derivanti da progetti competitivi e dai servizi offerti dalle infrastrutture. L'Ente si concentrerà inoltre sulla

gestione delle risorse digitali e sulla cooperazione con reti di ricerca e attori industriali, per garantire la continuità operativa delle infrastrutture anche dopo la conclusione dei finanziamenti PNRR. Verrà, inoltre, sviluppata una programmazione delle risorse umane e finanziarie per sostenere la realizzazione delle azioni previste, ottimizzando le risorse disponibili.

Per ulteriori informazioni si rimanda al **Piano Triennale di Attività 2025 – 2027**.

## **1.2 Gli obiettivi e le linee di intervento per il triennio 2025 – 2027**

Coerentemente con le priorità della strategia triennale, alcuni degli obiettivi che l'Ente ha fissato sono prevalentemente macro-finalità realizzative, la cui tempistica è dettata dal rispetto del cronoprogramma del PNRR.

Sono obiettivi generali del piano articolati per linee di intervento:

Gli obiettivi delineati nel PIAO per il periodo 2025-2027 sono sviluppati attraverso le seguenti linee di intervento:

### **LINEA DI INTERVENTO: INFRASTRUTTURE DI RICERCA**

- **Potenziamento infrastruttura CERIC-ERIC attraverso la realizzazione di PRP@CERIC.**  
Realizzare **entro il 2025** il progetto di potenziamento dell'infrastruttura di ricerca europea CERIC-ERIC attraverso la costituzione della piattaforma Pathogen Readiness Platform (PRP@CERIC) finanziata per 41MEuro, di cui 18MEuro destinati ad Area Science Park che è coordinatore nazionale del progetto. Alla fase di costruzione seguirà quella di funzionamento. Tutti i co-proponenti hanno formalmente assunto l'impegno a mantenere l'operatività dell'infrastruttura per dieci anni. Con PRP@CERIC, Area agisce da coordinatore nazionale di un progetto nel settore delle scienze della vita che consente di potenziare ed espandere l'investimento nei propri laboratori di genomica e data science (LAGE, LADE e ORFEO), di mettere a rete e rafforzare le competenze e i laboratori presenti sul sito (collaborazioni con ICGEB ed Elettra; co-partecipazione di CNR-IOM e CNR-IC) e di integrare i laboratori dei partner del Sud (Università di Napoli "Federico II", Università di Salerno e Università del Salento). L'infrastruttura nazionale PRP@CERIC sarà per il 20% al servizio di quella internazionale CERIC-ERIC con il vantaggio per l'Ente di essere inserito nella rete internazionale di utenti e servizi e comunità scientifiche di CERIC-ERIC.
- **Sviluppo infrastruttura NFFA-DI:** Contributo come co-proponente alla realizzazione del progetto Nano Foundries and Fine Analysis **entro il 2025**, per rafforzare la microscopia elettronica e collaborazioni territoriali nel Friuli-Venezia Giulia, per cui l'Ente ha ricevuto un finanziamento di 5.3 MEuro. Con la partecipazione come co-proponente all'infrastruttura di ricerca NFFA-DI, coordinata dal CNR-IOM, Area interviene sia nell'ambito digitale, per abilitare la condivisione dei dati e dei servizi di analisi dei dati prodotti dall'infrastruttura, sia nel rafforzamento e potenziamento delle facilities di microscopia elettronica, che sono anche oggetto di investimento aggiuntivo da parte dell'Ente. La strategia sottostante l'investimento nelle tecnologie avanzate per la caratterizzazione di materiali innovativi mira a consolidare l'azione dell'Ente nelle collaborazioni con il territorio, le istituzioni e le imprese del Friuli-Venezia Giulia, offrendo accesso a strumentazione e laboratori per la microscopia unici sul territorio e competitivi nel contesto nazionale e della macroregione.
- **Microscopia elettronica avanzata:** Completamento del laboratorio LAME e integrazione nella rete europea E-DREAM (European Distributed REsearch Infrastructure for Advanced Electron Microscopy) **entro il 2026**, con costruzione degli edifici X e X1 per ospitare nuove strumentazioni di microscopia e spettroscopia. Area ha avviato il piano di investimento nella microscopia che prevede la realizzazione di due nuovi edifici (X e X1) nel campus di Basovizza per ospitare laboratori per microscopia e spettroscopia

di materiali. L'edificio X è progettato per installare un microscopio TEM (Transmission Electron Microscope) top di gamma, strumentazione FIB-SEM, camere di preparativa e relativa impiantistica. L'edificio X1, espansione dell'edificio X, verrà destinato a laboratori di scienza dei materiali, elettronica e fotonica, adatti ad ospitare strumentazioni di caratterizzazione e crescita materiali con possibile espansione alla spettroscopia ottica e laser, nonché ad ambienti dedicati ad ospitare seminari e/o presentazioni scientifiche. Gli edifici sono progettati per essere costruzioni modello sotto il profilo energetico e ambientale, in linea con il piano di sostenibilità dell'Ente. L'intervento dell'Ente viene quindi a riguardare l'investimento sia in strumentazione che in edilizia e impiantistica del laboratorio materiali che ospiterà le facilities di microscopia e spettroscopia. Il finanziamento NFFA-DI va a potenziare questa linea di investimento e apre la possibilità alle applicazioni per la sensoristica, la microelettronica e i materiali per l'energia. Il piano di sviluppo delle attività di microscopia nel contesto delle facilities europee è anche accelerato dal finanziamento Horizon Europe del progetto infrastrutturale IMPRESS e del progetto RIANA di cui Area Science Park è beneficiaria.

#### **LINEA DI INTERVENTO INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E DELL'INNOVAZIONE**

- **Infrastruttura HPC4SME:** Realizzare **entro il 2025** il setup dell'infrastruttura tecnologica digitale HPC4SME avendo definito il modello di utilizzo da parte delle imprese al fine di contribuire alla costruzione di una nuova offerta di soluzioni di intelligenza artificiale, di simulazione avanzata e di sviluppo di digital twin per le imprese a supporto di progetti di interesse industriale. L'infrastruttura si baserà su nuove componenti hardware da integrare al data center ORFEO e di componenti software da sviluppare per facilitare la definizione del workflow computazionale e il fine tuning dei modelli di AI. Funzionale alla realizzazione e buon funzionamento di HPC4SME, sarà l'integrazione di competenze tecniche dedicate alla gestione, al mantenimento, all'aggiornamento dell'infrastruttura tecnologica, allo sviluppo di casi d'uso, ai servizi e ai progetti con le imprese, in sinergia con le competenze tecnico-scientifiche di data science presenti nel laboratorio LADE.
- **Potenziare i dimostratori IP4FVG:** Definire un piano di potenziamento tecnologico dei dimostratori di IP4FVG per trasformarli, **entro il 2027**, in veri impianti tecnologici pilota, ovvero strutture, attrezzature e servizi predisposti per sviluppare, testare e consolidare soluzioni tecnologiche digitali dalla fase di convalida in laboratorio fino ai TRL più elevati prima dell'ingresso sul mercato, anche attraverso la realizzazione congiunta di progetti pilota (all'interno di collaborazioni strutturate con imprese, Università ed altri Enti di ricerca), e laboratori dedicati al co-sviluppo di prototipi e nuove soluzioni applicative. Il piano prevede il rafforzamento del modello di erogazione dei servizi dei dimostratori e il consolidamento delle competenze tecniche per le attività di sviluppo di casi d'uso, testing, manutenzione, aggiornamento.
- **Impianto pilota idrogeno:** Avviare la progettazione e realizzare **entro il 2026** un impianto pilota nel settore della filiera dell'idrogeno. Si tratta di un intervento finalizzato ad espandere la gamma dei dimostratori ad altre tecnologie "verdi", con un riferimento specifico ai temi della transizione energetica. Questa linea di sviluppo si fonda sulle partecipazioni di Area al progetto europeo NAHV (North Adriatic Hydrogen Valley) il cui finanziamento, assieme a quello del progetto EDIH, consente di delineare più fortemente l'intervento e il ruolo di Area nel sostenere l'innovazione nei due settori chiave delle tecnologie verdi "idrogeno" e "digitale". Entrambi i progetti si inseriscono nelle iniziative prioritarie dell'agenda europea per l'innovazione e con il progetto NAHV, frutto del partenariato di Slovenia, Croazia e Regione Friuli-Venezia Giulia, si intende realizzare una valle dell'idrogeno nella macroregione. Con la realizzazione dell'impianto pilota, l'Ente intende sviluppare competenze nei settori attualmente identificati come gap tecnologici nel contesto territoriale del progetto NAHV. Basandosi sull'analisi delle

competenze presenti e acquisibili nell'Ente, e sulle finalità e l'impatto che un tale impianto potrebbe avere nel contesto territoriale, la progettualità è stata indirizzata verso la gestione "smart" di un impianto prototipo di produzione, stoccaggio e applicazioni di impiego di idrogeno verde. In collaborazione con Università di Trieste e SISSA è stato sviluppato un progetto per la realizzazione all'interno del parco, dove è già disponibile un edificio attrezzato, del laboratorio destinato ad ospitare l'impianto pilota che si caratterizzerà per l'installazione di numerosi sensori progettati per fornire dati in tempo reale atti al monitoraggio e alla correzione/ottimizzazione della linea attraverso la realizzazione di un digital twin dell'impianto. Funzionale alla trasformazione dell'impianto pilota in effettiva infrastruttura tecnologica, sarà l'allargamento della rete di relazioni a soggetti istituzionali con consolidata esperienza e attività nel settore dell'energia "verde" CNR, ENEA, FBK, e soggetti industriali.

#### **LINEA DI INTERVENTO ATTIVITÀ TRASVERSALI ALLA RICERCA E ALL'INNOVAZIONE**

- **Sostegno a imprese deep tech:** Dare attuazione al programma per il sostegno alle imprese *deep tech* **entro il 2025**. L'intervento richiede la definizione dei settori in coerenza con la strategia scientifica dell'Ente. Allo stato attuale tali settori possono essere collegati alle attività di ricerca legate alle infrastrutture PRP@CERIC, NFFA-DI, all'infrastruttura HPC dell'Ente e nel contesto della filiera dell'idrogeno. Elementi portanti di questo intervento saranno le "call" aperte, la valutazione internazionale dei progetti ricevuti e un portafoglio di offerta di servizi ad alta tecnologia che l'Ente dovrà completare per aumentare l'attrattività nei confronti delle start-up.
- **Nuovo istituto presso Università di Salerno:** Dare attuazione **entro il 2026** alla costituzione del nuovo istituto dell'Ente presso l'ateneo di Salerno, con investimento in laboratori, strutture e risorse umane. Con lo sviluppo del progetto PNRR PRP@CERIC è stata formalmente avviata la costituzione del laboratorio integrato di genomica e metabolomica di Area Science Park presso l'Università di Salerno con associato un piano di reclutamento di personale. Elementi cruciali per la costituzione del nuovo istituto saranno l'integrazione delle attività del laboratorio di Salerno con quelle del laboratorio LAGE di Basovizza e la loro capacità di intercettare finanziamenti per ricerca e innovazione destinati a rafforzare le infrastrutture nel contesto della strategia nazionale per le ZES (Zone Economiche Speciali).
- **Ampliamento edificio Q2 e costruzione Q3:** Completare entro il 2027 il piano di ampliamento e ristrutturazione dell'edificio Q2 con l'espansione al Q3 per aumentare la disponibilità di spazi destinati a laboratori, studi e ambienti comuni.
- **Efficientamento energetico:** Avviare nel corso del 2025 interventi di efficientamento energetico (quali ad esempio installazione di ulteriore fotovoltaico, adeguamenti impiantistici, ecc.) per trasformare il Parco Scientifico e Tecnologico in un modello virtuoso di sostenibilità ambientale, con particolare attenzione ai costi energetici e al finanziamento delle opere (eventualmente anche tramite PPP), il tutto in linea con il Piano di Sostenibilità dell'Ente.
- **Consolidamento delle competenze interne per gestire infrastrutture e parco scientifico.** Saranno strumentali all'attuazione del Piano e al raggiungimento efficace degli obiettivi, le competenze in ricerca e innovazione che l'Ente può introdurre assieme alla consolidata rete di relazioni e collaborazioni sviluppata a livello territoriale, nazionale e internazionale. Un ruolo speciale avranno le competenze interne all'Ente di gestione del parco scientifico e tecnologico, delle sue infrastrutture civili e degli impianti. Un punto di considerazione importante riguarda la capacità dell'Ente di gestire le diverse attività in modo integrato e interconnesso, realizzando un autentico ecosistema dove competenze diversificate garantiscono in modo funzionale l'efficacia dell'intera struttura. L'organizzazione dell'Ente vede infatti l'integrazione di attività verticali più specialistiche con funzioni orizzontali di supporto e

ottimizzazione dei processi. Nel panorama degli EPR vigilati dal MUR, Area Science Park può vantare competenze uniche come la gestione del parco scientifico-tecnologico, la sperimentazione di modelli di trasferimento tecnologico e di incubazione d'impresa, e tutte le iniziative di supporto all'innovazione nel contesto territoriale. Le competenze nel trasferimento tecnologico, nella valorizzazione della ricerca e nella progettazione sono strumenti indispensabili, e ben rodati, a sostegno della ricerca condotta nei laboratori dell'Ente e nelle infrastrutture trasformandone le potenzialità in risultati rilevanti per la società e il mercato.

- **Collaborazioni con enti di ricerca, università e imprese a livello territoriale, nazionale ed europeo**

Le collaborazioni con enti di ricerca, università e imprese sono cruciali per accelerare l'innovazione e garantire che le attività di ricerca siano sempre allineate con le necessità del mercato e della società. A livello territoriale, queste collaborazioni permettono di rafforzare il legame con il sistema locale di ricerca e innovazione, creando sinergie tra istituti e imprese. Su scala nazionale e europea, tali alleanze ampliano le opportunità di crescita, permettendo la condivisione di risorse, competenze e progetti. Le collaborazioni favoriscono anche l'accesso a programmi di finanziamento e a iniziative di ricerca avanzata, potenziando la capacità di attrarre risorse da fondi pubblici e privati.

- **Partecipazione attiva a bandi Horizon Europe e IPCEI per attrarre finanziamenti nel settore idrogeno e digitale**

La partecipazione ai bandi di Horizon Europe, uno dei principali strumenti di finanziamento della ricerca e innovazione dell'Unione Europea, è una strategia fondamentale per l'Ente. Questi bandi rappresentano una fonte cruciale di risorse per sviluppare tecnologie all'avanguardia nei settori dell'idrogeno e del digitale. La partecipazione a iniziative come gli IPCEI (Important Projects of Common European Interest) consente di accedere a finanziamenti per progetti di interesse strategico, come la creazione di infrastrutture nell'ambito delle tecnologie verdi (idrogeno) e digitali (intelligenza artificiale, big data, digital twin). Attraverso una pianificazione attenta e una partecipazione proattiva, l'Ente può attrarre risorse significative e rafforzare la sua posizione nell'ecosistema europeo dell'innovazione.

- **Rafforzamento delle relazioni internazionali e sviluppo di partnership tecnico-scientifiche**

L'espansione delle relazioni internazionali è fondamentale per aumentare la visibilità e la competitività dell'Ente. Le partnership tecnico-scientifiche con istituzioni e centri di ricerca globali consentono di condividere conoscenze, competenze e best practices, oltre a creare opportunità di cooperazione su progetti internazionali. Queste alleanze rafforzano la posizione dell'Ente nell'arena globale, permettendo l'accesso a tecnologie avanzate, risorse economiche e talenti. Un ulteriore vantaggio delle partnership internazionali è la possibilità di entrare in contatto con altre realtà che possono fornire soluzioni innovative ai problemi globali, come la sostenibilità ambientale, la transizione energetica e la digitalizzazione.

- **Utilizzo del protocollo SIS-FVG per azioni coordinate sul territorio regionale**

Il protocollo SIS-FVG (Sistema Scientifico e dell'Innovazione del Friuli-Venezia Giulia) è un'opportunità per integrare le risorse e le competenze presenti sul territorio regionale. Grazie a questa rete, l'Ente può collaborare con le principali istituzioni di ricerca e università locali per sviluppare progetti di ricerca e innovazione che rispondano alle specifiche esigenze del territorio. L'approccio coordinato attraverso il protocollo permette di ottimizzare gli investimenti, evitare duplicazioni di sforzi e promuovere una visione comune della ricerca e dell'innovazione. Inoltre, il SIS-FVG rafforza la posizione della regione come polo di eccellenza scientifica e tecnologica, attraendo talenti e investimenti nel settore della ricerca applicata.

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore Pubblico

#### 2.1.1 Il progetto ISTAT-CERVAP: sviluppo di indicatori per il valore pubblico e la misurazione delle attività degli Enti di Ricerca

Gli Enti di Ricerca, come Area Science Park, hanno un ruolo fondamentale nello sviluppo della società, grazie al contributo della ricerca scientifica, al dialogo con il tessuto produttivo, al coinvolgimento pubblico e alla partecipazione a network europei di innovazione. Per il tramite del tavolo tematico sulla performance attivato dal CO.DI.G.E.R. (Conferenza permanente dei Direttori Generali degli Enti Pubblici di Ricerca Italiani), gli enti di ricerca hanno aderito al progetto ISTAT-CERVAP, un'iniziativa triennale per sviluppare strumenti e indicatori utili a misurare il "Valore Pubblico", un concetto che integra il benessere generato per i cittadini con la salute organizzativa interna delle Pubbliche Amministrazioni.

L'obiettivo principale è di valutare gli impatti delle politiche e dei progetti delle PA, migliorando pianificazione, rendicontazione e supporto decisionale. A partire dagli indicatori presenti nei singoli Piani Integrati di Attività e Organizzazione (PIAO), il progetto punta a sviluppare un sistema di indicatori comune agli enti di ricerca, per migliorare la trasparenza, l'efficacia e l'innovazione nel settore pubblico e scientifico.

La fase sperimentale ha incluso momenti chiave, come la Summer School di Torino, dove gli indicatori sono stati testati attraverso simulazioni pratiche, per verificarne l'efficacia nella pianificazione strategica e nella rendicontazione. Il progetto prevede ulteriori sperimentazioni e l'adozione volontaria degli indicatori da parte degli enti partecipanti.

Area Science Park aderisce al progetto sperimentando nel presente PIAO il set di indicatori comuni, a cui sono affiancati ulteriori indicatori specifici e connaturati alla propria missione.

#### 2.1.2 Gli Obiettivi di Valore Pubblico di Area Science Park

Gli obiettivi e indicatori di Valore Pubblico proposti per il comparto degli EPR nel progetto ISTAT – CERVAP si dividono in 4 obiettivi di valore specifico e 13 indicatori:

**Obiettivi di Valore istituzionale:** aumentare la capacità di creare relazioni istituzionali (networking) a livello nazionali ed internazionale

**Obiettivi di Valore scientifico:** accrescere il patrimonio della conoscenza scientifica

**Obiettivi di valore sociale:** aumentare la comunicazione, la divulgazione e l'utilità sociale della conoscenza scientifica

**Obiettivi di valore economico:** aumentare il valore economico della conoscenza scientifica

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	CODICE OBIETTIVO	CODICE INDICATORE	NOME INDICATORE	FORMULA DI CALCOLO	FONTE	CADENZA	POLARITÀ/DIREZIONE	BASELINE	TARGET	UNITÀ DI MISURA
<b>VALORE ISTITUZIONALE</b> Aumentare la capacità di creare relazioni istituzionali a livello nazionale ed internazionale	VAL_IST	IMP_IST_1	Competitività nelle attività di progettazione	N° di progetti vinti con ruolo di coordinatore o di partecipante / N° di progetti presentati con ruolo di coordinatore o di partecipante	EU Funding & Tenders Portale - Dati interni dell'EPR	Annuale	Positiva (negativa per il 2025)*	53,8%  7 progetti vinti nel 2024/13 progetti presentati nel 2024	33%	%
		IMP_IST_2	Partecipazione ad attività di progettazione	N° di progetti attivi, con il ruolo di coordinatore / N° progetti vinti su bandi competitivi	EU Funding & Tenders Portale - Dati interni dell'EPR	Annuale	Positiva	57,1%  4 progetti attivi con ruolo di coordinatore nel 2024/ 7 progetti vinti nel 2024	60%	%
		IMP_IST_3	Autorevolezza istituzionale	N° di audizioni presso il Parlamento effettuate dall'Ente nell'anno/ N° numero delle audizioni parlamentari totali	Dati interni all'EPR e banca dati dei resoconti stenografici delle audizioni (dati disponibili da novembre 2022 e riportati per mese)	Annuale	Positiva	Non significativo		%
		IMP_IST_4	Networking nazionale	N° degli accordi di collaborazione stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche nell'anno di riferimento legati ad attività nazionali / N°	Dati interni all'EPR - Dati sezione Amministrazione Trasparente	Annuale	Positiva	86%  13 accordi nazionale/15 totali	costante	%

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	CODICE OBIETTIVO	CODICE INDICATORE	NOME INDICATORE	FORMULA DI CALCOLO	FONTE	CADENZA	POLARITÀ/ DIREZIONE	BASELINE	TARGET	UNITÀ DI MISURA
				totale degli accordi di collaborazione stipulati dall'Ente						
		IMP_IST_5	Networking internazionale	N° degli accordi di collaborazione stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche nell'anno di riferimento legati ad attività transnazionali / N° totale degli accordi di collaborazione stipulati dall'Ente	Dati interni all'EPR - Dati sezione Amministrazione Trasparente	Annuale	Positiva	14% 2 accordi transnazionali/15 totali	costante	%
<b>VALORE SCIENTIFICO</b> Accrescere il patrimonio della conoscenza scientifica	VAL_SCI	IMP_SCI_1	Qualità della ricerca	N° Pubblicazioni su riviste internazionali con Impact Factor / (N° Tecnologi + N° Ricercatori)	Dati interni all'EPR	Annuale	Positiva	0,71 55 pubblicazioni nel 2024/ 77 tecnologi + ricercatori della Struttura R&I	0,5 pubblicazione a testa annue (richiesta dell'Anvur)	numero
		IMP_SCI_2	Intensità di ricerca	Percentuale di spesa a preventivo per attività di ricerca e sviluppo intramuros svolte dagli EPR / Totale Spese da preventivo	Dati interni all'EPR	Annuale	Positiva	11,66%	13%	%
		IMP_SCI_3	Open Science	N° di pubblicazioni in open access su riviste scientifiche / N° di pubblicazioni su riviste scientifiche	Dati interni all'EPR	Annuale	Positiva	20% 11/55 pubblicazioni nel 2024	25%	%

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	CODICE OBIETTIVO	CODICE INDICATORE	NOME INDICATORE	FORMULA DI CALCOLO	FONTE	CADENZA	POLARITÀ/DIREZIONE	BASELINE	TARGET	UNITÀ DI MISURA
<b>VALORE SOCIALE</b> Aumentare la comunicazione, la divulgazione e l'utilità sociale della conoscenza scientifica	VAL_SOC	IMP_SOC_1	Social Media	Variazione percentuale annuale dei followers sul Social Network maggiormente utilizzato dagli EPR nell'anno (X oppure LinkedIn)	Dati interni all'EPR	Annuale	Positiva	Non significativo		%
		IMP_SOC_2	Divulgazione scientifica	N° relazioni ad eventi e convegni, congressi nazionali e internazionali / (N° Tecnologi + N° Ricercatori)	Dati interni all'EPR	Annuale	Positiva	0,32 34 relazioni tra invited talk e contributed talk per il 2024/ 108 tecnologi e ricercatori (tutto l'Ente)	0,35	N°
		IMP_SOC_3	Formazione	N° docenze presso PA e/o altre organizzazioni / (N° Tecnologi + N° Ricercatori)	Dati interni all'EPR	Annuale	Positiva	24 docenze presso Università e altre organizzazioni all'interno dell'Istituto RIT per l'anno 2023/2024	Almeno 30 docenze	N°
<b>VALORE ECONOMICO:</b> Aumentare il valore		IMP_ECO_1	Fundraising progetti europei	Finanziamenti da progetti europei / Finanziamento da Bilancio dello Stato	EU Funding & Tenders Portal – Dati di contabilità - Dati interni dell'EPR	Annuale	Positiva	2,42%	3%	%

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	CODICE OBIETTIVO	CODICE INDICATORE	NOME INDICATORE	FORMULA DI CALCOLO	FONTE	CADENZA	POLARITÀ/DIREZIONE	BASELINE	TARGET	UNITÀ DI MISURA
economico della conoscenza scientifica		IMP_ECO_2	Fundraising progetti PNRR	Finanziamenti da progetti PNRR / Finanziamento da Bilancio dello Stato	Dati di contabilità – Dati interni all'EPR	Annuale	Positiva	44,16%	44,20%	%

*\* il tasso di successo per il 2024 (baseline) è stato molto elevato, difficile da replicare, inoltre la strategia dell'ente per il 2025 è di puntare su bandi molto competitivi come Horizon Europe, pertanto, è ragionevole aspettarsi un decremento dell'indicatore*

L'indice di Valore Pubblico complessivo (VP) sarà dato dalla media degli indici di valore specifico (VAL\_IST + VAL\_SCI + VAL\_SOC + VAL\_ECO)/4.

Gli indicatori specifici dell'Ente invece sono i seguenti relativi al valore scientifico:

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	CODICE OBIETTIVO	CODICE INDICATORE	NOME INDICATORE	FORMULA DI CALCOLO	FONTE	CADENZA	POLARITÀ/DIREZIONE	BASELINE	TARGET	UNITÀ DI MISURA
VALORE SCIENTIFICO Accrescere il patrimonio della conoscenza scientifica	VAL_SCI	IMP_SCI_4	Sviluppo di strumenti e servizi per i FAIR data	Numero di dataset FAIR creati e strumenti digitali avanzati resi disponibili alla comunità	Dati interni all'EPR	Annuale	Positiva	2	3	N°
		IMP_SCI_5	Supporto alla formazione universitaria e di alta specializzazione	Numero di studenti seguiti come tirocini tesi e dottorati	Dati interni all'EPR	Annuale	Positiva	8	12	N°
		IMP_SCI_6	Realizzazione e sviluppo dell'iniziativa North Adriatic Hydrogen Valley	Numero di modelli masterplan per la North Adriatic Hydrogen Valley	Dati interni all'EPR	Annuale	Positiva	0	1	N°

## 2.2 Performance

### 2.2.1 Performance organizzativa

Il “Piano della Performance” dà conto in modo trasparente e comprensibile delle finalità dell’Ente, delle scelte strategiche coerentemente operate e, in termini più ampi, della capacità di realizzare vantaggi per i propri *stakeholder* e per la collettività. Nell’ambito dell’organizzazione interna, inoltre, il Piano fornisce al personale le indicazioni per allineare l’operatività dell’Ente alla visione strategica espressa dall’organo di vertice, misurando e valutando l’apporto dato da ciascuno al conseguimento degli obiettivi comuni nell’ambito del rispettivo ruolo e responsabilità; in questa prospettiva, il Piano contribuisce a rinforzare la motivazione e l’orientamento al risultato del personale dell’Ente.

### 2.2.2 L’Albero della Performance

La struttura dell’albero della performance che sostiene il modello di pianificazione strategica ed operativa di Area è costituita da 6 elementi cardine:

- la missione dell’Ente, ovvero il fine ultimo che si intende perseguire;
- le linee strategiche di intervento, ovvero gli ambiti di maggior rilevanza in cui l’ente opera, così come identificate nell’ambito delle strategie definite dal Consiglio di Amministrazione con il Piano Triennale di Attività;
- gli obiettivi strategico-operativi, ovvero gli obiettivi triennali che l’Ente si propone di perseguire;
- le azioni strategiche, ovvero i macro-ambiti in cui si inseriscono i programmi per perseguire gli obiettivi strategici;
- gli obiettivi operativi, ovvero gli obiettivi annuali che l’ente si pone in funzione del conseguimento degli obiettivi strategici;
- i piani operativi (progetti), ovvero le azioni annuali tese a perseguire gli obiettivi operativi nell’ambito dell’esercizio.



Figura 1 – Albero della performance.

### 2.2.3 Analisi del contesto

La **SWOT analysis** condotta dall'Ente per la valutazione del contesto con impatto sulla **Performance** dell'Ente, la quale identifica le opportunità e le minacce dell'organizzazione riferite al contesto esterno e i punti di forza e di debolezza con riferimento al contesto interno, è rappresentata nella tabella seguente.

	OPPORTUNITÀ	MINACCE
<b>CONTESTO ESTERNO</b>	<p>Crescente focalizzazione nazionale e regionale sugli investimenti in ricerca e innovazione, con strategie integrate come la Roadmap ESFRI e il PNIR.</p> <p>Esigenza, da parte di ricercatori e imprese, di infrastrutture per progettualità comuni tra pubblico e privato che richiede una razionalizzazione delle infrastrutture di alto livello</p> <p>Progressiva introduzione da parte di meccanismi di <i>process innovation</i> nel settore pubblico e privato</p> <p>Maggior integrazione delle infrastrutture di ricerca nazionali ed europee per attrarre competenze, talenti e risorse</p> <p>Accesso aperto ai dati scientifici generati dalle infrastrutture, con adozione di principi FAIR, a sostegno di nuovi progetti e applicazioni.</p> <p>Progressiva digitalizzazione dei processi nella PA</p>	<p>Progressiva riduzione di laureati di alto livello a causa degli effetti di <i>brain drain</i> verso altri Paesi</p> <p>Scarsa attrattività di talenti dall'estero</p> <p>Numero ancora ridotto di infrastrutture di ricerca nazionali</p> <p>Eccessiva normazione italiana (barriere all'entrata nel settore pubblico)</p> <p>Eccessiva burocratizzazione attuale, a livello comunitario e nazionale, nelle politiche di innovazione e nella ricerca</p> <p>Competizione internazionale sempre più elevata nella ricerca e innovazione</p> <p>Esigenze crescenti di sostenibilità e adattamento ai vincoli ambientali per garantire che le infrastrutture soddisfino gli standard energetici e ambientali richiesti.</p>
	<b>PUNTI DI FORZA</b>	<b>PUNTI DI DEBOLEZZA</b>

<b>CONTESTO INTERNO</b>	<p>Personale qualificato con capacità di svolgere le proprie mansioni per processi e di adattarsi alle condizioni esterne</p> <p>Progettualità per la realizzazione di nuovi edifici destinati ad ospitare laboratori di ricerca</p> <p>Comprovata esperienza nell’acquisizione di progetti finanziati in grado di garantire un elevato livello di autonomia economico-gestionale</p> <p>Presenza di spiccate forme di <i>leadership</i> interna capaci di creare senso di appartenenza e identità</p> <p>Buon livello di notorietà e reputazione raggiunto a livello locale e nazionale</p> <p>Comprovata capacità di attrarre finanziamenti e realizzare progetti di rilievo nazionale e internazionale, rafforzata dall’esperienza nell’implementazione di programmi PNRR.</p>	<p>Selezione di servizi offerti agli insediati che necessitano di un <i>upgrade</i> tecnologico</p> <p>Mancanza di modelli consolidati per accelerare e supportare la crescita di start-up deep-tech e di progetti di trasferimento tecnologico pubblico-privato.</p> <p>Necessità di migliorare l’intensità di utilizzo delle infrastrutture da parte del tessuto produttivo nazionale e locale.</p> <p>Necessità di mantenere un adeguato livello del patrimonio immobiliare e impiantistico</p> <p>Necessità di aumentare il livello di produzione scientifica dell’ente valutabile dagli organismi accreditati (VQR)</p> <p>Necessità di migliorare l’attrattività dei concorsi pubblici indetti dall’Ente, specie per le aree STEM</p>
-------------------------	---	---

## 2.2.4 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Il Consiglio di Amministrazione dell’Ente definisce le aree prioritarie di intervento (linee di intervento) e gli obiettivi strategici su base triennale (Piano triennale di Attività 2025 – 2027). Sulla base di questa strategia, viene aggiornato annualmente il piano performance, nel quale sono coerentemente sviluppati gli obiettivi strategici triennali individuando gli obiettivi operativi annuali corredati da indicatori, target e formule per la misurazione del risultato raggiunto.

Gli obiettivi strategici prevedono *outcome* per il cui conseguimento sono necessarie azioni operative programmate nell’ambito del triennio di riferimento del Piano. Mediante il processo partecipato di cui al successivo paragrafo, descritto compiutamente nel Sistema di misurazione e valutazione della performance, l’Ente ha provveduto a identificare, per ciascun obiettivo strategico, uno o più obiettivi operativi annuali, per ognuno dei quali viene individuato l’indicatore, il *target*, la formula adottata per la misurazione e il termine entro il quale l’obiettivo deve essere conseguito.

Gli obiettivi operativi hanno natura trasversale tra tutte le unità organizzative, in quanto l’Ente intende valorizzare i processi condivisi in tal modo rafforzando l’unità d’intenti del personale; il Piano prevede in ogni caso l’individuazione di un referente per ciascun obiettivo, incaricato di provvedere al coordinamento delle azioni e alla successiva misurazione e rendicontazione del risultato.

Per il conseguimento di ciascun obiettivo, inoltre, si prevede un piano operativo nell’ambito del quale sono descritte le azioni che saranno implementate in corso d’anno con la relativa tempistica, le unità organizzative responsabili delle azioni e la stima delle risorse umane e finanziarie che l’Ente destina alle attività pianificate. I dati finanziari sono basati sul bilancio di previsione dell’Ente.

**Gli obiettivi, gli indicatori, i *target*, le formule, le scadenze e i piani sono riportati nell’Allegato 1 (Obiettivi di performance 2025 - 2027).**

- a) **Obiettivi assegnati al personale dirigenziale e al personale non dirigenziale titolare di incarico di responsabile di ufficio**

La misurazione e la valutazione della performance individuale e di unità organizzativa del personale dirigenziale e del personale non dirigenziale titolare di incarico di responsabile di ufficio prevede un collegamento con il processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Ente, per cui gli obiettivi sono direttamente funzionali al perseguimento degli obiettivi strategici e operativi e sono collocati nell'ambito delle rispettive aree strategiche.

Gli obiettivi, assegnati mediante il processo partecipato descritto nel Sistema, sono il risultato dell'integrazione tra obiettivi individuali e obiettivi dell'unità organizzativa di diretta responsabilità, in un'ottica di semplificazione e sul presupposto che per il loro conseguimento sia necessario l'apporto della struttura di afferenza.

**Gli obiettivi, gli indicatori, i *target*, le formule, le scadenze e i piani sono riportati nell'Allegato 1 (Obiettivi di performance 2025 - 2027).**

In conformità ai diversi interventi normativi che prevedono la fissazione di obiettivi in materia di performance, il piano 2025-2027 contempla specifici obiettivi in materia di semplificazione e digitalizzazione, efficienza e contenimento della spesa pubblica, trasparenza e anticorruzione, parità di trattamento e opportunità, lavoro agile, accessibilità fisica e digitale. Il piano include, inoltre, obiettivi individuali assegnati ai direttori di struttura al fine di promuovere un'adeguata formazione per sé stessi e per il personale assegnato, tramite l'elaborazione e il monitoraggio di piani formativi individuali secondo le indicazioni fornite dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione di data 14 gennaio 2025.

Si precisa, inoltre, che il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance condiziona l'erogazione dell'indennità di risultato spettante al Direttore Generale e al personale titolare di incarichi di Direzione, questa è subordinata alla verifica del rispetto delle vigenti norme (es. valutazione negativa, violazione degli obblighi in materia di pubblicazioni per finalità di trasparenza, violazioni accertate dall'AGID in materia di transizione digitale, mancata costituzione del Comitato Unico di Garanzia mancato rispetto dei tempi di pagamento). In particolare, in sede di prima applicazione dell'art.4-bis del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 (convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 21 aprile 2023, n. 41), in attesa di definire specifici indicatori e sistemi di monitoraggio interno, l'erogazione del 30% dell'indennità di risultato è in ogni caso condizionata alla verifica del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni, effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

## **2.2.5 Il processo organizzativo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance**

### **a) Fasi della pianificazione e della programmazione**

Il Piano della Performance viene adottato con cadenza annuale, nell'ambito del PIAO. Il processo di elaborazione del Piano della Performance è descritto nel Sistema di misurazione e valutazione della performance, cui si rinvia.

### **b) Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio**

Il processo che porta all'adozione del Piano deve essere coordinato con il processo di adozione del bilancio di previsione, al fine di assicurare il necessario coordinamento tra obiettivi, indicatori e target di bilancio e obiettivi, indicatori e target del ciclo della performance.

Il presente Piano è pienamente integrato con il bilancio di previsione: nell'ambito del Piano, ciascuna area e ciascun obiettivo strategico trovano la corretta collocazione dal punto di vista del bilancio, essendo riportate le UPB nel quale si inseriscono; ciò consente di quantificare correttamente le risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie per il conseguimento dell'obiettivo sulla base dei medesimi dati considerati nell'elaborazione del bilancio di previsione. Il Piano tiene conto, inoltre, degli obiettivi e indicatori previsti dal "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" previsto dal DPCM 18 settembre 2012 e approvato per il triennio 2025-2027 unitamente al bilancio di previsione con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di data 18 dicembre 2024, n. 85.

### **c) Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance**

Il **Sistema di misurazione e valutazione della performance** applicabile alla misurazione degli obiettivi previsti dal presente PIAO è stato aggiornato a gennaio 2024 (undicesima edizione). Sono state introdotte, in particolare, modifiche nei seguenti ambiti:

- l'integrazione nel Sistema degli strumenti di monitoraggio del valore pubblico;
- il rafforzamento del collegamento tra le linee strategiche e gli obiettivi di performance, con la previsione di appositi atti di indirizzo attuativi dei documenti di programmazione;
- miglioramento degli strumenti di verifica in merito all'ottemperanza agli obblighi dirigenziali rilevanti ai fini della performance e della conseguente attribuzione della retribuzione di risultato;
- l'introduzione di un meccanismo di calibrazione per consentire l'allineamento del metro valutativo adottato dai direttori delle diverse strutture;
- la semplificazione dell'iter di valutazione del Direttore Generale.

Il **Piano della Performance** è articolato secondo le linee strategiche di intervento. Questo consente di collegare gli obiettivi alle linee di azione individuate dall'organo di vertice, in modo da dare concreta attuazione agli indirizzi espressi; i singoli obiettivi, infatti, sia di tipo organizzativo che individuale, trovano un puntuale riferimento nell'ambito delle azioni strategiche pluriennali che l'Ente ha programmato. Ciascuna linea strategica, inoltre, contempla due o più obiettivi operativi annuali, il che consente di dare una migliore prospettiva alle azioni da implementare e un maggior coinvolgimento delle Strutture/Sezioni/Istituti che concorrono al raggiungimento dell'obiettivo trasversale. Laddove possibile, è stata individuata l'unità organizzativa responsabile della singola azione e il termine per il compimento delle specifiche attività previste. Gli obiettivi strategici pluriennali, invece, definiscono le azioni di maggior rilievo, per il cui conseguimento è necessario adottare una prospettiva triennale in quanto l'arco temporale per la loro realizzazione non può essere limitato ad un unico anno solare.

Sotto il profilo della misurabilità degli obiettivi, per agevolare la valutazione ed evitare l'arbitrio ipotizzabile nel caso di valutazioni qualitative di tipo discrezionale, il Piano privilegia obiettivi operativi il cui conseguimento è determinabile con formule basate su dati certificati oppure tramite verifica del rispetto di scadenze prefissate in ordine ad attività chiaramente definite.

### **2.2.6 Performance Individuale**

Le modalità di misurazione e di valutazione della performance individuale sono compiutamente illustrate nell'ambito del Sistema di misurazione e valutazione della performance (ed. 11), nel quale sono descritti i

soggetti della valutazione (valutati e valutatori), il sistema adottato dall'Ente e le aree, le modalità e i criteri di valutazione differenziati in funzione del ruolo ricoperto.

Il documento integrale, cui si rinvia per approfondimenti, è disponibile nella sezione del sito Amministrazione Trasparente dell'Ente.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Nell'ottica della semplificazione e della trasparenza caldeggiate dall'ANAC, il presente documento è incentrato sulla base dei seguenti principi informativi:

1. Semplificazione del linguaggio e dello stile: il Piano volge verso la piena comprensibilità e dunque l'accessibilità reale, la fruibilità effettiva dello stesso per tutti i suoi destinatari, poiché il piano di prevenzione della corruzione non è un testo volto a pochi intenditori e destinato a rimanere lettera morta, ma è un testo che deve essere comprensibile a tutti e facilmente applicato da tutti. Per facilitarne la comprensione, sono stati utilizzati schemi e tabelle.
2. Contenuto non ridondante: si è provveduto a rendere non eccedente il testo rispetto a quello che è essenziale o davvero utile. Il piano deve essere proporzionato e idoneo a mettere in evidenza quelle che sono le reali priorità, le cose davvero importanti da fare per prevenire la corruzione, evitando di metterle al pari con altre marginali.
3. Eliminazione dei richiami normativi: un buon piano non necessita il richiamo a tutto il quadro normativo della anticorruzione che può essere sostituito con un link di richiamo al PNA.
4. Corretto inquadramento dei rischi effettivi di corruzione: questo elemento è frutto di un processo di mappatura, identificazione, valutazione da compiere anche alla luce dei fattori abilitanti. Si è provveduto a revisionare la mappatura dei processi e a semplificare e rendere intellegibili gli indicatori di rischio inseriti in un nuovo registro dei rischi, semplificato e *compliant* con le indicazioni del PNA. Non si presume il rischio in ogni dove e con un livello sempre altissimo in ottica ipercautelativa, perché questo vorrebbe dire dover presidiare ogni segmento di processo rischiando di appesantirlo. Dunque, i rischi individuati sono potenziali ma anche realistici.
5. Misure di trattamento dei rischi efficaci: identificati e valutati i rischi, gli stessi vanno trattati, cioè presidiati con le misure. Fra le misure generali, che sono idonee a disinnescare la maggior parte dei rischi, sono presenti misure volte a garantire il rispetto dei presidi di legge stabiliti dal PNA (**Allegato 3**), a cui seguono quelle in materia di trasparenza. A queste sono da aggiungere certamente la formazione, ma si ritiene opportuno includere tra le misure innovative anche la semplificazione dei procedimenti e la digitalizzazione, intese come misure specifiche idonee a raggiungere simultaneamente più scopi. In questo modo la prevenzione della corruzione non sarà in contrapposizione all'efficacia e all'efficienza ma ne costituirà il fisiologico complemento, costituendo un'occasione per ingegnerizzare ed ottimizzare i processi interni.

Gli indirizzi per la stesura del Piano forniti dall'ANAC mediante il suo *vademecum* prevedono altresì che le amministrazioni si focalizzino inoltre su altri tre fattori, in assenza dei quali la pianificazione rischia di rimanere del tutto inespressiva di tutte le sue ampie potenzialità. I tre fattori sono: 1) la nomina di un RPCT che sia effettivamente idoneo a ricoprire il ruolo; 2) la dotazione per l'RPCT di una struttura adeguata a svolgere le sue funzioni; 3) lo svolgimento delle attività di monitoraggio, e cioè quell'effettivo riscontro del rispetto e dell'efficacia delle misure previste dal piano di cui ogni anno l'RPCT deve essere relazionato.

Inoltre, con Delibera ANAC del 17 gennaio 2023, n. 7, è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (link: <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>) che avrà validità per il prossimo triennio. L'Autorità con la delibera del 19 dicembre 2023, n. 605 ha approvato l'Aggiornamento 2023 (link: <https://www.anticorruzione.it/-/pubblicato-l-aggiornamento-2023-del-pna-anac-2022>) del PNA 2022, nel quale l'ANAC ha scelto di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova

normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate dopo l'entrata in vigore del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio. Di conseguenza, è stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate.

È con un approccio sostanziale, anziché una logica di mero adempimento formale, volto a contribuire alla crescita della cultura dell'integrità, alla promozione della legalità e all'attuazione della trasparenza all'interno dell'Ente, che nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito e per brevità "PTPCT") di Area Science Park sono individuate, in aggiunta alla formazione, anche altre iniziative finalizzate ad attuare un sistema di prevenzione della corruzione, coerentemente con le raccomandazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito e per brevità "PNA").

Nell'ottica di rendere l'Ente maggiormente performante nella semplificazione, nella pianificazione, nella digitalizzazione e nell'azione amministrativa, è diventata operativa la Struttura operativa a supporto del RPCT, adeguata a svolgere le sue funzioni in modo da focalizzare maggiormente l'attenzione alle attività di monitoraggio in corso d'anno, attività poste in essere alla fine del 2023. Per l'anno in corso è prevista la formazione dei componenti della Struttura e la prosecuzione dei lavori per il monitoraggio del Piano e per l'aggiornamento futuro.

Prescindendo dallo stato emergenziale e dalle riorganizzazioni che hanno avuto corso negli ultimi anni, rimane inteso che l'attività di perfezionamento della mappatura dei processi, sulla quale l'Ente ha da sempre innestato l'analisi, la valutazione e il trattamento dei rischi corruttivi, costituisce un *work in progress* per definizione. Tale lavoro, che è basato anche sulla valorizzazione degli esiti del monitoraggio dell'attuazione del PTPCT, non vuole essere strettamente preordinato alla realizzazione delle politiche di prevenzione della corruzione e per questo viene svolto anche (ma non solo) in ottica anticorruptiva con il coinvolgimento generalizzato e trasversale dell'intera struttura organizzativa. L'intento di tale coinvolgimento è fondato sulla condivisione di valori etici di prevenzione della corruzione, di legalità e di trasparenza, nella consapevolezza che costituiscano il motore che consentirà di conservare l'Ente in un ambito in cui etica e legalità si propongano come il fulcro dell'agire istituzionale, con effetti virtuosi in termini di efficacia e di efficienza operativa, ma anche come valore aggiunto immanente della società civile.

Nel ribadire l'impegno sul fronte della formazione del personale, con il presente PIAO viene adottato l'aggiornamento del Piano di Formazione per il Triennio 2025-2027 (**Allegato 7**). Nel Piano sono stati individuati anche percorsi formativi sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza, con particolare riguardo all'etica pubblica. Sono stati previsti anche interventi formativi relativi agli specifici rischi corruttivi ai quali è esposta la struttura di assegnazione e la Struttura a supporto del RPCT.

Oltre che in conformità con gli atti di indirizzo dell'ANAC, contenente tutte le indicazioni consolidate e integrate con gli orientamenti maturati nel tempo in materia di anticorruzione e trasparenza, oggetto di appositi atti regolatori, il presente Piano è stato redatto in continuità evolutiva con il PIAO 2024-2026 (link: <https://amministrazionetrasparente.areasciencepark.it/amm-trasparente/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/>), approvato dal Consiglio di Amministrazione di Area Science Park con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di data 31 gennaio 2024, n. 4.

La presente sezione del Piano è così strutturata:

- 1) La prima parte in cui è illustrata la strategia in materia di prevenzione della corruzione, con specifico riguardo ai soggetti coinvolti, nonché alle fasi del processo di gestione del rischio di corruzione (valutazione di impatto del contesto, mappatura dei processi sensibili, identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e

concreti, progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio);

- 2) La seconda parte, in cui sono indicati, in ottemperanza all'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013 e tenendo conto delle recenti evoluzioni normative, le misure adottate per dare attuazione agli adempimenti inerenti alla trasparenza proattiva (obblighi di pubblicazione e alimentazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale) e reattiva (istituti di accesso) e gli obiettivi strategici individuati dall'organo di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 1, co. 8, della L. n. 190/2012;
- 3) La parte finale, in cui sono rappresentati la programmazione dell'attuazione della trasparenza, le iniziative di comunicazione e di diffusione, nonché le condotte sanzionabili in quanto violative del Piano.

Nella sezione dedicata al Monitoraggio, invece, è riportato il sistema di monitoraggio del PTPCT e dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione e il relativo monitoraggio delle misure di trasparenza.

Si precisa, per quanto possa ritenersi necessario, che la presente sezione del PIAO dedicata al PTPCT non si occupa del sistema di anticorruzione delle società partecipate dell'Ente, che sono chiamate per legge a dotarsi autonomamente di un idoneo presidio.

## **Prevenzione della corruzione**

### **2.3.1 Soggetti, Funzione e Responsabilità**

#### **a) Soggetti coinvolti nell'elaborazione e nell'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione**

I soggetti che all'interno dell'Ente concorrono all'elaborazione e all'attuazione delle strategie in materia di prevenzione della corruzione, in base alla L. n. 190/2012, così come integrata dai PNA ANAC, sono i seguenti:

- a) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- b) i Referenti del RPCT;
- c) la Struttura a supporto del RPCT;
- d) l'organo di indirizzo politico (C.d.A.);
- e) Il Direttore Generale, i Direttori di Struttura, di Sezione e di Istituto;
- f) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.);
- g) il Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD)
- h) il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (R.A.S.A.);
- i) tutti i dipendenti dell'Ente;
- j) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente;
- k) l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) e gli altri organismi di controllo interno.

#### **i. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i Referenti**

Ai sensi dell'art. 1, co. 7, L. n. 190/2012, il quale stabilisce che "L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (*omissis*)", con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 25 maggio 2023, n. 58, l'incarico di RPCT è stato conferito al Direttore della Struttura Ricerca e Innovazione, dott. Salvatore La Rosa, con decorrenza dalla data del 25 maggio 2023 e fino alla data del 14 marzo 2026. Tale scelta è stata motivata dalla necessità di garantire una adeguata rotazione dei

dirigenti nella posizione di RPCT, in attesa di effettuare una ricognizione degli incarichi dirigenziali e, laddove necessario, una riassegnazione, tenendo altresì conto del vigente piano di fabbisogno per l'individuazione dei profili mancanti.

Ruolo e funzioni del RPCT sono quelli previsti dalla normativa vigente in materia, dalla parte IV del PNA 2019, dall'Allegato III allo stesso, nonché dalla delibera ANAC n. 840/2018, che ha operato una ricognizione delle norme rilevanti della disciplina in punto, come integrata dall'allegato 3 del PNA 2022-2024.

La Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, con circolare n. 1/2013, ha previsto la possibilità di affiancare al RPCT i Referenti della prevenzione della corruzione, ai fini e per la definizione e l'adozione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione. Il PNA 2019 ha recepito questa impostazione, che viene seguita anche presso l'Ente.

I Referenti coadiuvano il RPCT nell'attuazione e nel miglioramento della politica di prevenzione, al fine di assicurare, in modo diffuso e capillare, un'azione coordinata, un'attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nell'Ente; gli stessi coadiuvano il RPCT nell'esercizio delle sue funzioni.

Considerata la necessità di procedere alla parziale rotazione degli incarichi come previsto nel PIAO 2024-2026, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di data 24 luglio 2024, n. 63, è stata disposta l'assegnazione dell'incarico speciale di Referenti per la prevenzione della corruzione a Gaia Monteleone (riconfermata) a Marco Vicari (nuova assegnazione), con decorrenza dalla data della deliberazione e fino alla data del 14 marzo 2026, per uniformità con la scadenza dell'incarico assegnato al RPCT.

**ii. Il Direttore Generale, i Direttori di Struttura, di Sezione e di Istituto e il sistema di relazioni tra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (e Referenti)**

Il Direttore Generale, i Direttori di Struttura, di Sezione e di Istituto (d'ora innanzi "Direttori") supportano il RPCT e i Referenti nello svolgimento delle attività di prevenzione della corruzione relative alla struttura di livello dirigenziale di rispettiva preposizione.

In particolare, i Direttori contribuiscono alla prevenzione della corruzione attraverso la verifica dell'attuazione del Piano, proponendo modifiche e/o integrazioni, il monitoraggio sui dipendenti e nelle relazioni con altri soggetti, anche con riguardo all'applicazione di misure quali il Codice di comportamento, la rotazione, la tutela del whistleblower, l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi nonché in materia di autorizzazione di incarichi esterni.

Coerentemente con quanto precede e in virtù del loro ruolo, i Direttori devono provvedere anche a:

- espletare attività di informazione nei confronti del personale assegnato per prevenire la corruzione nella gestione delle attività poste in essere dalla struttura di riferimento;
- segnalare immediatamente al RPCT eventuali irregolarità e/o atti illeciti riscontrati;
- relazionare periodicamente al RPCT su tutte le iniziative adottate al fine di prevenire la corruzione nella gestione delle attività afferenti alle rispettive strutture.

Le attività di informazione nei confronti dei dipendenti e gli incontri di aggiornamento, volti a prevenire la corruzione nella gestione dell'attività, sono tenuti dai Direttori con l'ausilio del RPCT.

Spetta, inoltre, ai Direttori concorrere con il RPCT ad assicurare, in un contesto unitario, organico e coerente, l'esatta osservanza delle prescrizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa. Più precisamente, è demandata ai Direttori l'attuazione delle misure in materia di trasparenza previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalle altre disposizioni vigenti, ciascuno nell'ambito di propria competenza e nel rispetto delle procedure

interne adottate dall'Ente per la gestione dei flussi di dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale (**Allegato 6**).

Il sistema di relazioni tra il RPCT e Referenti e i Direttori prevede un flusso di informazioni bidirezionale in modo che tutti gli attori si sentano responsabili di agire secondo i principi della prevenzione della corruzione e di comunicare, allo stesso tempo, eventuali situazioni di potenziale pericolosità.

Il flusso informativo bidirezionale avviene secondo la seguente sequenzialità:

- i Direttori sono tenuti a comunicare al RPCT e ai Referenti i dati utili (aree critiche e azioni correttive) per la redazione e il costante aggiornamento del PTPCT;
- il RPCT, coadiuvato dai Referenti, raccoglie e valuta le informazioni pervenute inserendole nel PTPCT;
- il RPCT diffonde il PTPCT tramite pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione dello stesso ai singoli dipendenti e, coadiuvato dai Referenti, svolge azione di formazione e informazione in favore delle strutture dell'Ente.

Con cadenza almeno annuale, il RPCT e/o i Referenti provvedono ad *audit* interni, sia programmati che a campione, per l'acquisizione di informazioni utili alla redazione del Piano di monitoraggio sull'efficacia ed effettiva applicazione delle misure.

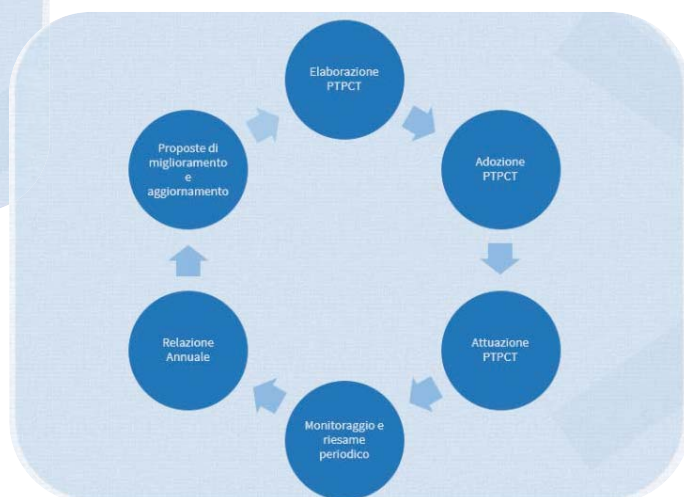
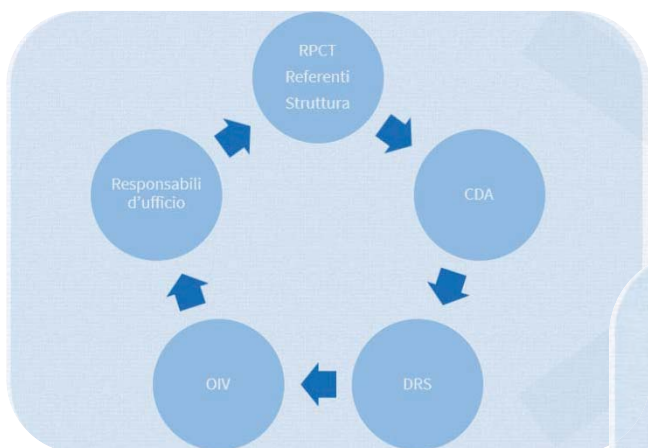
#### **b) Soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo**

In base all'art. 17, co. 2, p.to 9) dello Statuto dell'Ente, l'adozione del PTPCT rientra tra le attribuzioni del Consiglio di Amministrazione dell'Ente, che di regola vi provvede entro il 31 gennaio di ogni anno contestualmente all'adozione del Piano della Performance, nell'ambito del Piano integrato di Organizzazione e Attività (PIAO).

Ma l'adozione del PTPCT è soltanto una delle attività del più complesso sistema di gestione del rischio corruttivo, articolato nelle fasi elencate nella tabella che segue, recante anche l'indicazione dei compiti attribuiti ai soggetti coinvolti in ciascuna di esse:

<b>Fase</b>	<b>Compiti</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>
Elaborazione del PTPCT	Promozione e coordinamento del processo di formazione del PTPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ C.d.A.</li> <li>▪ RPCT</li> <li>▪ O.I.V. (limitatamente al Codice di comportamento)</li> </ul>
	Individuazione dei contenuti del PTPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ C.d.A.</li> <li>▪ Direttore Generale, Direttori di Struttura, di Sezione e di Istituto in collaborazione con i Responsabili degli Uffici</li> </ul>
	Redazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ RPCT e Referenti del RPCT</li> </ul>
Adozione del PTPCT	Deliberazione di adozione del PTPCT, in coerenza con il PNA	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ C.d.A. su proposta del RPCT</li> </ul>
Attuazione del PTPCT	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle iniziative previste dal PTPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Direttore Generale, Direttori di Struttura, di Sezione e di Istituto in collaborazione con i Responsabili degli Uffici</li> </ul>

<p>Monitoraggio e riesame periodico</p>	<p>Monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure e della loro idoneità, attraverso attività di audit, finalizzato anche al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ RPCT</li> <li>▪ Referenti del RPCT</li> <li>▪ Direttore Generale, Direttori di Struttura, di Sezione e di Istituto</li> </ul>
<p>Relazione annuale</p>	<p>A seguito del monitoraggio e del riesame periodico, attività di relazione sull'efficacia delle misure previste dal PTPCT</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ RPCT</li> <li>▪ C.d.A.</li> <li>▪ Referenti del RPCT</li> <li>▪ O.I.V. (art. 1, co. 14, L. n. 190/2012)</li> </ul>
<p>Proposte di miglioramento e aggiornamento del PTPCT</p>	<p>In base agli esiti del riesame periodico, attività di affinamento del sistema di gestione del rischio nell'ottica del miglioramento progressivo e continuo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ RPCT</li> <li>▪ Referenti del RPCT</li> <li>▪ Direttore Generale, Direttori di Struttura, di Sezione e di Istituto in collaborazione con i Responsabili degli Uffici</li> </ul>



c) *Stakeholder* interessati dall'elaborazione del Piano

d) Nella seguente rappresentazione grafica sono individuati gli *stakeholder* che a vario titolo possono essere interessati dal processo di formazione del PTPCT:



Figura 1 – Stakeholder di Area Science Park

Di seguito si riporta l'elenco degli *stakeholder*, in base alle principali aree strategiche e processi collegati:

PARTI INTERESSATE	ESIGENZE E ASPETTATIVE	AREA STRATEGICA	PROCESSI COLLEGATI
<b>PERSONALE</b>	Sicurezza ambiente di lavoro; formazione e aggiornamento professionale; chiarezza nella leadership; sviluppo di carriera; pari opportunità; stabilità occupazionale	Ambito gestionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione delle risorse Umane</li> <li>Ciclo della performance</li> <li>Concessione benefici</li> <li>Social Media Policy</li> </ul>
<b>RESIDENTI NEL PARCO</b>	Fruizione di servizi di base ed evoluti nel rispetto dei requisiti promessi; opportunità di collaborazioni e partnership; occasioni di sviluppo e promozione delle proprie attività	Parco Scientifico e Tecnologico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione degli insediamenti nel F</li> <li>ICT</li> <li>Manutenzione</li> <li>Comunicazione</li> </ul>
<b>CENTRI DI RICERCA E IMPRESE, ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA E CAMERE DI COMMERCIO</b>	Opportunità di collaborazione e partnership; sviluppo congiunto di progetti a finanziamento esterno; utilizzo di infrastrutture condivise; fruizione di servizi evoluti	Innovazione e Sistemi Complessi Piattaforme Scientifiche e tecnologiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione delle commesse</li> <li>Gestione attività di formazione</li> <li>Comunicazione</li> </ul>
<b>PRIVATI E IMPRESE PORTATORI DI NUOVE IDEE</b>	Opportunità di collaborazione e partnership; ricerca di investitori; insediamento nel Parco	Generazione di impresa Innovazione e Sistemi Complessi	--
<b>PARTECIPANTI AI CORSI DI FORMAZIONE</b>	Sviluppo di competenze e aggiornamento professionale; opportunità di lavoro	Innovazione e Sistemi Complessi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione attività di formazione</li> </ul>
<b>STATO, ENTI LOCALI, PA</b>	Opportunità di collaborazione e partnership; sviluppo congiunto di progetti a finanziamento esterno; utilizzo di infrastrutture condivise; Trasparenza	Innovazione e Sistemi Complessi Piattaforme Scientifiche e tecnologiche Ambito Gestionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione delle commesse</li> <li>Trasparenza</li> </ul>
<b>ENTI DI VIGILANZA E CONTROLLO</b>	Trasparenza; Equilibrio gestionale dell'Ente; Prevenzione della corruzione	Ambito Gestionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trasparenza</li> <li>Amministrazione</li> <li>Ciclo della performance</li> <li>Affari Legali e Contenzioso</li> </ul>
<b>SOCIETÀ PARTECIPATE</b>	Opportunità di collaborazione e partnership; sviluppo congiunto di progetti a finanziamento esterno; utilizzo di infrastrutture condivise	Innovazione e Sistemi Complessi Piattaforme Scientifiche e tecnologiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione delle commesse</li> </ul>
<b>FORNITORI E PARTNER</b>	Continuità nella collaborazione; programmazione delle attività; reciproca informazione; tempestività nei pagamenti;	Tutte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Appalti lavori, servizi e forniture</li> <li>Manutenzione</li> <li>Gestione delle commesse</li> </ul>
<b>MASS MEDIA</b>	Trasparenza; coinvolgimento nelle iniziative di promozione istituzionale e in eventi ad interesse diffuso	Ambito Gestionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trasparenza Comunicazione</li> </ul>

### 2.3.2 Il processo di gestione del rischio di corruzione

Coerentemente con quanto indicato dall'Allegato 1 al PNA 2019, come confermato anche dal PNA 2022 e 2023, presso l'Ente il processo di gestione del rischio di corruzione è progettato e attuato seguendo le fasi sotto riportate:



Figura 2 – Il processo di gestione del rischio di corruzione secondo l'allegato 1 al PNA 2019

#### a) Analisi e valutazione d'impatto del contesto

Affinché l'analisi di contesto dia origine a un quadro conoscitivo effettivamente utile all'individuazione dei fattori abilitanti del comportamento corruttivo, è necessario prendere le mosse da una visione che integri le informazioni e i dati sulla realtà locale, nazionale e internazionale in cui l'Ente opera, tenendo conto delle interazioni e delle sinergie con i soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività istituzionali, e quelli sull'organizzazione interna, evidenziando i punti di forza e di debolezza che la caratterizzano rispetto al fenomeno corruttivo.

L'attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio, propedeutica all'individuazione e alla progettazione di misure, deve prendere avvio dalla considerazione delle caratteristiche specifiche del territorio, dell'ambiente culturale-socioeconomico e del settore specifico di intervento in cui l'Ente si trova a operare e su cui le politiche di prevenzione della corruzione producono il proprio impatto. Tra le suddette caratteristiche vanno individuate le minacce, ovvero quei fattori di contesto che occorre tenere sotto controllo e minimizzare ai fini del successo delle politiche stesse, tenendo anche conto delle relazioni esistenti con gli *stakeholder* e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'Ente, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Come affermato dall'ANAC, infatti, l'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo, le caratteristiche strutturali e congiunturali del territorio nel quale l'amministrazione si trova a operare, intendendo con ciò l'individuazione sia delle principali dinamiche territoriali o settoriali, sia delle influenze o delle pressioni di interessi esterni cui l'Ente potrebbe essere sottoposto. Ma non solo, ha anche lo scopo di condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Sotto il profilo metodologico, si precisa che, ai fini dell'elaborazione del presente Piano, l'analisi del contesto esterno è condotta in base a dati "macro" relativi al contesto generale esterno, raccolti ricorrendo a fonti informative sia interne sia esterne all'Ente, ma anche alle indagini e alle rilevazioni su specifici aspetti e caratteristiche del territorio di riferimento.

È intenzione dell'Ente approfondire maggiormente, in futuro, l'analisi dei soggetti sui quali, direttamente o indirettamente (e con differente livello di intensità), la strategia di prevenzione della corruzione dell'Ente è destinata a incidere, dunque sulle diverse categorie di *stakeholder*, progettando le modalità della loro partecipazione alla gestione del rischio corruttivo.

L'analisi del contesto di riferimento, che, come si è detto, prende le mosse dall'analisi dell'ambiente esterno su cui vanno a impattare le iniziative, i programmi, i progetti attuati dall'Ente e l'esecuzione delle sue attività in genere, si completa attraverso l'analisi del contesto organizzativo interno.

Invero, è indispensabile procedere a individuare anche i punti di forza e di debolezza che caratterizzano lo scenario organizzativo interno dell'Ente rispetto alla prevenzione della corruzione, allo scopo di comprendere se la struttura dell'organizzazione (in termini di architettura e competenze) e le risorse di cui dispone siano idonee ad assicurare il successo delle politiche di prevenzione della corruzione, nonché di porre le basi per meglio comprendere, in sede di monitoraggio, le ragioni di eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi e per progettare le conseguenti azioni e misure correttive dirette a migliorare il PTPCT e la sua attuazione.

A quanto precede si aggiunge che la realizzazione dell'analisi conoscitiva riguardante la popolazione interna, in particolare, rappresenta il passo preliminare fondamentale per la progettazione efficace di interventi rivolti ai destinatari interni all'organizzazione, quali gli interventi formativi o di comunicazione interna, che tanta importanza rivestono in materia di prevenzione della corruzione, o la stessa definizione delle politiche di sviluppo del personale.

Sotto il profilo metodologico, per condurre l'analisi del contesto interno, intesa appunto come fase di una più ampia analisi di contesto, sono state prese in considerazione variabili distribuite su due diversi livelli:

- livello macro-strutturale, nel quale si situano tutti i fattori di carattere generale che condizionano le scelte e i comportamenti dell'Ente (inteso come organizzazione) e tutte le persone del sistema in cui l'Ente stesso si colloca, quali: le componenti istituzionale e politica, comprendente norme e leggi; la componente strutturale, consistente nell'organigramma, ovvero nell'articolazione organizzativa dell'Ente e nella distribuzione del personale presente all'interno dell'organizzazione; la componente tecnologica, riguardante gli strumenti utilizzati e il loro grado di modernizzazione;
- livello microstrutturale, nel quale si situano i processi organizzativi e i ruoli all'interno dell'Ente oggetto di specifica mappatura.

## Analisi e valutazione d'impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova a operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la successiva valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

In base al proprio Statuto, Area Science Park ha la propria sede legale a Trieste e altri uffici operativi sul territorio della regione Friuli-Venezia Giulia, con facoltà di aprirne altri in Italia e all'estero. Area Science Park è attiva anche nella Regione Campania, presso i laboratori dell'Università di Salerno.

Le infrastrutture di ricerca sono uno strumento riconosciuto di aggregazione delle comunità scientifiche e una leva primaria per la crescita e la competitività dei territori legata alla ricerca d'eccellenza e all'innovazione. Ospitare un'infrastruttura europea produce una moltiplicazione dell'investimento per le ricadute e l'impatto di lunga durata sia nel luogo in cui si costruisce, con modifiche del tessuto socioeconomico locale, sia nel Paese che ne promuove lo sviluppo. Le infrastrutture di ricerca attraggono giovani talenti, promuovono l'internazionalizzazione dei progetti e la mobilità dei ricercatori, sviluppano metodi e tecnologie di frontiera che si ripercuotono sulla cultura tecnico scientifica, sulla capacità imprenditoriale dalla scienza e sulla produttività nell'industria.

L'Italia, attraverso il Piano Nazionale delle Infrastrutture di Ricerca (PNIR), documento di proiezione esennale redatto dal Ministero della Ricerca e dell'Università, ha identificato gli investimenti prioritari nelle infrastrutture nazionali ed europee, accessibili a tutta la comunità scientifica sulla base del merito delle ricerche proposte. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ha iniettato 1.58 miliardi di euro per il potenziamento di trenta infrastrutture di ricerca selezionate e la creazione di ulteriori venticinque orientate all'innovazione, in partenariato con l'industria. Le aree tematiche di specializzazione sono diversificate per rispondere alle necessità della transizione "verde" e delle maggiori sfide sociali: dall'ambiente alle scienze fisiche, dalla salute al *data computing*, dall'innovazione sociale all'energia.

L'evoluzione dello scenario nazionale ed europeo ha avuto ed ha importanti riflessi nella definizione dei programmi e della strategia. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, con la missione M4C2 – Dalla Ricerca all'Impresa, ha infatti rappresentato per l'Ente una irrinunciabile opportunità di declinare la propria identità di ente impegnato a sviluppare infrastrutture di ricerca e infrastrutture tecnologiche con la finalità strategica di promuovere l'innovazione *deep tech*. Questa visione poggia solidamente sulle competenze che l'Ente ha sviluppato nei quarantacinque anni dalla fondazione, conducendo attività di sostegno allo sviluppo del sistema imprenditoriale del territorio attraverso la gestione del più grande parco scientifico e tecnologico italiano. Il parco, destinato ad ospitare aziende innovative, startup e spin-off della ricerca assieme a centri di eccellenza e grandi infrastrutture di ricerca, ha rappresentato l'ambiente ideale per sperimentare il dialogo e la relazione tra ricerca, trasferimento di conoscenza e trasformazione in tecnologie per il mercato. In oltre quaranta anni, l'Ente ha sviluppato una profonda conoscenza dei meccanismi di sostegno all'innovazione di aziende, della pubblica amministrazione e delle stesse istituzioni di ricerca, sperimentando percorsi e modelli di trasferimento tecnologico e di *open innovation*, sostenendo la generazione d'impresa e lo sviluppo del sistema imprenditoriale di cui ha saputo intercettare le necessità.

Nel mutato scenario, la diversità e l'unicità di Area Science Park emergono oggi dalle competenze acquisite nello sviluppo e nella gestione delle piattaforme tecnologiche progettate per mettere a sistema strumentazione di avanguardia, competenze e servizi, disponibili nei laboratori e nelle infrastrutture di ricerca e dell'innovazione, offrendo accesso aperto a imprese e comunità di ricerca. Con l'intervento del PNRR, e con il successo conseguito dall'Ente nella partecipazione ai bandi *Rafforzamento e creazione di*

*Infrastrutture di Ricerca* (Missione 4, Componente 2, L3.1/3.1.1), si è consolidato il profilo nel settore delle infrastrutture di ricerca e dell'innovazione che rappresentano il passaggio alla dimensione nazionale e internazionale delle piattaforme territoriali. Facendo leva sulla base di consolidata esperienza nell'innovazione e nella gestione di piattaforme e infrastrutture, cui si sommano le competenze scientifiche elevate in definiti settori della ricerca di frontiera, l'Ente intende caratterizzare l'impiego delle infrastrutture come strumento cruciale per lo sviluppo di innovazione *deep tech*.

Il finanziamento PNRR che l'Ente ha ricevuto come coordinatore di una delle trenta infrastrutture di ricerca italiane (PRP@CERIC) e come partecipante ad una seconda (NFFA-DI), è stato un forte elemento propulsore al rafforzamento del programma di sviluppo della ricerca nelle scienze della vita e nel settore della caratterizzazione dei materiali innovativi. Nell'ambito delle attività a sostegno dell'innovazione, l'Ente è inserito in due importanti programmi di finanziamento di infrastrutture tecnologiche, coordinando uno dei Digital Innovation Hub europei (EDIH) e prendendo parte al progetto europeo di sviluppo di una delle Hydrogen Valley, quella transfrontaliera tra Italia (Regione Friuli Venezia Giulia), Slovenia e Croazia. Questi finanziamenti che l'Ente ha ottenuto nell'ambito delle infrastrutture e degli ecosistemi dell'innovazione vanno ad amplificare programmi di ricerca e innovazione avviati in anni relativamente recenti e permettono di concentrare le attività puntando al potenziamento e all'ulteriore sviluppo di competenze che rendano più competitivo l'Ente nel contesto nazionale e internazionale. (cfr. PTA 2025-2027)

Per ciò che concerne strettamente una visuale d'insieme delle attività dell'Ente in chiave strategica, si rimanda al Piano Triennale delle Attività 2025-2027, disponibile nella sezione di Amministrazione Trasparente "Atti Generali" (link: <https://amministrazionetrasparente.areasciencepark.it/amm-trasparente/disposizioni-general/atti-general/>).

#### **Box 1 - Indice di Percezione della Corruzione (CPI)**

L'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". La metodologia cambia ogni anno per riuscire a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali. In un anno l'Italia ha scalato dieci posizioni nella classifica di Transparency International: secondo i dati diffusi il 31 gennaio 2023 si trova al 41° posto su una classifica di 180 paesi con un punteggio di 56/100. L'anno precedente l'Italia occupava il 51° posto con lo stesso punteggio. La media dei paesi dell'Europa occidentale si mantiene sul punteggio di 66 punti.

In Italia, come in altri Paesi, non esistono dati scientifici sul fenomeno corruttivo che vadano oltre la misurazione della percezione. Né esistono studi *ad hoc*, o informazioni territoriali rilevate in modo sistematico, che possano contribuire alla costruzione di un sistema di misurazione valido ed accessibile alla totalità della popolazione. La corruzione, tuttavia, non è esente da un'elevata incidenza statistica in determinati contesti e dalla presenza di fattispecie ricorrenti la cui approfondita conoscenza, messa a sistema, può aiutare sia la prevenzione che il contrasto della corruzione stessa.

#### **i. Analisi e valutazione d'impatto del contesto interno**

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è rappresentato dalla cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Sul tema dell'organizzazione del lavoro si rileva, inoltre, che nel corso del 2024 è stata mantenuta la modalità di lavoro agile con l'adozione del nuovo Disciplinare per l'applicazione del lavoro a distanza (link: [https://amministrazionetrasparente.areasciencepark.it/wp-content/uploads/20240228\\_DISCIPLINARE-LAVORO-A-DISTANZA-2024-def-pdf.pdf](https://amministrazionetrasparente.areasciencepark.it/wp-content/uploads/20240228_DISCIPLINARE-LAVORO-A-DISTANZA-2024-def-pdf.pdf)), adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Ente di data 28 febbraio 2024, n. 16, come descritto nell'apposita sezione dedicata al lavoro agile.

Come prescritto dalla misura relativa alla formazione in materia di anticorruzione prevista nel PTPCT 2024-2026, va anche sottolineato che nel corso del 2024 una Referente ha proseguito la formazione dedicata all'Etica pubblica e alle tematiche del Whistleblowing, prendendo parte alla Comunità di pratica per gli RPCT istituita dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione in coordinamento con l'ANAC. Il Referente neominato ha iniziato il proprio percorso formativo partecipando a corsi SNA nella seconda parte dell'anno. Il RPCT e i Referenti hanno progettato, in coordinamento con l'Ufficio preposto alla formazione interna, due corsi relativi all'anticorruzione, uno per la parte relativa alla nuova Whistleblowing Policy e l'altro relativo al nuovo Codice di comportamento dell'Ente per l'entrata in vigore del Decreto del Presidente della Repubblica del 13 giugno 2023, n. 81; recepito con l'approvazione del "Codice di Comportamento dell'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste – Area Science Park (art. 54, comma 5, del D.lgs n. 165/2001)" e del "Disciplinare contenente le regole di comportamento per l'accesso e l'utilizzo dei sistemi e delle risorse informatiche, della navigazione in Internet e della posta elettronica e per la gestione dei documenti di Area Science Park" con deliberazione di data 29 aprile 2024, n. 36. Il corso di etica pubblica verrà riprogettato nel corso del 2025, cogliendo l'occasione per collegarlo con le modifiche intervenute nei due documenti sopra citati.

Inoltre, a seguito del recepimento della direttiva UE 2019\_1937 con il D.Lgs 24/2023 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, che di fatto abroga l'art. 54-bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché dell'approvazione della Delibera n. 311/2023 dell'ANAC, con la quale venivano approvate le "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne", l'Ente ha provveduto alla revisione e approvazione con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di data 19 dicembre 2023, n. 104, della nuova Whistleblowing policy. Le prescrizioni dei legislatori hanno ampliato l'ambito soggettivo di applicazione delle misure di protezione in materia di whistleblowing e hanno, inoltre, introdotto ulteriori tutele in favore della persona che effettua la segnalazione di violazioni, nonché l'obbligo di utilizzare canali di segnalazione informatizzati e criptati. La nuova Policy è reperibile sul sito dell'Amministrazione Trasparente, Atti Generali (<https://amministrazionetrasparente.areasciencepark.it/amm-trasparente/disposizioni-general/atti-general/>).

Nel corso del 2024, è stato integrato l'Organismo Indipendente di Valutazione con la nomina di due componenti, l'avv. Aldo Monea (Presidente) e il dott. Francesco Caprio (deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 24 luglio 2023, n. 70), che affiancano la dott.ssa Maria Siclari, nominata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di data 31 gennaio 2022, n. 3 e prossima alla scadenza dell'incarico. È attualmente in atto una procedura comparativa per l'individuazione del terzo componente.

Relativamente all'attuazione delle misure previste nella sezione anticorruzione, in particolare relativamente a quelle con impatto sull'organizzazione, si rimanda agli **Allegati 4 e 5** al presente Piano.

## b) Valutazione del rischio

La valutazione del rischio di corruzione rappresenta un'attività centrale per la costruzione della strategia di prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni ed è espressamente richiesta dalla Legge n. 190/2012 e richiamata dai PNA, che contengono entrambi numerose novità in materia.

Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è di fondamentale importanza per individuare i processi e le fasi di ciascuno di essi, su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio già in atto, sia per l'attività di monitoraggio e di riesame periodico da parte del RPCT.

Si segnala, inoltre, che i processi e i relativi sotto-processi fatti attualmente oggetto della mappatura sulla quale l'Ente innesta da sempre la trattazione dei rischi corruttivi riferiti alle singole aree di rischio, individuando fattori abilitanti e possibili misure "anticipatorie e "difensive", sono i seguenti (**Allegato 5**):

Area di rischio	Processo	Sotto-processo
<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	<b>Appalti lavori, forniture e servizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmazione</li> <li>• Monitoraggio e Aggiornamento</li> <li>• Gestione delle procedure di gara</li> <li>• Altri adempimenti</li> <li>• Controlli in accettazione</li> <li>• Gestione dei Compensi</li> <li>• Qualificazione e sorveglianza dei fornitori</li> </ul>
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<b>Concessione benefici</b> (benefici del fondo sociale al personale, contributi alle imprese, borse di studio, premi e altre forme di incentivo a soggetti diversi dal personale)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concessione benefici</li> </ul>
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<b>Gestione degli insediamenti nel Parco</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuovo insediamento</li> <li>• Rinnovo</li> <li>• Conclusione</li> <li>• Gestione insoluti</li> </ul>
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<b>Gestione delle commesse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fattibilità</li> <li>• Stesura e candidatura</li> <li>• Realizzazione delle attività progettuali</li> <li>• Conclusione delle attività progettuali</li> </ul>

Area di rischio	Processo	Sotto-processo
Gestione Risorse Umane	Gestione risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione delle assunzioni</li> <li>• Selezione e assunzione del personale</li> <li>• Contrattazione collettiva integrativa</li> <li>• Valutazione dei comportamenti dei dipendenti</li> </ul>
	Processo di costruzione e attuazione del piano formativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi dei fabbisogni formativi</li> <li>• Pianificazione</li> <li>• Progettazione</li> <li>• Erogazione</li> <li>• Valutazione</li> </ul>
Attività legale e contenzioso	Affari legali e contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affari legali</li> <li>• Contenzioso</li> </ul>
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate	• Gestione delle entrate
	Gestione delle spese	• Gestione delle spese
	Gestione del patrimonio	• Gestione del patrimonio
Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di lavoro autonomo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avvio procedimento di conferimento incarico</li> <li>• Valutazione candidature interne</li> <li>• Conferimento incarico all'esterno</li> <li>• Valutazione candidature esterne</li> <li>• Stipulazione ed esecuzione del contratto</li> </ul>

#### i. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio è attività centrale per la costruzione di una efficace strategia di prevenzione della corruzione, avendo l'obiettivo di individuare quegli eventi rischiosi che potrebbero verificarsi in relazione ai processi mappati, incidendo sull'attività dell'Ente e sulla sua capacità di perseguire gli obiettivi di interesse pubblico predefiniti.

La valutazione del rischio prende le mosse dall'analisi del contesto esterno e di quello interno dinanzi sviluppate, con il fine di individuare i fattori (cd. fattori abilitanti), di diversa natura, che consentono o favoriscono l'attuazione di comportamenti illeciti sotto il profilo penale, civile, amministrativo-contabile o disciplinare, dai quali può originare l'evento rischioso o il comportamento illecito.

L'individuazione dei c.d. *fattori abilitanti* è di rilevantissimo momento, in quanto la misura di prevenzione deve essere preordinata al loro contrasto. Più precisamente, è proprio l'individuazione dell'ambito all'interno del quale potrebbe essere posto in essere il comportamento illecito che si rivela utile per una più puntuale individuazione di misure di prevenzione.

In considerazione dei fattori abilitanti individuati nel corso dell'analisi del contesto interno ed esterno dell'Ente, raccolti nell'allegato "Registro dei rischi – Elenco fattori abilitanti" inserito nell'allegato "Fattori abilitanti, Diagrammi di flusso dei processi e registro dei rischi" (**Allegato n. 5**) sono stati identificati e sinteticamente riportati in macrocategorie nelle tabelle generali che seguono i rischi derivanti dal contesto esterno e da quello interno, in relazione alle relative aree potenzialmente esposte al rischio, specificando le misure di prevenzione e individuando il soggetto responsabile (cd. *risk owner*) dell'attuazione di queste ultime:

**RISCHI DERIVANTI DAL CONTESTO ESTERNO DI AREA SCIENCE PARK  
E MISURE “DIFENSIVE” E “ANTICIPATORIE”**

Rischi esterni	Aree dell’Ente potenzialmente esposte ai rischi esterni	Misure di prevenzione	Responsabile della misura di prevenzione
Infiltrazioni di natura criminosa nelle procedure di affidamento ed esecuzione di appalti e contratti, in Italia e in altri Paesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione Generale</li> <li>• Struttura Ricerca e Innovazione (R&amp;I)</li> <li>• Istituto Ricerca per l’Innovazione Tecnologica (RIT)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Segnalazione alle Autorità competenti in merito a eventuali tentativi di infiltrazione o di pressione</li> <li>2. Rotazione del personale (laddove possibile per disponibilità di personale dotato di competenze specialistiche nel settore appalti)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RPCT, in condivisione con i Referenti del RPCT</li> <li>• Direttori di Struttura/ Sezione/Istituto</li> <li>• Project Manager</li> </ul>
Pressioni, variamente espresse, provenienti da lobby o portatori di interessi (operatori economici, comunità scientifiche, politica, ecc.) nella gestione ed esecuzione dei progetti internazionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istituto Generazione di Impresa e Supporto al Sistema Imprenditoriale (GSI)</li> <li>• Struttura Gestione Operativa (GOP)</li> <li>• Sezione Amministrazione e Personale (AMP)</li> <li>• Sezione Affari Generali, Appalti, Processi e Sistemi Informativi (APS)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Whistleblowing</li> <li>4. Patti d’integrità</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RPCT, in condivisione con gli Organi dell’Ente, con la struttura organizzativa e con i Referenti del RPCT</li> <li>• Direttore Generale, Direttori di Struttura/ Sezione/Istituto</li> <li>• Project Manager</li> </ul>
Richieste dell’utenza/fornitori volte a ottenere l’induzione dei dipendenti alla commissione di reati (es. malversazione in danno dello Stato)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sezione Amministrazione e Personale (AMP)</li> <li>• Sezione Affari Generali, Appalti, Processi e Sistemi Informativi (APS)</li> <li>• Struttura Gestione e Sviluppo del Parco Scientifico e Tecnologico (PST)</li> <li>• Istituto Opere e Impianti (OPI)</li> <li>• Istituto Gestione e Sviluppo Parco (GSP)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formazione specifica in materia di anticorruzione: azioni volte alla diffusione della cultura anticorruptiva nei rapporti esterni con i fornitori e con i soggetti pubblici e privati coinvolti nella realizzazione di iniziative, programmi e progetti in partenariato o in collaborazione con l’Ente</li> <li>2. Codice di comportamento dell’Ente</li> <li>3. Trasparenza: adozione di strumenti e procedure a evidenza pubblica</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RPCT, in condivisione con gli Organi dell’Ente, con la struttura organizzativa e con i Referenti del RPCT</li> <li>• Direttore Generale, Direttori di Struttura/ Sezione/Istituto</li> <li>• Project Manager</li> </ul>

RISCHI DERIVANTI DAL CONTESTO INTERNO DI AREA SCIENCE PARK E MISURE DI PREVENZIONE			
Rischi interni	Aree dell'Ente potenzialmente sottoposte ai rischi interni	Misure di prevenzione	Responsabile della misura di prevenzione
Infiltrazioni di natura criminosa nella realizzazione di iniziative, programmi e progetti in partenariato o in collaborazione con Area Science Park e nelle procedure di affidamento ed esecuzione di appalti e contratti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione Generale</li> <li>• Struttura Ricerca e Innovazione (R&amp;I)</li> <li>• Istituto Ricerca per l'Innovazione Tecnologica (RIT)</li> <li>• Istituto Generazione di Impresa e Supporto al Sistema Imprenditoriale (GSI)</li> <li>• Struttura Gestione Operativa (GOP)</li> <li>• Sezione Amministrazione e Personale (AMP)</li> <li>• Sezione Affari Generali, Appalti, Processi e Sistemi Informativi (APS)</li> <li>• Struttura Gestione e Sviluppo del Parco Scientifico e Tecnologico (PST)</li> <li>• Istituto Opere e Impianti (OPI)</li> <li>• Istituto Gestione e Sviluppo Parco (GSP)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Segnalazioni alle Autorità competenti in merito a eventuali tentativi di infiltrazione o di pressione</li> <li>2. Whistleblowing</li> <li>3. Acquisizione di manifestazioni di interesse e istituzione di una <i>long list</i> di potenziali <i>partner</i></li> <li>4. Procedura di valutazione degli aiuti di Stato e il relativo Presidio</li> <li>5. Digitalizzazione dei processi e creazione del fascicolo digitale</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RPCT, in condivisione con i Referenti del RPCT</li> <li>• Direttore Generale, Direttori di Struttura/ Sezione/Istituto</li> <li>• Project Manager</li> </ul>
Pressioni, variamente espresse, provenienti da lobby o portatori di interessi (operatori economici, comunità scientifiche, politica, ecc.) nella gestione ed esecuzione dei processi dell'Ente		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Azioni volte alla diffusione della cultura anticorruptiva nei rapporti esterni con fornitori, <i>partner</i> scientifici, altri enti di ricerca, nazionali e internazionali</li> <li>2. Rispetto di regolamenti, procedure e misure</li> <li>3. Sistema di misurazione e valutazione della Performance</li> <li>4. Codice di comportamento</li> <li>5. Piano di formazione dell'Ente</li> <li>6. Trasparenza: consultazione</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RPCT, in condivisione con gli Organi dell'Ente, con l'O.I.V., con la struttura organizzativa e con i referenti del RPCT</li> <li>• Direttore Generale, Direttori di Struttura/ Sezione/Istituto</li> <li>• tutto il personale dell'Ente</li> </ul>
Richieste del personale/dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente volte a ottenere l'induzione dei dipendenti alla commissione di reati (es. malversazione in danno dello Stato)			

		pubblica del presente Piano e condivisione con gli <i>stakeholder</i> dell'Ente	
--	--	---	--

L'identificazione dei rischi da parte dell'Ente non si esaurisce tuttavia nelle tabelle che precedono, redatte in base alle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno, ma prosegue con la considerazione delle risultanze dell'analisi della mappatura dei processi. Invero, per ogni processo e sotto-processo fatto oggetto di mappatura è stata predisposta una scheda di valutazione del rischio completa delle misure di prevenzione. Al presente documento sono pertanto allegati 9 diagrammi di flusso unitamente al Registro dei rischi aggiornato (**Allegato 5 – Fattori abilitanti, Diagrammi di flusso dei processi e registro dei rischi**)<sup>1</sup>.

Concorrono all'identificazione dei rischi anche le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT, in assenza di casi giudiziari o di altri episodi di corruzione o di cattiva gestione presso l'Ente o di segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* o tramite altra modalità.

## ii. Analisi del rischio

L'analisi del rischio è la seconda fase del processo di valutazione del rischio, che ha i seguenti obiettivi:

- di definire in modo più approfondito gli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione;
- di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Coerentemente con le indicazioni metodologiche contenute nei PNA, nel procedere all'analisi dell'esposizione al rischio, le azioni compiute dall'Ente sono le seguenti:



**a) Scelta dell'approccio valutativo** - Quanto alla scelta dei criteri di valutazione utilizzati e all'espressione degli esiti della medesima, l'approccio valutativo utilizzato dall'Ente è stato revisionato a partire dal 2021 per addivenire, in applicazione alla metodologia suggerita da ANAC, a una stima dell'esposizione al rischio in base a valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, che vengono condotte su specifici criteri e che, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici. Invero, il grado di esposizione dell'organizzazione al rischio è stimato sulla base di criteri di valutazione qualitativi, tradotti operativamente in indicatori di rischio, di cui cinque specifici e uno trasversale a tutti i processi. I criteri qualitativi, in quanto dati soggettivi basati sulla conoscenza effettiva e diretta di fatti e situazioni che influiscono sul rischio da parte del *risk owner*, necessitano di motivazione; pertanto, si è ritenuto di associare a una espressione di giudizio globale una relativa motivazione specifica. Tenuto conto del fatto che negli anni precedenti non si sono manifestati eventi corruttivi e che la metodologia è di nuova applicazione, al fine di una corretta trasmissione della nuova metodologia di

<sup>1</sup> Per completezza si segnala che, poiché l'Ente non svolge attività di vigilanza, controllo, ispezione né eroga sanzioni, nell'ambito delle aree generali rappresentate nel Registro dei rischi non figurano processi relativi a "controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni".

analisi dei rischi elaborata, nel presente PTPCT non è stata operata una ponderazione dei rischi attraverso una matrice di probabilità e impatto. Si prevede di rivalutare questa scelta nel corso del 2025 per l'anno successivo, cogliendo l'occasione per rivedere, alla luce degli aggiornamenti contenuti nei recenti PNA, i criteri di valutazione stessi.

Al fine di rafforzare l'efficacia del sistema innanzi delineato, il RPCT ha richiesto ai Direttori di motivare in maniera articolata il giudizio attualmente espresso in maniera sintetica, eventualmente allegando dati e altre evidenze che consentano di verificarne l'adeguatezza al fine di modificare o integrare le misure e i controlli già in atto.

- b) Individuazione dei criteri di valutazione** - Tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'Ente ha individuato nei seguenti *key risk indicator* i nuovi indicatori di natura qualitativa. Nell'attribuire i punteggi per ciascun rischio individuato, è stato preventivamente tenuto conto anche di eventuali misure già in atto presso l'Ente, in modo da poter effettuare un'analisi in termini di "rischio residuo", ossia il rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche siano state correttamente attuate.

1.	<b>Livello di interesse interno ed esterno</b>	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di beneficio per i destinatari del processo e/o per il dipendente pubblico coinvolto determina un incremento del rischio; mediamente, il livello di interesse di questo processo è	A=alto
			M= medio
			B=basso
2.	<b>Livello di discrezionalità del decisore interno alla PA</b>	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale vincolato (dalle norme, da regolamenti interni, da ordini di servizio, ecc.). Il livello di discrezionalità nella gestione di questo processo è:	A=alto
			M= medio
			B=basso
3.	<b>Livello di discrezionalità del decisore interno alla PA</b>	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale vincolato (dalle norme, da regolamenti interni, da ordini di servizio, ecc.). Il livello di discrezionalità nella gestione di questo processo è:	A=alto
			M= medio
			B=basso
4.	<b>Presenza di precedenti eventi corruttivi</b>	Se l'attività o il processo sono già stati oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Ente, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. Nell'anno precedente ci sono stati eventi corruttivi con riferimento a questo processo?	A= sì, rilevanti
			M= sì, mediamente rilevanti
			B= no
4.	<b>Trasparenza</b>	L'adozione e l'utilizzo di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale e di mero adempimento, riduce il rischio. Le singole operazioni/azioni che costituiscono questo processo	A= no
			M= in parte/ non adeguatamente

5.	Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio	sono adeguatamente tracciate, trasparenti e favoriscono la reale diffusione dell'informazione?	B= sì
		L'attuazione di misure di trattamento del rischio si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. Il livello di attuazione delle misure di trattamento del rischio nella gestione di questo processo è:	A= basso (si attuano raramente) M= medio (si attuano sporadicamente) B= alto (si attuano frequentemente)
Trasversale	Livello di collaborazione del responsabile del processo (risk owner) nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT	Uno scarso livello di collaborazione del <i>risk owner</i> normalmente evidenzia una scarsa attenzione al tema della prevenzione della corruzione e può generare opacità sul reale grado di rischiosità del processo; mediamente, il grado di collaborazione del <i>risk owner</i> in questo processo, in relazione alle attività previste nel PTPCT, è:	A= basso
			M= medio
			B= alto

- c) **Rilevazione dei dati** - La raccolta delle valutazioni del grado di esposizione al rischio corruttivo è attuata dai Referenti del RPCT e da quest'ultimo coordinata. È tuttavia intenzione del RPCT, tramite i propri Referenti e la Struttura a sostegno del RPCT, elaborare dei questionari di autovalutazione (c.d. *self assessment*) da somministrare ai Direttori dell'Ente, finalizzati anche all'allegazione di dati ed evidenze che consentano di verificare l'adeguatezza della valutazione di esposizione al rischio espressa durante l'analisi del rischio dei processi in cui sono coinvolti.
- d) **Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico e motivazione** - Con riferimento alla valutazione del livello di esposizione al rischio, come ampiamente illustrato, si procede a un'analisi di tipo qualitativo che prevede la misurazione dei singoli indicatori attraverso l'attribuzione di valutazioni (*scoring*). Va puntualizzato in proposito che, in continuità con il passato, l'Ente applica il principio di un approccio prudenziale alla valutazione del rischio, in base al quale è preferibile sovrastimare il rischio piuttosto che sottostimarlo. Partendo dall'elaborazione delle valutazioni attribuite per ogni evento rischioso in relazione alla fase del processo o sotto-processo, si perviene a un giudizio complessivo sintetico del livello di esposizione al rischio, che viene poi motivato.

### iii. Ponderazione del rischio

Attraverso l'attività di ponderazione del rischio, basata sulle risultanze dell'analisi di contesto e del rischio, vengono stabilite:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio nel rispetto del principio di sostenibilità economica e organizzativa;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Nell'assumere le decisioni riguardo a quali rischi necessitino di trattamento e alle relative priorità di attuazione, in un'ottica di progressivo e graduale adeguamento alle indicazioni fornite dall'ANAC, sono rispettate tre condizioni:

1. per ogni evento rischioso rilevante e per ogni processo significativamente esposto al rischio è prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
2. è data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

3. si predilige dare spazio all'attuazione di un numero relativamente esiguo di misure specifiche ogni anno, in modo da consentire al personale interno coinvolto di svolgere con la dovuta precisione e il necessario approfondimento il lavoro richiesto, nonché per avere la certezza di darvi piena attuazione.

La valutazione del rischio è condotta nella consapevolezza che possa portare alla decisione di non sottoporre a ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure esistenti, oppure di intraprendere ulteriori analisi. Peraltro, va sottolineato che, nello stabilire se attuare o meno nuove azioni, bisogna anche tener conto del concetto di rischio residuo, consistente nel rischio che permane dopo l'adozione di tutte le misure di prevenzione previste. Tale rischio residuo comprende rischi noti e stimati, ma anche componenti di rischio sconosciute, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- rischio accettato (riconosciuto, che viene giudicato ammissibile);
- rischi non identificati;
- rischi derivanti da minacce trascurate;
- errori di ponderazione dei rischi;
- rischi derivanti da misure di sicurezza inadeguate o applicate in modo errato.

#### c) **Trattamento del rischio**

Successivamente alla valutazione del grado di esposizione al rischio e all'individuazione delle priorità di trattamento, per ciascuno dei processi e sotto-processi mappati, si passa al trattamento del rischio, inteso come la definizione delle misure di prevenzione dei rischi.

Il trattamento del rischio è suddiviso in due fasi:

- l'identificazione delle misure;
- la programmazione delle misure.

##### i. **Identificazione delle misure di prevenzione generali**

Tale fase è finalizzata a individuare le misure di prevenzione generali da istituire una volta individuati i rischi di corruzione. Come sottolineato dall'ANAC, tali misure non devono essere indicate in maniera astratta e generica, con riferimento alla mera categoria bensì individuando misure concrete e specifiche calibrate sui processi dell'Ente.

Coerentemente, l'Ente ha individuato puntualmente le misure in atto o da attuare, con indicazione delle relative tempistiche, nel Registro dei Rischi (**Allegato 5**) riferendole ai singoli processi, sotto-processi ed eventi di rischio, ritenendo opportuno illustrare i principali strumenti di natura anticipatoria-preventiva nelle tabelle di cui agli **Allegati 3 e 4**.

## ii. Identificazione e programmazione delle misure di prevenzione specifiche



Questa fase è finalizzata a programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'Ente, creando una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, in modo che tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non rimanga fine a sé stessa. Le misure individuate possono essere suddivise come riportato nella tabella a lato.

Area Science Park ha, dunque, programmato le proprie misure a partire dagli obiettivi di prevenzione della corruzione, correlandole al *target* di riferimento, che funge da risultato atteso e da indicatore di monitoraggio, fissando il termine di scadenza entro il quale conseguire l'obiettivo (e attuare la misura) e individuando infine i soggetti responsabili (**Allegato 4**).

## Trasparenza

### 2.3.3 Comunicazione e Trasparenza

#### a) Introduzione

La trasparenza è intesa sia come obiettivo autoconsistente sia come strumento necessario per conseguire ulteriori acquisizioni: efficienza, integrità, *accountability*, prevenzione dei fenomeni corruttivi, partecipazione dei cittadini e tutela degli stessi. Il principio della trasparenza, inteso come "accessibilità totale" alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni è stato affermato con il D.Lgs. n. 33/2013. Tale normativa si pone l'obiettivo di tutelare i diritti dei cittadini, di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

A seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della L. 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", la programmazione e la rendicontazione delle attività realizzate da ciascuna Amministrazione per garantire la trasparenza è riportata in un'apposita sezione del PTPCT (**Allegato 6**), non essendo più prevista l'adozione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità. È stata inoltre revisionata, nel corso del 2024, l'Istruzione Operativa 16 del Manuale per la Qualità, includendo la medesima sotto forma di allegato per dare maggiore coerenza e visibilità ai dipendenti dell'Ente delle attività previste in materia di trasparenza.

Nella presente sezione sono quindi illustrate agli *stakeholder* e alla comunità di riferimento le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall'ANAC, oltre che la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il rispetto degli obblighi di trasparenza non costituisce soltanto livello essenziale delle prestazioni erogate ai sensi dell'art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione, ma rappresenta un valido strumento di prevenzione e di lotta ai fenomeni corruttivi. Per dare effettività agli obblighi di trasparenza, il D.Lgs. n. 33/2013 prevede l'istituzione di un'apposita sezione del sito istituzionale, denominata "Amministrazione trasparente", nella quale sono pubblicati tutti i documenti, le informazioni e i dati individuati dal decreto, in attuazione dell'art.

1, co. 35, della L. n. 190/2012 (link: <https://amministrazionetrasparente.areasciencepark.it/amministrazione-trasparente/>).

In particolare, il cit. D.Lgs. n. 97/2016, ha arricchito e integrato in maniera sostanziale la nozione generale di trasparenza riconducendola a una “accessibilità totale ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni”, introducendo una nuova forma di accesso civico ispirato al cd. “*Freedom of information act*”: l’accesso civico generalizzato, di recente definito accesso di “terza generazione” dal Consiglio di Stato (cfr. Adunanza Plenaria n. 10/2020). Trattasi di una forma di accesso distinto da quello effettuabile ai sensi degli artt. 22 ss. della L. n. 241/1990 sul procedimento amministrativo. Il legislatore, attraverso l’introduzione dell’accesso civico generalizzato, ha voluto infatti consentire l’accesso ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione, a “chiunque”, prescindendo da un interesse manifesto. L’intento del legislatore delegato è stato quello di favorire forme diffuse di controllo nel perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, promuovendo così la partecipazione al dibattito pubblico. Tale forma di accesso rappresenta, di fatto, la possibilità, per chiunque, di esercitare l’accesso su qualsiasi dato o documento detenuto dalla pubblica amministrazione, ulteriore rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, con il solo limite della tutela di eventuali interessi pubblici o privati e del rispetto di norme che prevedono specifiche esclusioni (per approfondimenti, si veda la delibera ANAC del 28 dicembre 2016 con cui si approvano le “Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, co. 2, del D.Lgs. n. 33/2013”).

#### **b) Le principali novità**

Tra le principali novità destinate ad avere un impatto sull’organizzazione delle attività dell’Ente, delle sue strutture e del lavoro in generale, si segnalano le seguenti.

**Valorizzazione del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** - Al fine di implementare la trasparenza, l’ANAC sta valorizzando molto il ruolo del RPCT, che è chiamato a:

- coordinare la programmazione delle attività necessarie a garantire la corretta attuazione delle disposizioni in tema di trasparenza elaborando una apposita sezione nel PTPCT;
- svolgere stabilmente un’attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa;
- segnalare gli inadempimenti rilevati, in relazione alla gravità, all’OIV, all’organo di indirizzo politico, all’UPD o all’ANAC.

Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione PNA 2022 dell’ANAC conferma questo orientamento. Ad esso è dedicato l’allegato 3 del PNA.

**Struttura operativa a supporto del RPCT** – L’ANAC allo scopo di fornire un adeguato supporto al RPCT ha previsto la facoltà per il RPCT di avvalersi di una propria struttura, istituita con Ordine di Servizio del Direttore Generale 23/2023, per lo svolgimento delle seguenti attività:

- partecipare alla redazione della proposta del PTPCT, inclusi gli allegati e il relativo aggiornamento annuale, da presentare al Consiglio di Amministrazione dell’Ente nei termini stabiliti annualmente dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- assicurare gli adempimenti necessari alla predisposizione della Relazione annuale del PTPCT a cura del RPCT dell’Ente nei termini stabiliti annualmente da ANAC;
- partecipare all’elaborazione dell’analisi dei rischi di corruzione e alla progettazione del sistema di trattamento del rischio, nonché all’elaborazione delle strategie anticorruzione;

- effettuare il monitoraggio e il riesame secondo quanto previsto nel PTPCT;
- supportare l'Ente negli adempimenti relativi agli obblighi di Trasparenza disposti dalla normativa vigente, in collaborazione con l'Ufficio Sistemi Informatici e Sviluppo Amministrazione Digitale e in coordinamento con il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD);
- curare l'istruttoria di accesso civico e l'istanza di riesame, in supporto al RPCT;
- predisporre la documentazione in caso di ispezioni ANAC o di altre Autorità su tematiche Anticorruzione e Trasparenza, per la propria Struttura di appartenenza;
- predisporre la documentazione e operare le opportune verifiche in merito ai controlli sugli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza in capo all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), richiesti annualmente dall'ANAC, per la propria Struttura di appartenenza.

**Comunità di pratica per RPCT** - In un'ottica evolutiva del sistema anticorrittivo, l'ANAC ha avviato nel luglio 2022, in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, una comunità di pratica che consente agli RPCT e ai Referenti per l'anticorruzione di scrivere e modellizzare buone pratiche nonché accedere a una formazione permanente e costante. La comunità è stata estesa anche al 2023, al 2024 e al 2025, con approfondimenti legati alle tematiche del Whistleblowing e del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

**Delibera ANAC del 19 dicembre 2023, n. 605** - L'Autorità ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 (link: <https://www.anticorruzione.it/-/pubblicato-l-aggiornamento-2023-del-pna-anac-2022>), nel quale l'ANAC ha scelto di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice. La parte finale di questo aggiornamento è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC n. 261 e n. 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti al ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti".

**Nuovi schemi di pubblicazione su utilizzo risorse, organizzazione e controlli su attività** – allo scopo di rendere più agevole e omogeneo l'inserimento di dati, documenti e informazioni che vanno obbligatoriamente resi noti in base agli obblighi di pubblicità e trasparenza, nonché per favorire la semplificazione della gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" dei portali istituzionali, l'ANAC, ha deciso con delibera n. 495 del 25 settembre 2024 di mettere a disposizione schemi di pubblicazione così da facilitare la diffusione di modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione (link alla delibera: <https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-495-del-25-settembre-2024>).

Tre sono i nuovi schemi approvati dall'ANAC, messi a disposizione sul sito istituzionale, relativi a:

- utilizzo delle risorse pubbliche (allegato n. 1);
- organizzazione delle pubbliche amministrazioni (allegato n. 2);
- controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (allegato n. 3).

Contestualmente, ANAC ha deciso di rendere disponibili, nella stessa sezione del sito, ulteriori dieci schemi (allegati dal n. 5 al n. 14), non ancora definitivamente approvati, per una sperimentazione di un anno su base volontaria da parte di amministrazioni ed enti che intendano avviare una fase pilota, in relazione alle modalità di pubblicazione dei diversi settori e tipologie di dati previsti. La deliberazione dell'Autorità ha tenuto conto del confronto preliminare con AgID, Istat, Garante per la protezione dei dati personali e Conferenza unificata, e delle proposte emerse dal tavolo tecnico avviato con quest'ultima.

Per quanto riguarda i tre schemi approvati, le amministrazioni e gli enti, alla luce delle necessità manifestate per l'adeguamento dei propri sistemi, avranno a disposizione un periodo transitorio di dodici mesi per procedere all'aggiornamento delle relative sezioni in "Amministrazione Trasparente". I dati dovranno poi essere pubblicati secondo i nuovi modelli adottati dall'ANAC e pubblicati sul sito della medesima (allegati dal n. 1 al n. 3). Insieme ai nuovi schemi, sono pubblicate anche delle "Istruzioni operative" (allegato n. 4 aggiornato al 26.11.2024), con raccomandazioni per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" secondo le schede predisposte da ANAC.

### c) Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Il PTPCT 2025-2027 prevede azioni coerenti con gli obiettivi in continuità con la pianificazione degli anni precedenti, quali azioni per garantire la trasparenza, le pari opportunità e l'efficacia delle misure di prevenzione dei fenomeni di corruzione (area strategica: Ambito Gestionale).

È previsto, in particolare, un obiettivo strategico-operativo trasversale (*Ridurre le probabilità di corruzione*), che prevede come *target* il rispetto dell'attuazione degli obiettivi di prevenzione della corruzione riferiti al periodo 2025-2027, tra cui si annoverano, tra i quali, obiettivi relativi alla trasparenza, come riportato nella sezione dedicata alla Performance.

L'inclusione di obiettivi in chiave anticorruptiva nell'ambito del Piano della Performance rafforza la volontà dell'organo di indirizzo politico-amministrativo in relazione ad obiettivi strategici in tematiche legate alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione.

### d) I Responsabili della trasmissione e della pubblicazione di dati e informazioni

#### i. Il Responsabile della Trasparenza

L'incarico di responsabile della Trasparenza è ricoperto dal RPCT. Operativamente, il RPCT si avvale di diverse competenze dell'Ente collocate in diversi uffici, per l'individuazione dei contenuti da pubblicare, in collaborazione con il Direttore Generale, i Direttori di Struttura, di Sezione e di Istituto, i quali garantiscono la disponibilità di documenti, informazioni e dati afferenti alle rispettive strutture (**Allegato 6**).

#### ii. L'Organismo Indipendente di Valutazione

Come previsto dall'art. 14 del D. Lgs. n. 150/2009, l'Ente si è dotato di un Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), in forma collegiale.

I componenti dell'O.I.V. sono iscritti all'Elenco nazionale dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione, tenuto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e istituito con D.M. del 2 dicembre 2016.

Ulteriori informazioni relative all'O.I.V. sono reperibili in Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, Sezione Personale. (link: <https://amministrazionetrasparente.areasciencepark.it/amm-trasparente/personale/oiv/>).

#### iii. Responsabilità nella trasmissione dei dati

Il Direttore Generale, i Direttori di Struttura, di Sezione e di Istituto, supportano il RPCT garantendo la disponibilità di documenti, informazioni e dati afferenti alle rispettive strutture al fine di consentirne la tempestiva pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente. I dettagli delle responsabilità sono inseriti nella Istruzione Operativa 16 del Sistema di Gestione Qualità dell'Ente aggiornata nel corso del 2024, di cui all'**Allegato 6**.

#### **iv. Responsabilità nella pubblicazione e nell'aggiornamento dei dati**

Il Direttore responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati è il RPCT dell'Ente, dott. Salvatore La Rosa.

Dal punto di vista organizzativo, l'Ente si è dotato di una procedura interna (Istruzione Operativa n. 16 del Manuale della Qualità) che ripartisce la competenza della raccolta, aggiornamento e pubblicazione dei dati e informazioni previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 tra la Direzione Generale, le Strutture, le Sezioni, gli Istituti, gli Uffici dell'Ente, in base al presupposto che ciascuno di essi debba essere messo in condizione di conoscere gli adempimenti in materia di trasparenza e di conferire le informazioni che tratta nell'ambito delle attività assegnate (**Allegato 6**). La procedura (IO16) è inserita nel Sistema di Gestione della Qualità per la quale l'Ente è certificato da Bureau Veritas, in tal modo assicurando un sistema di controlli, monitoraggio e verifica (anche da parte di soggetti terzi e indipendenti in caso di *audit*) connaturato alle procedure contemplate dal Sistema di Gestione della Qualità (SGQ).

#### **e) Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

Come riferito nel paragrafo che precede, l'Ente ha aggiornato nel corso del 2024 la procedura interna IO16 dedicata alla corretta gestione del processo di pubblicazione dei dati e delle informazioni previste nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente. Per il 2025 si prevede di utilizzare i nuovi modelli previsti dall'ANAC.

#### **f) Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il RPCT verifica, con una periodicità indicata nell'IO16 (**Allegato 6**), lo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza. A tal fine vengono utilizzate anche le griglie di rilevazione pubblicate dall'ANAC per il monitoraggio annuale da parte dell'OIV. Nel corso del 2024, l'ANAC ha modificato la modalità di rilevazione per l'ottenimento delle Attestazioni degli OIV in materia di assolvimento agli obblighi di pubblicazione con l'introduzione di una Piattaforma di rilevazione dedicata agli OIV. È stata inoltre introdotto il monitoraggio per poter migliorare gli aspetti risultati critici in prima istanza, con scadenza al 30 novembre 2024. L'attestazione conseguita a luglio 2024 è pubblicata sul sito istituzionale di Amministrazione Trasparente e non è stata necessaria alcuna revisione.

#### **g) Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico semplice**

L'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che, nei casi in cui vi sia un obbligo di pubblicazione di documenti o dati a carico della Pubblica Amministrazione e quest'ultima ne ometta la pubblicazione, chiunque ha diritto di richiederli, esercitando l'accesso civico semplice. La richiesta di accesso civico semplice è gratuita, non va motivata e deve essere presentata al RPCT. Per formulare le richieste di accesso civico semplice, l'Ente ha predisposto un modello di istanza disponibile nella sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico" della sezione Amministrazione Trasparente. Il procedimento di accesso civico semplice deve concludersi nel termine di trenta giorni.

In caso di ritardo o mancata risposta nei termini da parte del RPCT, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, che conclude il procedimento di accesso civico come sopra previsto.

#### **h) Modalità di coinvolgimento degli stakeholder**

Nella tabella che segue sono rappresentate in maniera sintetica le modalità di coinvolgimento degli

*stakeholder* che a vario titolo possono essere coinvolti nell'elaborazione delle iniziative in materia di trasparenza, distinte per oggetto della comunicazione e canale utilizzato per raggiungerli:

<i>Stakeholder</i>	Oggetto della comunicazione	Canale di comunicazione
<b>PERSONALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Strategia dell'Ente</li> <li>▪ Obiettivi di performance</li> <li>▪ Attività in corso</li> <li>▪ Materiale informativo</li> <li>▪ News per il personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incontri plenari</li> <li>▪ Incontri</li> <li>▪ News Intranet</li> <li>▪ Brochure e dépliant</li> <li>▪ Email</li> </ul>
<b>RESIDENTI NEL PARCO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Materiale informativo</li> <li>▪ News</li> <li>▪ Informative</li> <li>▪ Incontri con lo staff dell'Ente</li> <li>▪ Incontri tecnici di approfondimento su temi specifici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ News sito web</li> <li>▪ Comunicati stampa</li> <li>▪ Social Network</li> <li>▪ Email</li> <li>▪ Incontri</li> <li>▪ Eventi/Workshop</li> <li>▪ URP</li> </ul>
<b>CENTRI DI RICERCA E IMPRESE, ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA E CAMERE DI COMMERCIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Materiale informativo</li> <li>▪ News</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ News sito web</li> <li>▪ Comunicati stampa</li> <li>▪ Social Network</li> <li>▪ E-mail</li> <li>▪ Incontri</li> <li>▪ Eventi/Workshop</li> </ul>
<b>START-UP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Materiale informativo</li> <li>▪ Eventi</li> <li>▪ News</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ News sito web</li> <li>▪ Comunicati stampa</li> <li>▪ Social Network</li> <li>▪ E-mail</li> <li>▪ Incontri</li> <li>▪ Eventi/Workshop</li> </ul>
<b>PARTECIPANTI AI CORSI DI FORMAZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avvio di corsi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ News sito web</li> <li>▪ Comunicati stampa</li> <li>▪ Social Network</li> <li>▪ E-mail</li> </ul>
<b>STATO, ENTI LOCALI, PA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Piani strategici e programmatici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PEC</li> <li>▪ Incontri</li> </ul>
<b>ENTI DI VIGILANZA E CONTROLLO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Piani strategici e programmatici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ E-mail</li> <li>▪ Incontri</li> </ul>
<b>SOCIETÀ PARTECIPATE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Materiale informativo</li> <li>▪ Incontri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ E-mail</li> <li>▪ Incontri</li> </ul>
<b>PARTNER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contenuti del progetto</li> <li>▪ Risultati raggiunti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ News sito web</li> <li>▪ Comunicati stampa</li> <li>▪ Social Network</li> <li>▪ E-mail</li> <li>▪ Eventi/Workshop</li> </ul>
<b>MASS MEDIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attività dell'Ente</li> <li>▪ Risultati raggiunti</li> <li>▪ Attività del Parco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ News sito web</li> <li>▪ Comunicati stampa</li> <li>▪ Social Network</li> <li>▪ E-mail</li> </ul>

L'Ente raccoglie periodicamente i *feedback* dei propri *stakeholder* sul livello di efficacia delle azioni di miglioramento, di prevenzione e contrasto della corruzione, nonché i reclami sulle informazioni pubblicate, sui ritardi o sulle inadempienze riscontrate.

A tal fine mette a disposizione o utilizza diversi strumenti, quali:

1. OFFLINE:

- attività di raccordo con i principali *stakeholder* (lo staff dell'Ente realizza visite presso PMI ed enti di ricerca e raccoglie in un *software* gestionale le principali esigenze e *feedback*);
- attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente, tramite la somministrazione di questionari o l'organizzazione di Giornate della Trasparenza;
- attività di ascolto interne con somministrazione, analisi e restituzione del questionario di benessere organizzativo;

- interventi di *customer care* presso gli insediati nei Campus;
2. ONLINE:
- sezione dedicata sul sito extranet riservato *AREA EXTRA* per la raccolta di richieste, suggerimenti e reclami;
  - azioni mirate di *Social Media Marketing*.

L'Ente, inoltre, organizza periodicamente incontri riservati al personale per garantire l'opportuno aggiornamento e la condivisione delle strategie e delle attività in corso di realizzazione.

Ulteriore diffusione di missioni, programmi, direttive e risultati viene assicurata nelle Giornate della Trasparenza e in momenti di incontro con il personale dipendente e con il personale delle aziende e dei laboratori insediati nel Parco Scientifico e Tecnologico.

Giova sottolineare che a partire dal 2022 è stata messa a regime l'iniziativa di trasparenza riguardante la pubblicazione di apposito avviso di consultazione pubblica sul sito istituzionale e sulla intranet dell'Ente per il PTPCT, con la messa a disposizione di un modello per l'invio dei contributi per la raccolta di proposte di modifica e/o integrazione e/o osservazioni del personale dell'Ente e degli altri *stakeholder*, interni ed esterni, nel periodo di ottobre/novembre di ogni anno.

## i) Iniziative di comunicazione della trasparenza

### i. Organizzazione e risultati attesi dalle Giornate della trasparenza

Ogni Giornata della Trasparenza è progettata valutando tre aspetti principali:

- a) **l'individuazione dei soggetti** esterni e interni che si vogliono coinvolgere e le modalità nonché i criteri di selezione di tali soggetti. Sarà possibile organizzare eventi rivolti a singole tipologie di *stakeholder* trasversali, con l'obiettivo di raggiungere anche cittadini che, per motivi di diversa natura, non utilizzano tecnologie informatiche;
- b) la **preparazione dei contenuti** delle giornate, coinvolgendo in via preventiva gli *stakeholder* (interni ed esterni) - mediante, ad esempio, questionari e incontri - per finalizzare l'organizzazione di tali giornate alle concrete esigenze di conoscenza dei partecipanti;
- c) la possibilità di consentire **interventi dei partecipanti** e uno spazio adeguato al dibattito.

Il successo di tali giornate è strettamente correlato alla capacità dell'amministrazione di utilizzare gli elementi risultanti dal confronto per la rielaborazione annuale dei documenti del ciclo della performance e al miglioramento dei livelli di trasparenza. La progettazione delle giornate prevede anche la raccolta, l'analisi e l'elaborazione dei *feedback* emersi nel corso delle stesse.

### ii. Giornate della Trasparenza realizzate nel 2024

Per mantenere un'adeguata relazione con il personale, che può svolgere la propria attività lavorativa in modalità mista - lavoro in presenza e a distanza - le attività e le azioni di comunicazione interna sono particolarmente numerose.

Annualmente vengono organizzati degli incontri, a cui tutto il personale è invitato a partecipare, per agevolare la condivisione di informazioni su linee strategiche e priorità espresse dall'Ente, e per aumentare il coinvolgimento delle persone affinché ognuno possa riconoscere il proprio lavoro come parte di un quadro più ampio.

Sono stati organizzati, in questo contesto **quattro incontri plenari**:

- **7 marzo 2024:** incontro con Direttore Generale e i Direttori di Struttura, Sezione e Istituto per presentare gli obiettivi di performance inseriti nel PIAO 2024-2026 e condividere con tutto il personale le sfide professionali previste per l'anno;
- **22 marzo 2024:** incontro sulle grandi progettualità dell'Ente, dedicato al potenziamento dell'infrastruttura di ricerca NFFA. Un utile momento di scambio e approfondimento per tutto il personale sulla progettualità finanziata PNRR di cui l'Ente è partner;
- **5 aprile 2024:** incontro plenario per la restituzione dei risultati dell'indagine sul benessere organizzativo;
- **18 dicembre 2024:** incontro sulle grandi progettualità dell'Ente, dedicato a PRP@CERIC - Pathogen Readiness Platform for CERIC-ERIC upgrade. Oltre a Presidente e Direttore Generale, hanno partecipato all'incontro plenario anche i membri del Consiglio Tecnico Scientifico e del Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

**Nel sito Intranet, sono state inoltre redatte e pubblicate quasi 80 notizie**, che hanno informato sull'arrivo di nuovo personale nell'Ente, su iniziative di particolare rilievo, sui risultati e i successi raggiunti e sull'introduzione di nuove prassi o procedure da seguire.

Per aumentare la visibilità e la conoscenza da parte della cittadinanza delle attività realizzate dall'Ente, dalle imprese e dai centri di ricerca del Parco Scientifico e Tecnologico sono state condotte numerose iniziative. Segnaliamo le principali:

- **Messa online del nuovo sito web istituzionale dell'Ente**

È stata terminata la realizzazione del nuovo sito istituzionale: un unico punto di accesso che attraverso contenuti agili, notizie, video consente di informare in modo chiaro pubblici diversi sulle attività dell'Ente e sulla possibilità di fruire delle sue infrastrutture e servizi, insediandosi nel Parco scientifico o usufruendo delle numerose opportunità offerte nel campo della ricerca scientifica nonché per la crescita della competitività delle imprese. I principi di progettazione adottati riguardano: la definizione di una gerarchia delle informazioni in linea con i bisogni e le funzionalità degli utenti, la navigazione semplificata, la pulizia del design e il *design for performance*. Il nuovo Design System, che prevede una logica modulare (i componenti possono essere replicati, redistribuiti e adattati a contenuti in evoluzione), facilita l'utente nell'orientarsi e a familiarizzare con il sito. Il processo di creazione e di aggiornamento delle pagine risulta, inoltre, facilitato. Il sito garantisce oggi un'accessibilità certificata oltre il 90%;

- **Realizzazione della piattaforma Extranet di comunicazione e scambio con gli insediati**

È stata attivata la nuova piattaforma Extranet con tutte le funzionalità di community management e animazione costante, con aggiornamenti di notizie ed eventi e la promozione dell'interazione della comunità di quanti lavorano in Area Science Park. Si è lavorato inoltre alla progettazione della sezione "riservata" della piattaforma, un ambiente digitale che miri a divenire il principale strumento di lavoro collaborativo con laboratori e imprese del parco, in modo che risulti utile, chiaro e intuitivo, consentendo all'utenza di reperire informazioni e lavorare direttamente in un ambiente condiviso con gli addetti allo sviluppo del Parco;

- **Co-organizzazione del Festival della ricerca scientifica Trieste Next 2024**

Il futuro dell'intelligenza artificiale e le nuove frontiere dell'umanità sono stati i temi al centro della XIII edizione di Trieste Next, annuale festival della ricerca scientifica, svoltosi a Trieste dal 27 al 29 settembre. Anche quest'anno l'Ente ha ricoperto il ruolo di co-organizzatore della manifestazione e

ha coordinato una serie di incontri e laboratori con protagonisti, tra cui alcuni dei ricercatori e degli addetti dell'Ente.

Relativamente all'URP e ai rapporti con gli stakeholder di riferimento si segnala la gestione di circa 280 tra richieste informative e pratiche.

### iii. Giornate della Trasparenza programmate nel 2025

Nel 2025 proseguiranno gli incontri rivolti a tutto il personale e ai principali portatori di interesse, membri del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio tecnico Scientifico, in particolare sui seguenti temi:

- Sistema di misurazione e valutazione della Performance;
- Avanzamento delle grandi progettualità nelle quali l'Ente è impegnato.

Proseguiranno inoltre gli incontri plenari online per tutto il personale, durante i quali il management aggiornerà lo staff sulle attività e sui progetti in corso.

Sul fronte della comunicazione esterna, nel 2025 sarà riconfermata la partecipazione a Trieste Next, Festival della Ricerca Scientifica e alla Notte dei Ricercatori; la produzione di una nuova edizione del podcast "Alla Ricerca"; una nuova edizione del Premio per il miglior libro di fantascienza (previa verifica del finanziamento); l'organizzazione di conferenze e seminari scientifici.

### j) Iniziative di comunicazione per la diffusione del PTPCT

In coerenza con quanto previsto dall'art. 3, co.1, lett. d) dello Statuto, a norma del quale "per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, Area Science Park (*omissis*) svolge attività di comunicazione, diffusione e promozione dei risultati della propria attività di ricerca e innovazione evidenziandone l'impatto economico e sociale nel Paese e favorendo l'utilizzazione delle conoscenze prodotte", l'Ente illustra costantemente le proprie attività al grande pubblico.

Tra le iniziative di comunicazione che l'Ente realizza nel corso dell'anno, sia a livello istituzionale sia come promozione di singole opportunità, si segnalano:

- riunioni di condivisione obiettivi e risultati con il personale dipendente, con particolare riguardo alla comunicazione sui contenuti del presente Piano in ordine alla diffusione della cultura della legalità;
- iniziative legate al ruolo di Coordinamento del *network* dei Centri di Ricerca regionali rivestito da Area Science Park nell'ambito del Sistema (SIS FVG);
- eventi e manifestazioni di promozione del PTPCT presso gli insediati nel Parco Scientifico e Tecnologico;
- presenza sui principali *Social Media*, con l'obiettivo di utilizzare le opportunità offerte dal *web* per iniziative di ascolto, coinvolgimento e comunicazione agli *stakeholder*;
- diffusione del PTPCT sui mezzi di comunicazione istituzionale, quali sito Internet e Intranet.

### k) Aggiornamento del PTPCT

L'Ente si riserva di aggiornare la presente sezione del PIAO relativa al PTPCT a seguito di significative violazioni, di mutamenti organizzativi o istituzionali o nell'attività dell'Ente o di altri eventi rilevanti sotto il profilo della prevenzione della corruzione, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- sopravvenute disposizioni normative aventi effetti diretti sui contenuti del presente Piano;
- nuovi indirizzi o direttive dell'ANAC aventi effetti diretti sui contenuti del presente Piano;

- sopravvenienze normative, modifiche statutarie e/o organizzative che incidono sulle finalità e sulle attività dell'Ente aventi effetti diretti sui contenuti del presente Piano;
- identificazione di nuovi rischi non considerati in fase di elaborazione del presente Piano;
- adozione di nuovi regolamenti, disciplinari o procedure aventi effetti diretti sui contenuti del presente Piano.

La sezione del PIAO relativa al PTCPT oggetto di aggiornamento è adottata dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente e pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale. In parallelo viene data informazione al personale tramite comunicazione dedicata.

#### **I) Approvazione del PTPCT**

La presente sezione del PIAO relativa al PTCPT è elaborata dal RPCT e adottata all'interno del PIAO dal Consiglio di Amministrazione. Di tale adozione è data notizia a tutto il personale dell'Ente tramite l'Intranet aziendale e al pubblico attraverso la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, ai sensi dell'art. 10, co. 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

Gli organi di governo e le relative responsabilità sono definiti dallo Statuto, aggiornato in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 218/2016. Il Presidente è il legale rappresentante dell'Ente ed esercita funzioni di indirizzo e programmazione, proponendo al Consiglio di Amministrazione la definizione degli obiettivi e dei programmi da realizzare per la successiva approvazione. La carica è attualmente ricoperta dalla Prof.ssa Caterina Petrillo, nominata con decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca di data 19 febbraio 2021, n. 228.

Gli altri due componenti del Consiglio di Amministrazione, nominati dal Ministro dell'Università e della Ricerca con decreti di data 23 dicembre 2020 e 21 maggio 2024, il Prof. Alberto Aloisio, designato dallo stesso Ministro e il dott. Massimiliano Ciarrocchi, designato dalla rappresentanza della comunità scientifica ed economica di riferimento dell'Ente.

Con deliberazione di data 30 maggio 2024, n. 46, il dott. Ciarrocchi ha assunto la carica di Vicepresidente, in base a quanto disposto dall'art. 15, co. 3, dello Statuto di Area Science Park.

Il Consiglio di Amministrazione determina, su proposta del Presidente, gli obiettivi e i programmi da attuare. Al Consiglio, inoltre, è assegnato il compito di deliberare in ordine alla definizione e alle modifiche dello Statuto e dei Regolamenti dell'Ente e, in generale, il potere di determinare le direttive per il funzionamento e l'espletamento dei compiti di Area Science Park.

Il Direttore Generale di Area Science Park è responsabile della struttura e dell'attuazione di decisioni e programmi approvati dagli organi di indirizzo dell'Ente e sovrintende alla gestione tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Ente di ricerca. Il Direttore Generale dell'Ente è la Dott.ssa Anna Sirica, nominata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di data 8 novembre 2021, n. 67; la Dott.ssa Sirica ha assunto l'incarico, di durata quadriennale, a decorrere dal 24 novembre 2021.

La struttura dell'Ente, operante sotto la responsabilità del Direttore Generale, è definita in base al modello delineato dall'art. 4 del regolamento di organizzazione ed è articolata in due tipologie di strutture di livello dirigenziale: al primo livello, Strutture di servizio e Strutture di ricerca scientifica e tecnologica, al secondo livello, Sezioni e Istituti.

Le strutture dell'Ente, definite in base ad un recente provvedimento di riorganizzazione in fase di implementazione operativa, sono le seguenti:

**Struttura Gestione operativa**, articolata in:

*Sezione Amministrazione e Personale;*

*Sezione Affari Generali, Appalti, Processi e Sistemi informativi;*

**Struttura Ricerca e Innovazione**, articolata in:

*Istituto Ricerca per l'Innovazione Tecnologica*

*Istituto Generazione di impresa e Supporto al Sistema Imprenditoriale*

**Struttura Gestione e Sviluppo del Parco Scientifico e Tecnologico**, articolata in:

*Istituto Opere e Impianti*

*Istituto Gestione e Sviluppo Parco*

L'organigramma dell'Ente è riportato nell'**allegato 9 (Organigramma)** al presente Piano.

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

Come previsto dall'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021, "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", e il successivo articolo 1 del DPR n. 81 "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*" il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) è assorbito nel presente PIAO.

In particolare, la sezione deve contenere:

- a) le **condizionalità** e i **fattori abilitanti** (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- b) gli **obiettivi** all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- c) i **contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia** (es. qualità percepita del lavoro agile; *customer/user satisfaction* per servizi campione).

### **a. Condizionalità e fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)**

Le prime sperimentazioni di lavoro a distanza, nella forma del "telelavoro a domicilio", sono state effettuate dall'Ente dal 2014, previa adozione di un apposito "Regolamento per il Telelavoro".

L'attuazione della nuova modalità di lavoro a distanza nella forma del Lavoro Agile (LA) nasce invece dalla situazione vissuta durante l'emergenza sanitaria COVID-19 che ha obbligato tutto il personale a svolgere le proprie attività anche in modalità di LA, evidenziando la necessità di cambiare radicalmente il modo di pensare e di organizzare il lavoro.

L'esperienza e la sperimentazione di questa nuova modalità di lavoro ha fatto emergere l'esigenza di individuare e costruire una nuova organizzazione che implichi un cambiamento di mentalità, di processi organizzativi, di comportamenti lavorativi, di cultura organizzativa (*Change Management/Area Agile*).

Nel settembre del 2020 il Consiglio di Amministrazione dell'Ente, sulla base delle attività di studio e analisi svolto da due distinti gruppi di lavoro – uno focalizzato sulle questioni giuridiche e un sui fattori abilitanti legati alle tecnologie - ha adottato il primo "*Disciplinare per l'attuazione del lavoro agile (Smart Working) in Area Science Park*", allo scopo di dotare l'Ente di una regolamentazione interna in grado di fornire, da un lato, un quadro organico e coordinato della normativa applicabile in materia di Lavoro Agile e, dall'altro, uno strumento operativo per attuare questa modalità di prestazione dell'attività lavorativa nel contesto dell'Ente, la cui efficacia era condizionata alla fine dell'emergenza sanitaria.

In linea generale, la prestazione lavorativa può essere svolta in modalità agile qualora sussistano le seguenti condizioni:

- a. possibilità di delocalizzare parte delle attività, senza che sia necessaria la costante presenza fisica presso la sede di lavoro;
- b. possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

- c. possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività/obiettivi assegnati ai dipendenti, fatta eccezione per i Direttori di Struttura/Sezione/Istituto e le attività di ricerca del personale I-III livello.

Come descritto nel predetto disciplinare, il Lavoro Agile all'interno dell'Ente si basa sui seguenti principi generali, dando atto che la principale finalità è il miglioramento della produttività, nel quadro dell'incremento della competitività, attraverso una migliore conciliazione tra vita privata e lavorativa:

- a. flessibilità spaziale della prestazione;
- b. flessibilità temporale della prestazione;
- c. modalità innovativa di organizzazione e di valutazione del lavoro;
- d. utilizzo di infrastrutture tecnologiche adeguate;
- e. diritto alla disconnessione;
- f. modalità di adesione al lavoro agile;

A gennaio del 2022 è stata adottata la prima revisione del predetto Disciplinare, decretandone l'immediata efficacia che nella versione originaria era stata condizionata alla fine dell'emergenza sanitaria.

In ossequio alla normativa vigente in materia di Lavoro Agile, fin dai primi mesi del 2022 l'Ente ha dato prima attuazione al disciplinare e ha stipulato i primi accordi individuali per il Lavoro Agile, solo a tempo determinato, autorizzando il personale a uno o al massimo a due giorni alla settimana di lavoro agile.

Alla luce dell'esperienza maturata nel corso degli ultimi anni, e in linea con le novità che introdotte dal Contratto Collettivo Nazionale del comparto Istruzione e Ricerca relativo al periodo 2019 – 2021, sottoscritto in via definitiva in data 18 gennaio 2024, l'Ente ha adottato il "Disciplinare per l'applicazione del lavoro a distanza" integrando in un testo unico le precedenti regolamentazioni interna delle due modalità di lavoro da remoto. Con l'occasione, tra le altre modifiche, si è resa ancora più flessibile la gestione del Lavoro Agile, fissando un limite di giornate su base mensile anziché su base settimanale.

Per effettuare la prestazione lavorativa, l'Ente fornisce al dipendente un computer portatile dotato delle applicazioni necessarie per l'operatività e opportunamente configurate (ad es. connessione VPN, antivirus, strumenti di comunicazione, ecc.) e altra strumentazione tecnologica ritenuta necessaria (ad es. cellulare aziendale, *smart card reader*, ecc.). Il dipendente ha il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro per garantire i tempi di riposo e ogni contratto prevede l'orario di disconnessione coerentemente con la normativa interna dell'Ente disciplinante l'orario di servizio.

La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello reso presso la sede di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali relativi al trattamento economico accessorio e verrà considerata anche ai fini della performance individuale del dipendente.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Come evidenziato in premessa e secondo quanto statuito dal D.Lgs. 218/2016, recante "Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124", l'Ente adotta, in conformità con le linee guida enunciate nel Programma nazionale della ricerca (PNR), un **Piano triennale di attività (PTA)**, soggetto ad aggiornamento annuale e ad approvazione del Ministero vigilante, con il quale determina autonomamente anche la consistenza e le variazioni dell'organico e la programmazione per il reclutamento, nel rispetto dei limiti in materia di spesa per il personale.

Più precisamente, l'art. 12 del D.Lgs. 218/2016 esclude gli enti di ricerca dalle procedure autorizzative previste dall'art. 35 del D.Lgs. 165/2001, sostituite invece dal regime di autonomia "vigilata" prevista dall'art. 9 del D.Lgs. 218/2016, tramite lo strumento principale di programmazione costituito dal PTA, al cui interno sono inclusi il fabbisogno di personale e i relativi piani di reclutamento, come ancor meglio precisato dall'art. 7 dello stesso D.Lgs. 218/2016, nel rispetto delle linee guida del PNR e dei ministeri vigilanti.

Poiché, come sottolineato anche dall'art. 6 dello stesso DL 80/2021, il nuovo Piano viene introdotto "nel rispetto delle vigenti discipline di settore", nonché tenuto conto dello scopo ultimo del PIAO di semplificare e non di sovrapporre ulteriori adempimenti a quelli già previsti, **si ritiene che nell'adottare questo strumento gli EPR non siano tenuti ad includere, tra i documenti di programmazione assorbiti nel PIAO, il piano di fabbisogno di personale e la relativa pianificazione del reclutamento, che resta invece parte integrante del Piano Triennale di Attività**, come specificatamente regolato dalla citata normativa speciale del D.Lgs. 218/2016.

### 3.4 Formazione del personale

In una prospettiva strategica, la riforma della PA prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza parte dalla riqualificazione delle politiche di gestione delle risorse umane e in particolare, dalla revisione degli strumenti per l'analisi dei fabbisogni di competenze e dalla capacità di realizzare percorsi formativi differenziati, altamente qualificati e certificati.

Nel contesto della delineata attività di ricerca e innovazione dell'Ente, la formazione del personale rappresenta uno strumento fondamentale con il quale rafforzare i propri team, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze necessarie per lavorare all'interno di ecosistemi dinamici e ad altissimo contenuto scientifico e tecnologico.

Nel corso del 2024 l'Ente si è impegnato a progettare i Piani Formativi Individuali per tutto il personale, elaborati sulla base dei fabbisogni formativi rilevati con i Dirigenti dell'Ente, sia per le competenze tecnico specialistiche, che per le soft skills e successivamente condivisi, da ciascun Direttore, con il proprio personale. Complessivamente il personale ha partecipato a 102 iniziative formative per un totale di oltre 7.600 ore di formazione fruita e corrispondente, in media, a 35 ore di formazione a persona<sup>2</sup>. Nell'ambito della piattaforma dedicata alla formazione interna *Area Academy*, sono stati organizzati 10 percorsi formativi che hanno previsto la fruizione in presenza, in modalità sincrona e in modalità asincrona, scelta che si è rilevata vincente per aumentare la partecipazione.

#### Attività previste:

- Aggiornamento dei Piani Formativi Individuali a supporto delle competenze, tenuto conto delle diverse professionalità presenti nell'Ente;
- Ulteriore sviluppo della piattaforma *Area Academy* per l'erogazione della formazione interna;
- Formazione tecnico-scientifica a supporto del personale operante nell'ambito delle filiere energetiche verdi, delle infrastrutture tecnologiche digitali per l'innovazione, nel trasferimento tecnologico, nella *deep tech innovation* e a sostegno della generazione di impresa;
- Formazione scientifica per i ricercatori impiegati nelle scienze omiche, scienza dei materiali, intelligenza artificiale e data science;

---

<sup>2</sup> Le ore di formazione fruita sono state 7.664 suddivise su 216 persone che nel corso dell'anno hanno fruito di formazione

- Sviluppare le competenze legate alla leadership quale leva abilitante per migliorare la comunicazione fra le persone e le diverse aree, anche in chiave intergenerazionale;
- Prosecuzione dell'attività di onboarding per l'inserimento del personale di nuova assunzione.

Per la descrizione puntuale dei contenuti di ciascun corso, si rimanda al Piano allegato.

### 3.5 Semplificazione e digitalizzazione delle procedure

Area Science Park è impegnata nella costante revisione delle proprie procedure, a seguito dell'importante lavoro di reingegnerizzazione dei processi concluso alcuni anni fa. La mappatura e analisi dei flussi è infatti fondamentale per individuare gli ambiti di semplificazione e per impostare un coerente sistema informativo che sia integrato e compiutamente digitalizzato. Va sottolineato che le procedure interne sono monitorate mediante il sistema di certificazione di qualità ISO 9001-2015, raggiunto in base a un percorso intrapreso già nel 2001; la volontà di mantenere la certificazione raggiunta dimostra l'attenzione per gli utenti dei servizi forniti, a partire dalle aziende e centri di ricerca insediati nel Parco Scientifico e Tecnologico.

La stretta correlazione tra semplificazione procedurale e digitalizzazione è stata oggetto di analisi nell'ambito del [Piano triennale per la Transizione al Digitale](#), adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 28 novembre 2022, n. 84, in corso di aggiornamento. La strategia di Transizione Digitale dell'Ente si basa su due direttrici principali:

- lo snellimento di processi interni e l'integrazione di dati gestiti, al fine di ottimizzare l'investimento di risorse messe in campo per raggiungere gli obiettivi dell'Ente;
- il supporto alla transizione digitale dell'intera pubblica amministrazione italiana, attraverso l'implementazione delle linee di azione individuate dal Piano triennale per l'Informatica nazionale.

Le iniziative programmate sulle due direttrici sono descritte nel Piano per la Transizione Digitale; tra le attività più rilevanti, si segnalano innanzitutto i progetti di rifacimento integrale del nuovo sito web istituzionale, per rafforzare la comunicazione istituzionale garantendo la piena accessibilità attualmente non garantita, e lo sviluppo della piattaforma extranet dedicata agli insediati nel Parco.

Prosegue, inoltre, il progetto di digitalizzazione dei principali processi amministrativi e gestionali, denominato Area Automation, con il quale si intende automatizzare i flussi già dematerializzati negli scorsi anni. Si stanno sviluppando delle procedure digitali in cui gli step manuali e quelli semiautomatici, gestiti dal *software*, vengono coordinati da un orchestratore che si occupa di invocare servizi *on-premise* e *on-cloud* sfruttando anche funzionalità in modalità SaaS come quello di posta elettronica o di archiviazione e condivisione di file e documenti; dopo la digitalizzazione dei provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, sono stati completati i flussi digitali dei provvedimenti del Direttore Generale e dei direttori di struttura, nell'intento di aggiungere progressivamente attività e ampliare la platea degli utilizzatori.

L'iniziativa si accompagna al processo di revisione dei principali strumenti software che compongono il sistema informativo aziendale, nell'intento razionalizzare l'esistente, integrando le varie componenti in un sistema organico. Le prospettive di forte crescita dimensionale dell'Ente impongono, infatti, l'adozione di strumenti digitali che rendano tracciabili e monitorabili le procedure interne, riducendo al contempo i tempi di risposta e semplificando grazie a iter formalizzati, modelli standardizzati e prassi condivise. Nello specifico, dopo la revisione del sistema di fascicolazione e classificazione, completata nel 2023, è in corso l'adeguamento degli strumenti di gestione del protocollo, dell'albo informatico e dell'amministrazione trasparente, giovandosi di strumenti di automazione e integrazione tra le diverse piattaforme. Inoltre, è in corso di completamento il progetto per la revisione dei flussi documentali destinati ad assicurare la conservazione sostitutiva, per i quali è stato individuato un conservatore unico, anche in ottica di razionalizzazione e contenimento dei costi.

Si prevede, inoltre, il progressivo completamento della transizione al *cloud*, già avviata per i principali servizi

impiegati, adottando le linee guida e le *best practice* di settore.

Tramite una piattaforma sviluppata grazie al coinvolgimento di diverse strutture dell'Ente (Customer Relationship Management), è stato ottimizzato il processo di gestione dei dati su anagrafiche e relazioni con *stakeholder* esterni. Il sistema, che si basa sulla digitalizzazione dei flussi informativi nel rispetto delle cogenti normative in materia di trattamento dati, ha permesso di integrare numerose informazioni presenti in alcune base dati, semplificando la gestione del dato nell'Ente. Attualmente, il CRM è in grado di strutturare una conoscenza multidimensionale del singolo contatto: anagrafica, relazionale e comunicativa.

L'Ente utilizza inoltre un sistema per la gestione centralizzata delle stampanti multifunzione, ottenuta attraverso il controllo degli accessi mediante un metodo di autenticazione sicuro come il *badge*, o il PIN. Inoltre, la stampa cartacea viene messa a disposizione solo nel momento in cui la persona che deve ritirare il documento si autentica sulla multifunzione, nel rispetto del GDPR in quanto i documenti che contengono dati personali o sensibili vengono gestiti solo dai diretti interessati. Il vantaggio del sistema implementato è anche economico, in quanto favorisce la riduzione dei processi di stampa tramite funzionalità dedicate, come l'eliminazione automatica delle richieste di stampa che non vengano rilasciate in un tempo definito.

Da segnalare, infine, sul tema dell'inclusione e dell'accessibilità, l'adozione di strumenti di supporto per la traduzione in Lingua italiana dei segni (LIS), sia per i dipendenti dell'Ente che ne hanno l'esigenza che per eventi pubblici, non soltanto per la traduzione di testi e contenuti video ma anche per l'interpretariato dialogico.

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

### 4.1 Monitoraggio Performance

Nel mese di giugno di ogni anno, la Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance (STP) avvia il monitoraggio intermedio sullo stato di avanzamento nel conseguimento degli obiettivi previsti dal Piano della Performance; STP richiede ai Direttori di Struttura/ Sezione / Istituto di verificare il livello di conseguimento degli obiettivi, indicando eventuali scostamenti rispetto alla pianificazione. All'esito del monitoraggio, potranno essere apportate variazioni agli obiettivi stabiliti inizialmente, in ragione di effettivi cambiamenti di varia natura che comportino la necessità di una riprogrammazione dell'obiettivo.

La variazione può essere operata anche su richiesta delle singole Direzioni delle Strutture / Sezioni e Istituti interessati, che possono segnalare obiettivi e indicatori della performance ritenuti inadeguati o divenuti impossibili da conseguire per fatti sopravvenuti; le richieste saranno oggetto di valutazione da parte del Direttore Generale unitamente alle eventuali azioni correttive e/o migliorative.

Il rapporto dell'attività del primo semestre del Piano della Performance viene prodotto entro la fine di luglio ed esaminato insieme all'OIV.

La fase di monitoraggio intermedio riguarda inoltre l'ambito della misurazione della performance individuale basata sui comportamenti organizzativi, limitatamente ai casi di grave scostamento dal comportamento atteso. Nel caso in cui il Direttore di Struttura o il Direttore Generale rilevi che un dipendente assegnato alla propria struttura abbia posto in essere comportamenti organizzativi che possano dare luogo a una valutazione inferiore al 4 della misura massima attribuibile, è tenuto a segnalare al dipendente i principali elementi di osservazione tenuti in considerazione, proponendo specifiche azioni di miglioramento.

La misurazione e valutazione della performance prevede, a consuntivo dell'anno oggetto di programmazione, le seguenti principali attività:

- 1) la verifica a consuntivo dei livelli di conseguimento degli indicatori di valore pubblico;
- 2) la verifica del conseguimento degli obiettivi operativi di tipo trasversale;
- 3) la verifica del conseguimento degli obiettivi di unità organizzativa e individuali dei Direttori di Struttura, di Sezione/ Istituto degli obiettivi di unità organizzativa del Direttore Generale;
- 4) la verifica del conseguimento degli obiettivi individuali assegnati ai responsabili di ufficio;
- 5) la valutazione del conseguimento degli obiettivi di unità organizzativa e individuali e la valutazione dei comportamenti organizzativi dei Direttori di Struttura / Sezione e Istituto;
- 6) la raccolta delle valutazioni sui comportamenti organizzativi di tutto il personale;
- 7) la redazione della Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.
- 8) l'effettuazione di un audit interno semestrale sul conseguimento degli obiettivi;
- 9) l'approvazione della Relazione sulla performance;
- 10) la consegna agli interessati delle schede di valutazione della performance individuale;
- 11) la validazione della Relazione sulla performance;
- 12) l'erogazione della premialità al personale dipendente;
- 13) la valutazione del Direttore Generale, proposta dall'OIV sulla base della verifica del conseguimento degli obiettivi di unità organizzativa e della valutazione sui comportamenti organizzativi effettuata dal Consiglio di Amministrazione;
- 14) l'erogazione dell'indennità di risultato al Direttore Generale.

ATTIVITÀ	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio
1 LA VERIFICA A CONSUNTIVO DEI LIVELLI DI CONSEGUIMENTO DEGLI INDICATORI DI VALORE PUBBLICO	■					
2 VERIFICA DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI TIPO TRASVERSALE	■					
3 VERIFICA DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI UNITÀ ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALI DEI DIRETTORI DI STRUTTURA, DI SEZIONE / ISTITUTO DEGLI OBIETTIVI DI UNITÀ ORGANIZZATIVA DEL DIRETTORE GENERALE	■					
4 VERIFICA DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AI RESPONSABILI DI UFFICIO		■				
5 VALUTAZIONE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI UNITÀ ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALI E VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DEI DIRETTORI DI STRUTTURA / SEZIONE E ISTITUTO		■				
6 RACCOLTA DELLE VALUTAZIONI SUI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DI TUTTO IL PERSONALE		■				
7 RELAZIONE DELL'OIV			■			
8 EFFETTUAZIONE DI UN AUDIT INTERNO SEMESTRALE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI				■		
9 APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE					■	
10 CONSEGNA AGLI INTERESSATI DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE					■	
11 VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE					■	
12 EROGAZIONE DELLA PREMIALITÀ AL PERSONALE DIPENDENTE					■	
13 VALUTAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE					■	
14 EROGAZIONE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO AL DIRETTORE GENERALE						■

**Figura 10 - Ciclo della performance: B) fasi di misurazione e valutazione**

## 4.2 Monitoraggio e riesame periodico rischi corruttivi e misure anticorruzione

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Nel corso del 2024 si è deciso di dedicarsi alla creazione di un processo e dei relativi modelli per l'attività di monitoraggio intermedio e annuale a cura dei Referenti del RPCT, diretta ad accertare la corretta applicazione delle misure predisposte con le modalità e nei tempi previsti e la reale efficacia delle stesse, in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di *mala gestio*, e, quindi, finalizzata a mettere successivamente in atto ulteriori strategie di prevenzione, che ne rendano più difficile la realizzazione. L'avvio dell'utilizzo di tale processo avverrà nel corso del 2025. Attualmente tale attività viene svolta operando unicamente la compilazione di un questionario di autovalutazione e un monitoraggio attraverso l'invio di e-mail semestrali contenenti la richiesta di verifica dello stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT.

Di tali risultati si darà conto nella relazione annuale del RPCT per l'anno 2024, di cui all'art. 1, co. 14, L. n. 190/2012, oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione (link <https://amministrazionetrasparente.areasciencepark.it/amm-trasparente/prevenzione-della-corruzione/>).

Negli **allegati 2 e 3** si riportano le tabelle riassuntive in merito all'attuazione delle misure del PTPCT 2024-2026.

Sul tema della rotazione ordinaria del personale dell'Ente a seguito delle revisioni dell'articolazione organizzativa operata a maggio 2022, seguita da un ulteriore intervento a gennaio 2023, con OdS n. 5/2023, al fine di ottimizzare la programmazione operativa e di garantire l'efficienza, l'efficacia e la qualità nella gestione dei processi, dei procedimenti, delle attività e delle risorse affidati alle Strutture, alle Sezioni e agli Istituti, a loro volta articolate in Uffici, specializzati nell'esercizio di attività di elevata complessità di tipo strategico, innovativo, professionale, di studio e di consulenza o nella gestione di uno o più processi operativi interdipendenti, affini o complementari, è stato creato un nuovo ufficio e sono stati nominati nuovi responsabili di posizione organizzativa (Ordini di Servizio n. 2/2024, 6/2024, 10/2024, 14/2024, 15/2024, 18/2024 e 20/2024 di seguito "OdS").

Va dato conto, altresì, che nel corso del 2024 il Direttore Generale ha aggiornato i contenuti dell'Ods che individua i componenti della Commissione insediamenti, con OdS n. 7/2024, composto da personale di varie strutture dell'Ente, in base alla specializzazione richiesta dalla struttura di appartenenza e reputata rilevante in relazione alle attività affidate alla Commissione stessa. Infine, con OdS 16/2024, è stato costituito il gruppo di lavoro dedicato alla gestione delle segnalazioni di whistleblowing ai sensi dell'art. 12, lett. A, comma 3, della Whistleblowing Policy dell'Ente.

Rispetto ai possibili rischi corruttivi insiti in tali attribuzioni, si evidenzia, da un lato, che la selezione dei candidati alle suddette posizioni è stata effettuata in maniera trasparente, ricorrendo ad apposite procedure di interpello, il cui avviso e i cui esiti sono stati oggetto di pubblicazione nell'Intranet aziendale e all'Albo dell'Ente, e, dall'altro lato, che la preposizione dei Responsabili d'Ufficio soddisfa le indicazioni contenute nei PNA, essendo stata attuata una parziale rotazione degli stessi.

Per il raggiungimento di specifici obiettivi o per lo svolgimento di attività ad alto contenuto professionale e specialistico, che richiedono competenze diverse e multidisciplinari, sono stati inoltre costituiti diversi gruppi di lavoro inter-struttura (Ods n. 11/2024 e n. 19/2024). La creazione di gruppi di lavoro trasversali contribuisce all'azione anticorruptiva di prevenzione, garantendo l'apporto delle diverse funzioni aziendali nel perseguimento degli obiettivi operativi prefissati.

In attuazione della misura n. 9 prevista dal PTCTP 2023-2024, è stato concluso l'iter procedimentale di revisione, alla luce del D.P.R. 81/2023, del Codice di comportamento e del Disciplinare per l'utilizzo delle risorse informatiche dell'Ente, precedentemente adottati nel 2022, mediante procedura partecipata operata nel periodo 28 dicembre 2023- 31 gennaio 2024 con l'adozione, da parte del Consiglio di Amministrazione, del "Codice di Comportamento dell'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste – Area Science Park (art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001)" e del "Disciplinare contenente le regole di comportamento per l'accesso e l'utilizzo dei sistemi e delle risorse informatiche, della navigazione in Internet e della posta elettronica e per la gestione dei documenti di Area Science Park" (deliberazione del 29 aprile 2024, n. 36).

### 4.3 Monitoraggio dello stato di attuazione del Piano anticorruzione e dell'idoneità delle misure

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario che il PTPCT individui un sistema di monitoraggio sull'attuazione del medesimo PTPCT, nonché sull'attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione. Tale attività assume un ruolo centrale nel sistema di gestione del rischio in quanto le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento che si possono trarre, guidano l'Ente nell'apportare tempestivamente le modifiche necessarie e nella elaborazione del successivo PTPCT. A tal fine, è necessario che il monitoraggio sia svolto con il coinvolgimento non solo del RPCT ma anche dei Referenti, laddove previsti, dei dirigenti e degli OIV che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT.

Le attività di monitoraggio del presente Piano, qui esplicitate in base alle indicazioni fornite dall'ANAC che hanno preso avvio in maniera strutturata e graduale verranno ulteriormente attuate nel corso del 2025 mediante:

- l'individuazione dei processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio;
- la predisposizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente l'applicazione del Piano e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti;
- un maggiore coinvolgimento del Direttore Generale e dei Direttori di Struttura, Sezione e Istituto e dell'O.I.V., affinché concorrano, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un effettivo ed efficace supporto al RPCT;
- verifiche programmate sull'applicazione delle misure;
- attività non pianificate attuate a seguito di segnalazioni eventualmente pervenute al RPCT in corso d'anno tramite il canale del *whistleblowing* o con altre modalità.

Le attività di monitoraggio di seguito illustrate si distinguono in attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT e in attività di monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza.

#### 4.3.1 Monitoraggio delle misure di prevenzione previste dal PTPCT

La gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione. Coerentemente, la normativa prevede specifiche attività di monitoraggio volte a verificare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione individuate dal PTPCT, redatto in coordinamento con il Piano delle Performance, obiettivi compresi.

In tale contesto, i direttori danno conto delle azioni intraprese e delle eventuali criticità, al fine di consentire un'eventuale ripianificazione delle misure, su richiesta del RPCT, il quale a sua volta riferisce, come previsto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 150/2009, novellato dal D. Lgs. n. 74/2017, all'O.I.V. dell'Ente.

Il RPCT vigila sull'attuazione delle misure previste e inoltre può, in qualsiasi momento:

- richiedere al Direttore Generale, ai Direttori di Struttura, Sezione e Istituto e ai Responsabili di Ufficio informazioni, dati e documenti relativi ai settori di attività di loro competenza;
- verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità;

- monitorare, anche a campione, i rapporti tra l'Ente e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
- effettuare controlli a campione di natura documentale e, in casi di particolare rilevanza, anche sopralluoghi e verifiche presso le strutture competenti.

Tutto il personale dell'Ente ha un obbligo di informazione nei confronti del RPCT. Al riguardo va precisato che la violazione del dovere di collaborazione nei confronti del RPCT comporta l'irrogazione di una sanzione disciplinare (art. 8 del D.P.R. n. 62/2013).

Le azioni di monitoraggio delle misure di prevenzione individuate dal PTCPT sono elencate nella tabella seguente:

Azioni	Responsabili	Modalità	Termini
Verifica dello stato di aggiornamento della mappatura dei processi, della valutazione del rischio e delle misure programmate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ RPCT</li> <li>▪ Referenti del RPCT</li> <li>▪ Direttori individuati quali responsabili dei processi /procedimenti</li> <li>▪ Ufficio Pianificazione Strategica e Internal Auditi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nota di richiesta del RPCT</li> <li>▪ Check list di monitoraggio per Struttura/ Sezione/Istituto inclusa la Direzione Generale</li> <li>▪ Relazioni dei Direttori</li> </ul>	<p>Entro il 30 giugno (monitoraggio intermedio)</p> <p>Entro il 15 dicembre (monitoraggio finale)</p>
Verifica dello stato di attuazione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ RPCT</li> <li>▪ Referenti del RPCT</li> <li>▪ Direttori individuati quali Responsabili dell'attuazione delle misure</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nota di richiesta del RPCT</li> <li>▪ Check list di monitoraggio per Struttura/ Sezione/Istituto inclusa la Direzione Generale</li> <li>▪ Relazioni dei Direttori</li> </ul>	<p>Entro il 30 settembre (monitoraggio intermedio)</p> <p>Entro il 15 dicembre (monitoraggio finale)</p>
Controlli a campione sull'attuazione delle misure da parte delle Strutture responsabili	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ RPCT</li> <li>▪ Referenti del RPCT</li> <li>▪ Direttori individuati quali Responsabili dei processi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Espletamento di audit programmati su base campionaria e redazione di report sulle risultanze della verifica condotta</li> </ul>	Entro il 15 dicembre
Acquisizione di dati quantitativi e qualitativi, delle valutazioni, proposte e suggerimenti di Referenti del RPCT, Direttori e U.P.D. nonché dei reclami/segnalazioni di illecito da parte degli <i>stakeholder</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Referenti del RPCT</li> <li>▪ Direttore Generale</li> <li>▪ Direttori</li> <li>▪ U.P.D.</li> <li>▪ O.I.V.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Predisposizione e trasmissione di schede di rilevazione per acquisire valutazioni e suggerimenti da parte di O.I.V., U.P.D., URP e strutture che operano nei settori a maggior rischio</li> </ul>	Entro il 30 novembre

▪ Compilazione e trasmissione di apposita scheda di monitoraggio da parte del Direttore Generale e dei Direttori di Struttura/ Sezione/Istituto

Entro il 15 dicembre

### 4.3.2 Monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza

Il D.Lgs. n. 33/2013 affida il compito di monitorare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente al RPCT, che sovraintende al processo di applicazione delle norme sulla trasparenza, vigila sul corretto funzionamento dell'intero sistema, monitora periodicamente gli obblighi di pubblicazione anche in ordine alla loro completezza e alla qualità dei dati, svolge attività di promozione della cultura della legalità, segnalando al Consiglio di Amministrazione, all'O.I.V. e all'ANAC le eventuali violazioni degli obblighi di trasparenza. In relazione alla gravità di queste ultime, il RPCT segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione anche all'U.P.D., ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

I direttori coinvolti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

In base a quanto stabilito nella IO16 e come riportato nell'**Allegato 6** al presente Piano, il RPCT effettua il monitoraggio delle pubblicazioni sulla base degli stessi parametri definiti dall'ANAC per le annuali attestazioni di trasparenza di competenza dell'O.I.V. e dunque alla luce dei seguenti criteri:

- *compliance* (conformità);
- completezza (con riferimento al contenuto della pubblicazione e a tutti i soggetti);
- aggiornamento del dato;
- apertura del dato.

I risultati di tali monitoraggi sono pubblicati annualmente nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente.

### 4.3.3 Responsabilità e sanzioni

Così come previsto dal Codice di comportamento, la violazione degli obblighi previsti dal presente Piano integra comportamento contrario ai doveri d'ufficio.

Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento ovvero nel presente Piano dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa può essere altresì fonte di responsabilità disciplinare da accertare all'esito del relativo procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o all'immagine dell'Ente di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, inclusa la L. n. 190/2012 e compresi il D.Lgs. n. 33/2013 e il D.Lgs. n. 39/2013.

## **ALLEGATI**

**Allegato 1 Obiettivi di performance 2025 - 2027**

**Allegato 2 - Stato di attuazione delle misure di prevenzione generali 2024-2026 e programmazione 2025 - 2027**

**Allegato 3 - Monitoraggio misure specifiche 2024 - 2026**

**Allegato 4 - Programmazione misure specifiche a regime e annuali 2025 – 2027**

**Allegato 5 - Registro dei Rischi – Fattori abilitanti, Diagrammi di flusso dei processi e registro dei rischi 2025 – 2027**

**Allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale di Amministrazione Trasparente triennio 2025 – 2027**

**Allegato 7 - Piano di Formazione del personale triennio 2025 – 2027**

**Allegato 8 - Piano Triennale delle Azioni Positive e per la Parità di Genere - Gender Equality Plan 2025 – 2027**

**Allegato 9 – Organigramma**

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

*Triennio 2025-2027*

## **ALLEGATO 1**

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 - 2027**

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE

<b>LINEA DI INTERVENTO: INFRASTRUTTURE DI RICERCA</b>	Creare infrastrutture di ricerca che contribuiscano in modo sostanziale al progresso scientifico nei diversi settori, offrendo servizi alle comunità scientifiche. Promuovere e stimolare la ricerca su aspetti innovativi delle infrastrutture di ricerca con l'obiettivo di favorire lo sviluppo di nuove tecnologie.					
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>FORMULA</b>	<b>TARGET 2025 - 2027</b>			
A - AMPLIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE DI RICERCA IN AMBITO LIFE SCIENCE E MATERIALI	VALORE DEGLI INVESTIMENTI IN INFRASTRUTTURA DI RICERCA NEL PARCO	VALORE DELL'INVESTIMENTO	15 MILIONI			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>FORMULA</b>	<b>SCADENZA</b>	<b>TARGET 2025</b>	<b>REFERENTE</b>	<b>PESO SUL TOTALE</b>
A1 - REALIZZAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE DI RICERCA FINANZIATE DAL PNRR (PRP@CERIC, NFFA-DI)	Realizzazione delle infrastrutture di ricerca finanziate dal PNRR PRP@CERIC, NFFA-DI secondo quanto previsto dal cronoprogramma per l'anno in corso.	scadenza	15/12/2025	90% delle strumentazioni installate e collaudate relative ai progetti PNRR	RIT	15%
	<b>PIANO OPERATIVO</b>					
	<b>RISORSE UTILIZZATE</b>			<b>AZIONI</b>		
	<i>FINANZIARIE</i>	<i>UMANE</i>				
UPB - SPESE: € n.d	UPB - SPESE: € n.d	Completamento installazione della strumentazione presso LAGE e LAAS e LADE installazione strumentazione presso Elettra e presso ICGEB.				

**ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

LINEA DI INTERVENTO: INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E DELL'INNOVAZIONE	<b>Consolidare la propria componente tecnologica infrastrutturale da mettere a disposizione di ricercatori e imprese per sviluppare, testare e consolidare nuove tecnologie e avviare nuove linee di servizi tecnico-scientifici.</b> In queste linee di attività l'Ente rafforzerà l'operatività di Infrastrutture tecnologiche per l'Innovazione su due specifici ambiti applicativi: le tecnologie digitali, attraverso il potenziamento e lo scale-up del Digital Innovation Hub regionale e le filiere energetiche "green", con un particolare focus sull'idrogeno.					
OBIETTIVO STRATEGICO	INDICATORE	FORMULA	TARGET 2025 - 2027			
<b>B - TRASFORMAZIONE DELLA RETE DEI DIMOSTRATORI DEL DIGITAL INNOVATION HUB REGIONALE IN INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA E DELL'INNOVAZIONE PER SERVIZI NEL DIGITALE AVANZATO E PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO PILOTA NEL SETTORE DELLA FILIERA DELL'IDROGENO</b>	INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE AVVIATE	Numero	2025: PROGETTAZIONE DI ALMENO UN IMPIANTO PILOTA; 2026: MESSA IN OPERA DI ALMENO UNA NUOVA INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA; 2027: AVVIO PROGETTI COLLABORATIVI CON IMPRESE			
OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE	INDICATORE	FORMULA	SCADENZA	TARGET 2025	REFERENTE	PESO SUL TOTALE
<b>B1 - REALIZZAZIONE DELL'INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA DIGITALE HPC4SME FINALIZZATA A SOSTENERE LA CAPACITÀ PER START-UP, PMI E REALTÀ PRODUTTIVE INNOVATIVE DI CREARE UNA NUOVA OFFERTA DI SOLUZIONI, SISTEMI E SERVIZI SUL TEMA DELL'AI, SULLA SIMULAZIONE AVANZATA E SUL DIGITAL TWIN</b>	Realizzazione dell'infrastruttura tecnologica digitale HPC4SME	Numero	31/07/2025	Piano operativo per la realizzazione dell'infrastruttura validato da DG	R&I	10%
	<b>PIANO OPERATIVO</b>					
	<b>RISORSE UTILIZZATE</b>		<b>AZIONI</b>			
	<i>FINANZIARIE</i>	<i>UMANE</i>	- definizione nuove componenti hardware da integrare al data center ORFEO e componenti software da sviluppare per facilitare la definizione del workflow computazionale e il fine tuning dei modelli di AI (RIT) (peso 50% scadenza 30.06.2025) - definizione modello di gestione dell'infrastruttura e analisi delle competenze tecniche dedicate alla gestione, mantenimento e aggiornamento dell'infrastruttura tecnologica, allo sviluppo di casi d'uso, ai servizi e ai progetti con le imprese da realizzarsi in sinergia con il laboratorio LADE (GSI) (peso 50% scadenza 30.06.2025)			
	UPB Ricerca e Innovazione SPESE: € n.d.	UPB Ricerca e Innovazione SPESE: € n.d.				
OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE	INDICATORE	FORMULA	SCADENZA	TARGET 2025	REFERENTE	PESO SUL TOTALE
<b>B2 - REALIZZAZIONE DELL'INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA PER LA PRODUZIONE DI ENERGIA SOSTENIBILE CON L'ALLESTIMENTO DI UN LABORATORIO PER OSPITARE UN IMPIANTO PILOTA DI PRODUZIONE, TRASPORTO E STOCCAGGIO DI IDROGENO VERDE (IMPIANTO PILOTA IDROGENO)</b>	Realizzazione dell'impianto pilota su filiera idrogeno presso il campus di Basovizza	Numero	15/12/2025	Piano operativo per la realizzazione dell'impianto pilota su filiera idrogeno validato da DG e avvio di 1 azione prioritaria	R&I	10%
	<b>PIANO OPERATIVO</b>					
	<b>RISORSE UTILIZZATE</b>		<b>AZIONI</b>			
	<i>FINANZIARIE</i>	<i>UMANE</i>	Definizione piano operativo impianto pilota (peso 60% scadenza 31/07/2025): - piano azioni OPI: definizione procedure e calendario lavori e forniture; - piano azioni RIT: piano operativo per la parte digitale e modello gestione dati; - piano azioni GSI: proposta modello di gestione. Avvio n. 1 azioni prioritarie (peso 40% scadenza 15/12/2025)			
	UPB: SPESE: €-	UPB: SPESE: €				

**ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

<b>LINEA DI INTERVENTO: ATTIVITÀ TRASVERSALI ALLA RICERCA E ALL'INNOVAZIONE</b>	Facilitare l'accesso e massimizzare l'utilizzo delle infrastrutture di ricerca e tecnologiche per l'innovazione in un'ottica di apertura e cooperazione con il mondo pubblico e privato per dare un impulso allo sviluppo dei territori. Si intende quindi sviluppare azioni e processi di trasferimento tecnologico "technology push" (valorizzazione della ricerca) e "demand pull" (Supporto al sistema imprenditoriale) e supportare la generazione di nuova impresa in ambiti c.d. Deep Tech per generare ricadute sul territorio e sul tessuto economico a partire dai propri asset scientifici e tecnologici. Nell'ambito gestionale, le azioni programmate sono concentrate principalmente sull'equilibrio gestionale dell'Ente, sulla digitalizzazione dei processi e sulla valorizzazione delle risorse umane.				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>FORMULA</b>	<b>TARGET 2025 - 2027</b>		
<b>C- ESTENSIONE E MIGLIORAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE DEL PARCO SCIENTIFICO (edificio X/X1)</b>	REALIZZAZIONE DEGLI EDIFICI COME DA PREVISIONE NEL PIANO DELLE OPERE	SCADENZA	ESECUZIONE DEI LAVORI E COLLAUDO DI ENTRAMBI GLI EDIFICI		

OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE	INDICATORE	FORMULA	SCADENZA	TARGET 2025	REFERENTE	PESO SUL TOTALE
<b>C1 - REALIZZAZIONE DEL NUOVO EDIFICIO X1 NEL CAMPUS DI BASOVIZZA PER LA REALIZZAZIONE DEL POLO DEI LABORATORI DI MATERIAL SCIENCE</b>	Realizzazione dell'edificio X1	Scadenza	15/12/2025	Rispetto delle azioni previste nel piano operativo	OPI	15%
	<b>PIANO OPERATIVO</b>					
	<b>RISORSE UTILIZZATE</b>		<b>AZIONI</b>			
	<i>FINANZIARIE</i>	<i>UMANE</i>				
	UPB: Gestione e sviluppo Parco SPESE: € - 6.330.000	UPB: Gestione e sviluppo Parco SPESE: € 51.000	a) Progettazione edificio X1: redazione del bando di gara per l'affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura da svolgersi mediante l' utilizzo del Building Information Modeling (in collaborazione con la Sezione Affari Generali, Appalti, Processi e Sistemi Informativi e l'Istituto Ricerca per l'Innovazione Tecnologica) con aggiudicazione dei servizi entro il 31/08/2025 b) Progettazione edificio X1: approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica ed avvio iter per l'ottenimento del titolo autorizzativo edilizio entro il 15/12/2025			

OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE	INDICATORE	FORMULA	SCADENZA	TARGET 2025	REFERENTE	PESO SUL TOTALE
<b>C2 - GESTIONE DELLA CALL DEEP TECH</b>	Avviare il programma (call) per il sostegno alle imprese deep a supporto della generazione di impresa	Numero	30/11/2025	1 programma (call) avviato	R&I	10%
	<b>PIANO OPERATIVO</b>					
	<b>RISORSE UTILIZZATE</b>		<b>AZIONI</b>			
	<i>FINANZIARIE</i>	<i>UMANE</i>				
	UPB: SPESE: € 0,5 M	UPB: SPESE: € 240.000	- Pubblicazione dell'avviso pubblico (entro marzo 2025) - Gestione procedura amministrativa (Istruttoria/Selezione/Concessione) - Avvio e gestione del programma di sostegno (evento di lancio, avvio dei progetti di sviluppo tecnologico) (entro settembre 2025) - Avvio erogazione servizi di supporto - Monitoraggio gestionale intermedio di avanzamento del programma (entro novembre 2025)			

**ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE	INDICATORE	FORMULA	SCADENZA	TARGET 2025	REFERENTE	PESO SUL TOTALE
C3 - VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	Sistema di gestione dei prodotti della ricerca	Scadenza	31/12/2025	Definizione di un set di regole e procedure per la gestione dei prodotti per la ricerca	R&I	10%
	<b>PIANO OPERATIVO</b>					
	<b>RISORSE UTILIZZATE</b>		<b>AZIONI</b>			
	<b>FINANZIARIE</b>	<b>UMANE</b>				
	UPB Gestione Operativa SPESE: € 20.000	UPB Gestione Operativa SPESE: € 45.500	Costituzione di un gruppo di lavoro trasversale entro marzo 2025 Studio e analisi del contesto entro maggio 2025 Individuazione dei criteri e delle regole per gestire i prodotti della ricerca e entro settembre 2025 Analisi degli applicativi in uso sul mercato entro ottobre 2025 Emissione Procedura e/o Processo condiviso con tutti gli attori coinvolti entro dicembre 2025			

OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE	INDICATORE	FORMULA	SCADENZA	TARGET 2025	REFERENTE	PESO SUL TOTALE
C4 - IMPLEMENTAZIONE DELLA METODOLOGIA BIM NELL'ENTE	Implementazione della metodologia BIM – adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni per la progettazione e la realizzazione di opere di nuova costruzione e per gli interventi su costruzioni esistenti secondo gli adempimenti preliminari prescritti dall'allegato i9 del d.lgs36/2023	Scadenza	31/12/2025	Introduzione della metodologia BIM e sperimentazione in una gara di progettazione per lavori pubblici	PST	10%
	<b>PIANO OPERATIVO</b>					
	<b>RISORSE UTILIZZATE</b>		<b>AZIONI</b>			
	<b>FINANZIARIE</b>	<b>UMANE</b>				
	UPB SPESE: € 100.000	UPB SPESE: €	a) Affidamento di un incarico ad un soggetto esterno esperto in metodologia BIM propedeutico alla gara per servizi di progettazione dell'edificio X1 con metodologia BIM entro 28/02/2025 b) Sperimentazione della metodologia BIM nella gara per i servizi di progettazione dell'edificio X1 entro 31/07/2025 c) Aggiornamento del Piano Formativo dell'Ente e del piano formativo individuale del personale che acquisirà le funzioni previste dal codice (BIM Manager / CDE Manager, etc....) entro 31/07/2025 d) Assessment delle esigenze dell'Ente in tema di digitalizzazione informatica (BIM), comprensivo del Piano acquisti hardware necessari all'adozione della metodologia BIM (entro 30/09/2025)			

OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE	INDICATORE	FORMULA	SCADENZA	TARGET 2025	REFERENTE	PESO SUL TOTALE
C5 - RIDURRE LE PROBABILITÀ DI CORRUZIONE	ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DEL PIANO	SCADENZA	31/12/2025	Attuazione dell'80% degli obiettivi anticorruzione secondo le tempistiche del Piano Anticorruzione 2025-2027	RPCT	10%
	<b>PIANO OPERATIVO</b>					
	<b>RISORSE UTILIZZATE</b>		<b>AZIONI</b>			
	<b>FINANZIARIE</b>	<b>UMANE</b>				
	UPB Gestione Operativa SPESE: € -	UPB Gestione Operativa SPESE: € 27.000	Gli obiettivi, le azioni e la tempistica sono descritti nel PTPC 2025-2027; Responsabili per l'attuazione: RPCT, Referenti anticorruzione, Direttore Generale e Direttori nell'ambito delle rispettive responsabilità individuate nel Piano			

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE

OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE	INDICATORE	FORMULA	SCADENZA	TARGET 2025	REFERENTE	PESO SUL TOTALE
C6 -ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE E DEL GENDER EQUALITY PLAN - PIANO PER LA PARITÀ DI GENERE	ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DEL PIANO	SCADENZA	31/12/2025	Attuazione del 65% degli obiettivi contenuti nel Piano Triennale delle azioni positive e del Gender Equality Plan - Piano per la Parità di genere	DGE	10%
	<b>PIANO OPERATIVO</b>					
	<b>RISORSE UTILIZZATE</b>			<b>AZIONI</b>		
	<i>FINANZIARIE</i>	<i>UMANE</i>				
	UPB Gestione Operativa SPESE: € -	UPB Gestione Operativa SPESE: € 27.000	Gli obiettivi, le azioni e la tempistica sono descritti nel PTPC 2025-2027; Responsabili per l'attuazione: RPCT, Referenti anticorruzione, Direttore Generale e Direttori nell'ambito delle rispettive responsabilità individuate nel Piano			

LINEA DI INTERVENTO: INFRASTRUTTURE DI RICERCA		Creare infrastrutture di ricerca che contribuiscano in modo sostanziale al progresso scientifico nei diversi settori, offrendo servizi alle comunità scientifiche. Promuovere e stimolare la ricerca su aspetti innovativi delle infrastrutture di ricerca con l'obiettivo di favorire lo sviluppo di nuove tecnologie.					
OBIETTIVO DI UNITÀ ORGANIZZATIVA DI DIRETTA RESPONSABILITÀ		INDICATORE	FORMULA	SCADENZA	TARGET 2025	RESPONSABILE	PESO (%)
OU_RIT1	USO delle INFRASTRUTTURE DI RICERCA per imprese deep tech	Utilizzo da parte di imprese deep-tech delle infrastrutture PRP@CERIC, NFFA-DI e dell'infrastruttura HPC dell'Ente	numero	30/11/2025	Almeno 2 casi di studio di imprese deep-tech che usano le infrastrutture di ricerca	RIT	50%
OU_RIT2	COMPLETAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE DI RICERCA DELL'ENTE	Gestione dei progetti PNRR (PRP@ceric a NFFA-DI) e sviluppo delle infrastrutture di ricerca associate secondo il cronoprogramma dei progetti.	percentuale	30/11/2025	Completamento di almeno il 75% degli obiettivi intermedi per entrambi i progetti secondo cronoprogramma approvato dal Ministero.	RIT	50%
OU_R&I1	PIANO DI SOSTENIBILITÀ DELLE INFRASTRUTTURE DI RICERCA E TECNOLOGICHE	Definizione di piani di sostenibilità economica per le infrastrutture di ricerca e tecnologiche	numero	30/11/2025	Almeno 1 piano di sostenibilità economica da sottoporre al CdA	R&I	100%
LINEA DI INTERVENTO: INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E DELL'INNOVAZIONE		Consolidare la propria componente tecnologica infrastrutturale da mettere a disposizione di ricercatori e imprese per sviluppare, testare e consolidare nuove tecnologie e avviare nuove linee di servizi tecnico-scientifici. In queste linee di attività l'Ente rafforzerà l'operatività di infrastrutture tecnologiche per l'Innovazione su due specifici ambiti applicativi: le tecnologie digitali, attraverso il potenziamento e lo scale-up del Digital Innovation Hub regionale e le filiere energetiche "green", con un particolare focus sull'idrogeno.					
OBIETTIVO DI UNITÀ ORGANIZZATIVA DI DIRETTA RESPONSABILITÀ		INDICATORE	FORMULA	SCADENZA	TARGET 2025	RESPONSABILE	PESO (%)
OU_GSI1	POTENZIARE I DIMOSTRATORI DIGITALI DELL'ENTE	Analisi della dotazione tecnologica ed infrastrutturale dei dimostratori digitali: ricognizione delle attrezzature attualmente disponibili, selezione delle aree tecnologiche per il potenziamento	numero	31/07/2025	1 documento di analisi della dotazione tecnologica e infrastrutturale dei dimostratori digitali dell'Ente validato da Direttore R&I	GSI	50%
LINEA DI INTERVENTO: ATTIVITÀ TRASVERSALI ALLA RICERCA E INNOVAZIONE		Facilitare l'accesso e massimizzare l'utilizzo delle infrastrutture di ricerca e tecnologiche per l'innovazione in un'ottica di apertura e cooperazione con il mondo pubblico e privato per dare un impulso allo sviluppo dei territori. Si intende quindi sviluppare azioni e processi di trasferimento tecnologico "technology push" (valorizzazione della ricerca) e "demand pull" (Supporto al sistema imprenditoriale) e supportare la generazione di nuova impresa in ambiti c.d. Deep Tech per generare ricadute sul territorio e sul tessuto economico a partire dai propri asset scientifici e tecnologici. Nell'ambito gestionale, le azioni programmate sono concentrate principalmente sull'equilibrio gestionale dell'Ente, sulla digitalizzazione dei processi e sulla valorizzazione delle risorse umane.					
OBIETTIVO DI UNITÀ ORGANIZZATIVA DI DIRETTA RESPONSABILITÀ		INDICATORE	FORMULA	SCADENZA	TARGET 2025	RESPONSABILE	PESO (%)
OU_GSI2	REALIZZAZIONE DI SERVIZI DI SUPPORTO ALL'INNOVAZIONE A FAVORE DELLE IMPRESE	N. di programmi di Open Innovation per attività di validazione sperimentale collaborative avviati all'interno del progetto IP4FVG-EDIH	numero	15/12/2025	1 programma di Open Innovation con il coinvolgimento di imprese e startup avviato	GSI	50%
OU_OPI1	ESTENSIONE E MIGLIORAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE DEL PARCO SCIENTIFICO	Installazione di un gruppo elettrogeno nella centrale tecnologica del Campus di Basovizza a supporto delle nuove infrastrutture di ricerca	scadenza	a) 31/05/2025 b) 31/12/2025	a) redazione, completamento, validazione ed approvazione del progetto esecutivo con disposizione del Direttore di OPI b) ultimazione dei lavori - verbale da parte del direttore dei lavori	OPI	100%
OU_GSP1	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SOSTENIBILITÀ	Redazione di una guida operativa per ridurre l'impatto ambientale nell'utilizzo ed organizzazione degli eventi nel centro Congressi	scadenza	30/09/2025	a) Proposta al Direttore GSP dei contenuti della guida operativa con criteri/ambiti/buone prassi entro 30/06/2025 b) Pubblicazione, previa approvazione del DG, della guida operativa sui canali di comunicazione dell'Ente (es: Extranet e Sharepoint) entro 30/09/2025	GSP	100%
OU_AMP1	INTEGRAZIONE DEL SOFTWARE PAGHE ZUCCHETTI CON IL SOFTWARE GESTIONALE TEAMGOV	Conclusione dell'integrazione del software Paghe Zucchetti con il software gestionale Teamgov	scadenza	31/12/2025	Contabilizzazione delle paghe mensili, gestione delle variazioni e formulazione del consuntivo relativamente ai costi del personale mediante flussi informatizzati	AMP	100%
OU_APS1	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI INTERNI - GESTIONE DOCUMENTALE	Redazione del piano di conservazione e massimario di scarto da applicare al sistema di gestione documentale di Area Science Park	scadenza	30/09/2025	Disposizione di approvazione del Direttore Generale	APS	100%
OU_DGE1	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI DELL'ENTE	Definizione procedura di gestione e organizzazione delle visite e degli eventi istituzionali, che coinvolgono Presidenza e/o Direzione Generale	scadenza	30/06/2025	Presentazione di una proposta di procedura al DG e sua validazione	DGE	100%

LINEA DI INTERVENTO: INFRASTRUTTURE DI RICERCA		Creare infrastrutture di ricerca che contribuiscano in modo sostanziale al progresso scientifico nei diversi settori, offrendo servizi alle comunità scientifiche. Promuovere e stimolare la ricerca su aspetti innovativi delle infrastrutture di ricerca con l'obiettivo di favorire lo sviluppo di nuove tecnologie.					
OBIETTIVO INDIVIDUALE		INDICATORE	FORMULA	SCADENZA	TARGET 2025	RESPONSABILE	PESO (%)
OI_RIT1	GESTIONE INFRASTRUTTURE DI RICERCA	Definizione delle modalità di erogazione di servizi commerciali forniti da RIT	scadenza	30/06/2025	Tariffario dei servizi commerciali forniti da RIT predisposto per l'approvazione del CDA	RIT	50%
OI_RIT2	PIANI FORMATIVI INDIVIDUALI	1) Piano formativo individuale assegnato (Drs) 2) Piani formativi individuali per ciascun addetto assegnato alla propria struttura	scadenza	31/12/2025	1) Completare il piano formativo individuale assegnato (40 ore di formazione annue comprensive di iniziative sui temi della leadership e delle soft skills) (50%) 2) Definizione e monitoraggio dei piani formativi individuali (40 ore/anno) per ciascun addetto assegnato alla propria struttura, in coerenza con il Piano di formazione dell'Ente e sulla base di un modello fornito dall'Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere (50%)	DRS	50%
LINEA DI INTERVENTO: ATTIVITÀ TRASVERSALI ALLA RICERCA E ALL'INNOVAZIONE		Facilitare l'accesso e massimizzare l'utilizzo delle infrastrutture di ricerca e tecnologiche per l'innovazione in un'ottica di apertura e cooperazione con il mondo pubblico e privato per dare un impulso allo sviluppo dei territori. Si intende quindi sviluppare azioni e processi di trasferimento tecnologico "technology push" (valorizzazione della ricerca) e "demand pull" (Supporto al sistema imprenditoriale) e supportare la generazione di nuova impresa in ambiti c.d. Deep Tech per generare ricadute sul territorio e sul tessuto economico a partire dai propri asset scientifici e tecnologici. Nell'ambito gestionale, le azioni programmate sono concentrate principalmente sull'equilibrio gestionale dell'Ente, sulla digitalizzazione dei processi e sulla valorizzazione delle risorse umane.					
OBIETTIVO INDIVIDUALE		INDICATORE	FORMULA	SCADENZA	TARGET 2025	RESPONSABILE	PESO (%)
OI_R&I1	REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI PREMI INCENTIVANTI AI RICERCATORI	Stesura del regolamento interno che disciplini l'erogazione di premi incentivanti ai ricercatori	scadenza	30/11/2025	Regolamento predisposto per l'approvazione del CDA	R&I	50%
OI_R&I2	PIANI FORMATIVI INDIVIDUALI	1) Piano formativo individuale assegnato (Drs) 2) Piani formativi individuali per ciascun addetto assegnato alla propria struttura	scadenza	31/12/2025	1) Completare il piano formativo individuale assegnato (40 ore di formazione annue comprensive di iniziative sui temi della leadership e delle soft skills) (50%) 2) Definizione e monitoraggio dei piani formativi individuali (40 ore/anno) per ciascun addetto assegnato alla propria struttura, in coerenza con il Piano di formazione dell'Ente e sulla base di un modello fornito dall'Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere (50%)	R&I	50%
OI_OPI1	ESTENSIONE E MIGLIORAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE DEL PARCO SCIENTIFICO	Sostituzione con sistemi più efficienti dei gruppi frigoriferi nei campus di Area Science Park - Fase 1	scadenza	30/11/2025	Predisposizione del bando, della documentazione di gara ed indicazione della procedura di gara per l'installazione della nuova apparecchiatura	OPI	50%

OI_OPI2	PIANI FORMATIVI INDIVIDUALI	1) Piano formativo individuale assegnato (Drs) 2) Piani formativi individuali per ciascun addetto assegnato alla propria struttura	scadenza	31/12/2025	1) Completare il piano formativo individuale assegnato (40 ore di formazione annue comprensive di iniziative sui temi della leadership e delle soft skills) (50%) 2) Definizione e monitoraggio dei piani formativi individuali (40 ore/anno) per ciascun addetto assegnato alla propria struttura, in coerenza con il Piano di formazione dell'Ente e sulla base di un modello fornito dall'Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere (50%)	OPI	50%
OI_PST1	GESTIONE SPESE PARCO	Nuova modalità di gestione delle spese del Parco attraverso un nuovo applicativo.	scadenza	31/12/2025	a) Ricognizione delle attività identificazione gruppo di lavoro entro 28/02/2025 b) Definizione di nuovo processo/procedura per la gestione delle spese e proposta di aggiornamento della PR 05	PST	50%
OI_PST2	PIANI FORMATIVI INDIVIDUALI	1) Piano formativo individuale assegnato (Drs) 2) Piani formativi individuali per ciascun addetto assegnato alla propria struttura	scadenza	31/12/2025	1) Completare il piano formativo individuale assegnato (40 ore di formazione annue comprensive di iniziative sui temi della leadership e delle soft skills) (50%) 2) Definizione e monitoraggio dei piani formativi individuali (40 ore/anno) per ciascun addetto assegnato alla propria struttura, in coerenza con il Piano di formazione dell'Ente e sulla base di un modello fornito dall'Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere (50%)	PST	50%
OI_AMP1	GESTIONE DELLE RISORSE DERIVANTI DA SPESE GENERALI RICONOSCIUTE DA PROGETTI FINANZIATI	Stesura di un Regolamento per la gestione delle risorse derivanti dalle spese generali riconosciute da progetti finanziati	SCADENZA	31/12/2025	Presentazione al Direttore generale della bozza da portare in approvazione in Cda	AMP	50%
OI_AMP2	PIANI FORMATIVI INDIVIDUALI	1) Piano formativo individuale assegnato (Drs) 2) Piani formativi individuali per ciascun addetto assegnato alla propria struttura	scadenza	31/12/2025	1) Completare il piano formativo individuale assegnato (40 ore di formazione annue comprensive di iniziative sui temi della leadership e delle soft skills) (50%) 2) Definizione e monitoraggio dei piani formativi individuali (40 ore/anno) per ciascun addetto assegnato alla propria struttura, in coerenza con il Piano di formazione dell'Ente e sulla base di un modello fornito dall'Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere (50%)	AMP	50%
OI_APS1	PROMUOVERE LA TRASFORMAZIONE DIGITALE E L'UTILIZZO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE	Sperimentazione di strumenti di intelligenza artificiale	scadenza	30/11/2025	Formazione e coinvolgimento del personale, individuazione di casi d'uso per la sperimentazione dell'IA	APS	50%
OI_APS2	PIANI FORMATIVI INDIVIDUALI	1) Piano formativo individuale assegnato (Drs) 2) Piani formativi individuali per ciascun addetto assegnato alla propria struttura	scadenza	31/12/2025	1) Completare il piano formativo individuale assegnato (40 ore di formazione annue comprensive di iniziative sui temi della leadership e delle soft skills) (50%) 2) Definizione e monitoraggio dei piani formativi individuali (40 ore/anno) per ciascun addetto assegnato alla propria struttura, in coerenza con il Piano di formazione dell'Ente e sulla base di un modello fornito dall'Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere (50%)	APS	50%
OI_DRS*	RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	Monitoraggio dei tempi di pagamento delle fatture commerciali delle PA ai sensi dell'art.4 bis del decreto legge 24 febbraio 2023 n.13	formula	31/12/2025	Indicatore del tempo medio di pagamento per l'annualità 2024 ≤ 30 giorni	DG e DRS	

\* In aggiunta agli obiettivi individuali di ciascun direttore, è stato inserito un obiettivo comune a tutti i Direttori e al Direttore Generale al fine di ottemperare alla norma che vincola il riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota non inferiore al 30%, al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente in materia

LINEA DI INTERVENTO: INFRASTRUTTURE DI RICERCA		Creare infrastrutture di ricerca che contribuiscano in modo sostanziale al progresso scientifico nei diversi settori, offrendo servizi alle comunità scientifiche. Promuovere e stimolare la ricerca su aspetti innovativi delle infrastrutture di ricerca con l'obiettivo di favorire lo sviluppo di nuove tecnologie.				
OBIETTIVO INDIVIDUALE	INDICATORE	FORMULA	SCADENZA	TARGET 2025	RESPONSABILE	PESO (%)
1 FINALIZZAZIONE DEI LABORATORI PARTE DEL LAME	Completamento delle operazioni di training del personale di ricerca all'uso dei microscopi TEM/STEM, FIB-SEM e allestimento della stazione per il controllo remoto del microscopio TEM/STEM	scadenza	31/07/2025	1) Finalizzazione delle operazioni di training per l'utilizzo del microscopio TEM/STEM Jeol F200 2) Finalizzazione delle operazioni di training del microscopio Plasma FIB-SEM Amber X 3) Allestimento operativo di una stazione per il controllo remoto del TEM/STEM Jeol F200	Responsabile Ufficio Laboratorio Microscopia Elettronica	50%
2 GESTIONE INFRASTRUTTURA LAME	Avanzamento progetti di ricerca, attività di ricerca e servizio	scadenza	15/12/2025	1) organizzazione di almeno 1 evento scientifico (workshop, sessione congressuale) 2) almeno 1 relazione ad invito ad eventi/conferenze nazionali/internazionali. 3) accesso ai laboratori di microscopia ad almeno due utenti esterni	Responsabile Ufficio Laboratorio Microscopia Elettronica	50%
3 GESTIONE ECOSISTEMA DI CALCOLO E STORAGE	Gestione infrastruttura di calcolo ORFEO	percentuale	30/11/2025	1) incremento del 15% numero di utenti attivi sul cluster di calcolo in progetti di ricerca;	Responsabile Ufficio Laboratorio di Data Engineering	50%
4 GESTIONE INFRASTRUTTURA LADE	Gestione progetti di ricerca e alta formazione	Numero	31/12/2025	1) realizzazione docenza per almeno 1 corso di Laurea Magistrale presso l'Università di Trieste; 2) supervisione di almeno 2 percorsi di tesi di laurea magistrale su temi inerenti alle attività del Laboratorio; 3) almeno 1 adesione ad un centro di eccellenza internazionale nel campo dell'intelligenza artificiale.	Ufficio Laboratorio di Data Engineering	50%
5 COMPLETAMENTO E COORDINAMENTO INFRASTRUTTURA PRP@CERIC	Numero di strumentazioni WP7 installate rispetto al totale previsto dal progetto PRP@CERIC ed integrazione delle attività dei laboratori LAGE e LAAS	percentuale	31/07/2025	Completamento installazioni e collaudo di tutte le strumentazioni PRP@CERIC WP7.	Responsabile Ufficio Laboratorio di Genomica ed Epigenomica	50%
6 GESTIONE PROGETTI Laboratorio Area SUD	Percentuale delle attività svolte nel WP2 previsto dal progetto MARIS.	percentuale	31/10/2025	Completamento di almeno il 70% delle attività previste dal WP2 progetto MARIS.	Responsabile Ufficio Laboratorio di Multi-omica Area SUD	50%
7 GESTIONE ACCESSO UTENTI E OSPITI DELLE IR	Definire le modalità operative di accoglienza di utenti e ospiti delle infrastrutture di ricerca	scadenza	30/11/2025	Individuazione e definizione degli adempimenti, delle regole e delle modalità operative connesse alla gestione dell'accoglienza di nuovi utenti e ospiti delle Infrastrutture di ricerca (es. sicurezza, servizi informatici, onboarding) e redazione dell'istruzione operativa inserita nel Sistema Qualità	Responsabile Ufficio Valorizzazione della Ricerca	25%
LINEA DI INTERVENTO: INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E DELL'INNOVAZIONE		Consolidare la propria componente tecnologica infrastrutturale da mettere a disposizione di ricercatori e imprese per sviluppare, testare e consolidare nuove tecnologie e avviare nuove linee di servizi tecnico-scientifici. In queste linee di attività l'Ente rafforzerà l'operatività di infrastrutture tecnologiche per l'innovazione su due specifici ambiti applicativi: le tecnologie digitali, attraverso il potenziamento e lo scale-up del Digital Innovation Hub regionale e le filiere energetiche "green", con un particolare focus sull'idrogeno.				
OBIETTIVO INDIVIDUALE	INDICATORE	FORMULA	SCADENZA	TARGET 2025	RESPONSABILE	PESO (%)
8 RAFFORZAMENTO DEL MODELLO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI DEI DIMOSTRATORI DIGITALI DELL'ENTE	Progetti di innovazione digitale collaborativa o Proof of concept realizzati con le imprese	numero	15/12/2025	n.3 progetti di innovazione digitale avviati	Responsabile Ufficio Supporto al Sistema imprenditoriale	50%
9 SOSTENERE L'INNOVAZIONE NEL SETTORE DELLE TECNOLOGIE VERDI IDROGENO E DIGITALE	Definizione metodologia e sviluppo del masterplan della North Adriatic Hydrogen Valley	scadenza	30/11/2025	n. 1 modello masterplan NAHV validato dal direttore di Struttura R&I	Responsabile Ufficio Supporto al Sistema imprenditoriale	50%

LINEA DI INTERVENTO: ATTIVITÀ TRASVERSALI ALLA RICERCA E ALL'INNOVAZIONE		Facilitare l'accesso e massimizzare l'utilizzo delle infrastrutture di ricerca e tecnologiche per l'innovazione in un'ottica di apertura e cooperazione con il mondo pubblico e privato per dare un impulso allo sviluppo dei territori. Si intende quindi sviluppare azioni e processi di trasferimento tecnologico "technology push" (valorizzazione della ricerca) e "demand pull" (Supporto al sistema imprenditoriale) e supportare la generazione di nuova impresa in ambiti c.d. Deep Tech per generare ricadute sul territorio e sul tessuto economico a partire dai propri asset scientifici e tecnologici. Nell'ambito gestionale, le azioni programmate sono concentrate principalmente sull'equilibrio gestionale dell'Ente, sulla digitalizzazione dei processi e sulla valorizzazione delle risorse umane.					
OBIETTIVO INDIVIDUALE	INDICATORE	FORMULA	SCADENZA	TARGET 2025	RESPONSABILE	PESO (%)	
10	POTENZIAMENTO COLLABORAZIONI CON ENTI DI RICERCA, UNIVERSITA' E IMPRESE	Instaurazione di collaborazioni aventi ad oggetto sinergie nelle attività di valorizzazione della ricerca e/o la promozione dell'accesso e della fruizione delle IR dell'Ente	numero	31/10/2025	Analisi e individuazione di soggetti e attività propedeutiche all'impostazione degli elementi utili per la redazione di 5 atti convenzionali inviate all'Ufficio Legale.	Responsabile Ufficio Valorizzazione della Ricerca	50%
11	REDAZIONE ATTI E DISCIPLINARI DELL'ENTE	Disciplinare per la gestione e valorizzazione della proprietà industriale dei risultati della ricerca di Area Science Park	scadenza	30/11/2025	Disciplinare per la gestione e valorizzazione della proprietà industriale dei risultati della ricerca sottoposto all'approvazione del CDA	Responsabile Ufficio Valorizzazione della Ricerca	25%
12	GESTIONE DEI PROGETTI IN CORSO	N di progetti finanziati per i quali sono stati presentati i report tecnici entro i termini previsti	numero	31/12/2025	Presentazione (secondo le modalità definite dal regolamento del programma di ciascun progetto) di 5 relazioni intermedie o finali dei progetti finanziati supportati dall'Ufficio.	Responsabile Ufficio Sviluppo e Gestione Progetti	60%
13	NUOVI PROGETTI DI RICERCA E INNOVAZIONE INTERNAZIONALI	Supporto ad altri uffici dell'Ente nella stesura di N proposte progettuali	numero	15/12/2025	Almeno 3 proposte progettuali presentate all'ente finanziatore da altri uffici dell'Ente con l'ausilio dell'ufficio Sviluppo e Gestione Progetti nell'identificazione della fonte di finanziamento, analisi del bando e supporto nella scrittura della proposta progettuale, compilazione della modulistica secondo le necessità di ciascun ufficio	Responsabile Ufficio Sviluppo e Gestione Progetti	40%
14	GESTIONE FINANZIARIA DEI PROGETTI IN CORSO	N° di progetti finanziati rendicontati entro i termini previsti	numero	31/12/2025	Completamento dei rendiconti periodici di 16 progetti finanziati entro la fine dell'anno	Responsabile Ufficio Financial Management Progetti	50%
15	IMPOSTAZIONE DEL REPORTING AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO DI PROGETTI COLLABORATIVI DI INNOVAZIONE	Messa a regime della rendicontazione del progetto EDIH in condivisione con la compagine progettuale	numero	30/06/2025	Presentazione di 2 report di avanzamento mensile e 1 rendiconto intermedio all'Ente finanziatore	Responsabile Ufficio Financial Management Progetti	50%
16	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL PARCO: ANALISI DEGLI INTERVENTI NECESSARI PER LA DECARBONIZZAZIONE DEL PARCO	Redazione di un documento tecnico relativo agli interventi necessari per la decarbonizzazione del Parco (azione A3 del piano di sostenibilità dell'Ente)	scadenza	31/10/2025	Relazione validata dal Direttore di Struttura	Responsabile Ufficio Sostenibilità	60%
17	MONITORAGGIO DELL'AVANZAMENTO DELLE AZIONI PREVISTE DAL PIANO DI SOSTENIBILITÀ DI AREA SCIENCE PARK	Redazione di un documento tecnico, nota metodologica e tabella di sintesi dei KPI (Key Performance Indicators)	scadenza	30/11/2025	Rapporto e scheda validati dal Direttore di Struttura	Responsabile Ufficio Sostenibilità	40%
18	SEMPLIFICAZIONE DEL PROCESSO DI INSEDIAMENTO	Migrazione del processo di customer care sulla piattaforma Extranet	scadenza	31/07/2025	Visualizzazione digitale delle informazioni customer care tramite il nuovo gestionale Extranet	Responsabile Ufficio Sviluppo Parco	60%
19	INIZIATIVE PER RAFFORZARE L'ATTRATTIVITÀ DEL PARCO	Individuazione di strumenti per consentire l'insediamento di cluster d'impresa	scadenza	30/11/2025	Proposta di revisione/nuova modulistica di insediamento in collaborazione con l'ufficio legale e validata dal Direttore di Struttura	Responsabile Ufficio Sviluppo Parco	40%
20	ESTENSIONE E MIGLIORAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE DEL PARCO SCIENTIFICO	Nuovo accordo quadro per interventi di tipo manutentivo sulla viabilità stradale e pedonale nei campus di Padriciano e Basovizza	scadenza	31/07/2025	Redazione della documentazione di gara, avvio procedura affidamento nuovo contratto	Responsabile Ufficio Opere e sicurezza	50%
21	ESTENSIONE E MIGLIORAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE DEL PARCO SCIENTIFICO	Lavori di riaménagemento dell'edificio G-GH nel Campus di Padriciano	scadenza	31/12/2025	Redazione, validazione ed approvazione progetto esecutivo validati con disposizione del DRS di OPI	Responsabile Ufficio Opere e sicurezza	50%
22	ESTENSIONE E MIGLIORAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE DEL PARCO SCIENTIFICO	Redazione degli schemi a blocchi delle reti e degli impianti termofrigoriferi dei campus di Padriciano e Basovizza	scadenza	30/06/2025	Accertamento dello stato di fatto e conseguente redazione ex-novo degli schemi a blocchi delle reti e degli impianti termofrigoriferi in formato editabile	Responsabile Ufficio Impianti	50%
23	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI DELL'ENTE	Revisione dei contenuti tecnici e delle modalità di compilazione delle schede per avvio e conclusione insediamento	scadenza	a) 31/07/2025 b) 31/12/2025	a) Revisione dei contenuti tecnici della scheda di richiesta insediamento b) Definizione di una nuova modalità di consegna e riconsegna dei locali dove si evidenzia lo stato di fatto prima e dopo l'insediamento con revisione della procedura nelle parti di competenza dell'Ufficio	Responsabile Ufficio Impianti	50%
24	SUPPORTO ALL'INTEGRAZIONE DEI SOFTWARE GESTIONALI	Definizione della reportistica necessaria alla predisposizione delle variazioni di bilancio coerente con i criteri di integrazione tra il software Open Budget di Zucchetti e il software di contabilità teamGOV	scadenza	31/12/2025	Analisi dei dati provenienti da Open Budget di Zucchetti, definizione dell'architettura dei flussi e creazione del report-modello da utilizzare per l'importazione dei dati in teamGOV validato dal Direttore di AMP	Responsabile Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	50%

25	AGGIORNAMENTO DEGLI STRUMENTI DI CONTROLLO DI GESTIONE	Predisposizione di un modello di report periodico di analisi dell'andamento economico e finanziario dell'Ente articolato in macroambiti di attività.	scadenza	31/12/2025	Analisi dei dati del Bilancio di previsione organizzati in macroattività, definizione della struttura dei dati e predisposizione di un modello di report periodico di analisi dell'andamento economico e finanziario dell'Ente articolato in macroambiti di attività (Attività istituzionali, Parco Commerciale, Investimenti Parco, Progetti finanziati/cofinanziati, FOE, ...) validato dal Direttore di AMP	Responsabile Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	50%
26	INDIVIDUAZIONE ISTITUTO CASSIERE	Affidamento dei servizi bancari e finanziari per il periodo 1/7/2025-30/6/2029	scadenza	31/12/2025	Predisposizione di tutta la documentazione utile all'indizione della procedura di gara e individuazione del nuovo istituto cassiere	Responsabile Ufficio Contabilità e Finanza	30%
27	SCHEMI DI BILANCIO SECONDO CONTABILITA' ACCRUAL	Analisi del Piano dei Conti economico patrimoniale al fine di produrre nuovi schemi di bilancio secondo la contabilità ACCRUAL	scadenza	31/12/2025	Analisi dei nuovi principi ACCRUAL e predisposizione di schemi di bilancio collegati a quelli attuali e contenenti la riclassificazione delle voci di bilancio in base ai nuovi principi internazionali validati dal Direttore AMP	Responsabile Ufficio Contabilità e Finanza	70%
28	DISCIPLINARE CONCORSI E SELEZIONI	Redazione del Disciplinare recante le norme sulle selezioni e sui concorsi per l'assunzione del personale dipendente	scadenza	31/12/2025	Presentazione al Direttore Generale della bozza da portare in approvazione in Cda	Responsabile Ufficio Risorse Umane	50%
29	DISCIPLINARE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Redazione di un Disciplinare sugli incarichi vietati e sui criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali e modifica dei relativi modelli	scadenza	30/11/2025	Presentazione al Direttore Generale della bozza da portare in approvazione in Cda	Responsabile Ufficio Risorse Umane	50%
30	SVILUPPO DEL PARCO SCIENTIFICO E TECNOLOGICO	Predisposizione del bando e della documentazione di gara ed indizione della procedura aperta per i servizi di ingegneria ed architettura per la realizzazione dell'edificio X1 a Basovizza	scadenza	30/04/2025	Pubblicazione della procedura di gara	Responsabile Ufficio Appalti	50%
31	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI INTERNI - GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI	Progetto di aggiornamento formativo in materia di appalti pubblici destinato ai RUP e ai loro collaboratori (comprendente almeno 2 attività formative)	scadenza	30/09/2025	Approvazione del Direttore di Sezione APS	Responsabile Ufficio Appalti	50%
32	ADOZIONE MISURE PER RAFFORZAMENTO CYBERSECURITY	Redazione procedure che governano i processi di gestione ICT, messa in sicurezza ed aggiornamento server on premise	scadenza	30/11/2025	Adozione procedure e aggiornamento server/applicativi	Responsabile Ufficio Sistemi Informatici e Sviluppo Amministrazione Digitale	60%
33	DIGITALIZZAZIONE PROCESSI	Sviluppo e messa online del flusso digitale per la gestione delle determine del Presidente	scadenza	30/06/2025	Realizzazione flusso digitale e messa online	Responsabile Ufficio Sistemi Informatici e Sviluppo Amministrazione Digitale	40%
34	MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI OFFERTI AL PARCO	Redazione del progetto di riallestimento degli arredi della foresteria nell'ambito della riqualificazione degli ambienti dell'edificio E1	scadenza	30/04/2025	Progetto approvato dal Direttore di Sezione APS	Responsabile Ufficio Servizi Generali	50%
35	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI INTERNI - GESTIONE DOCUMENTALE	Redazione del piano di fascicolazione documentale	scadenza	30/11/2025	Disposizione di approvazione del Direttore Generale	Responsabile Ufficio Servizi Generali	50%
36	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI DELL'ENTE	Revisione della IO 19 - Processo di costruzione e attuazione del piano formativo Triennale	scadenza	30/11/2025	Istruzione Operativa approvata e inserita all'interno del Sistema Qualità	Responsabile Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere	50%
37	MIGLIORAMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO	Realizzazione dell'indagine sul benessere organizzativo	scadenza	31/12/2025	Somministrazione del questionario al personale	Responsabile Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere	50%
38	PROMUOVERE LE ATTIVITÀ DI R&S E INNOVAZIONE DEL SISTEMA AREA SCIENCE PARK ATTRAVERSO STRUMENTI DI COMUNICAZIONE	Piano di ascolto strutturato con Imprese e Centri insediati, in collaborazione con l'Ufficio Comunicazione, per acquisire informazioni da tradurre in notizie, video e comunicati sulle attività di R&S, sviluppi tecnologici e progetti delle realtà del parco scientifico.	numero	31/12/2025	Almeno 15 incontri e 50 output di comunicazione (video, news, comunicati, post)	Responsabile Ufficio Stampa e multimedia	50%
39	PROMUOVERE INFORMAZIONI DI UTILITÀ ALL'INTERNO DEL PARCO SCIENTIFICO VALORIZZANDO LE INIZIATIVE E LA RECIPROCA CONOSCENZA DI IMPRESE E CENTRI INSEDIATI	Pubblicazione di notizie, eventi e materiali multimediali all'interno della piattaforma Extranet "AreaXtra" nella sezione Community	numero	31/12/2025	Almeno 150 aggiornamenti	Responsabile Ufficio Stampa e multimedia	50%
40	REALIZZAZIONE SITI WEB	Messa on line del nuovo sito web del SIS FVG- Sistema Scientifico e dell'Innovazione del Friuli Venezia Giulia in lingua inglese	numero	30/07/2025	1 sito web on line	Responsabile Ufficio Comunicazione	50%
41	REDAZIONE POLICY	Redazione della Social Media Policy interna di Area Science Park	scadenza	30/06/2025	documento da sottoporre ad approvazione del Direttore Generale redatto in collaborazione con l'Ufficio Legale	Responsabile Ufficio Comunicazione	50%
42	PROMUOVERE L'ENTE ATTRAVERSO VISITE/INIZIATIVE ISTITUZIONALI CHE COINVOLGANO GLI ORGANI DI VERTICE	Progettazione, gestione e organizzazione di almeno 3 visite con la partecipazione degli Organi di Vertice o di un delegato per promuovere l'Ente e le sue attività strategiche	numero	30.06.2025	Visite organizzate e promosse di cui almeno una dedicata a stakeholder di europei e/o internazionali	Responsabile Ufficio Relazioni Istituzionali	50%

## ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE

43	REALIZZARE LA MAPPATURA E UN'ANALISI DEI PRINCIPALI STAKEHOLDER DELL'ENTE CON L'OBIETTIVO DI RAFFORZARE LE RELAZIONI ISTITUZIONALI E CREARE NUOVE COLLABORAZIONI	Progettazione e realizzazione di una mappatura delle principali istituzioni di ricerca e di innovazione di interesse per l'Ente, partendo dall'analisi di quelle esistenti.	scadenza	30.11.2025	1) Progettazione di una matrice in cui raccogliere i principali stakeholder istituzionali dell'Ente a livello nazionale, individuando, per ciascuna realtà, i referenti degli ambiti di attività di ricerca di interesse dell'Ente. 2) Implementazione con i contatti di realtà scientifiche di interesse per l'Ente di un Paese europeo/specifica area geografica di riferimento (es. Serbia); 3) Analisi dell'esistente e integrazione dei nuovi contatti nel CRM, laddove necessario.	Responsabile Ufficio Relazioni Istituzionali	50%
44	DIGITALIZZAZIONE PROCESSI	Progettazione e definizione dei contenuti e degli step approvativi del flusso digitale per la gestione delle determine del Presidente	scadenza	15.06.2025	Definizione dei contenuti utili alla realizzazione flusso digitale e messa online	Responsabile Ufficio Verifica e Gestione Atti	40%
45	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI INTERNI - GESTIONE DEGLI ATTI	Progettazione di un percorso formativo in materia di atti (disposizioni, determine e delibere) destinato ai dipendenti dell'Ente che comprenda almeno 2 iniziative	scadenza	30.11.2025	Progettazione approvata dal Direttore Generale	Responsabile Ufficio Verifica e Gestione Atti	60%
46	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI DELL'ENTE	Identificazione degli stakeholder istituzionali dell'Ente funzionale alle attività della Sede SUD	scadenza	30/11/2025	Analisi dell'esistente e integrazione/aggiornamento dei contatti nel CRM, con focus sulla regione Campania	Responsabile Ufficio Segreteria Istituzionale	60%
47	ASSISTENZA ESECUTIVA AI VERTICI	Monitoraggio degli output dei Management Meeting	scadenza	31/10/2025	Implementazione gruppo Teams/sito Sharepoint del Management Group con strumenti condivisi di monitoraggio	Responsabile Ufficio Segreteria Istituzionale	40%
48	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI DELL'ENTE	Analisi, strutturazione e migrazione della documentazione (verbali e ordini del giorno) del Comitato interno di pianificazione strategica e del Comitato Progetti dal sito SharePoint e dal file system alla intranet con integrazione al CRM dedicato ai Progetti	scadenza	31/07/2025	Individuazione, strutturazione e raccolta dei verbali e ordini del giorno dei Comitati per renderli accessibili all'Ente con relativo collegamento ai Progetti attivi nel CRM	Responsabile dell'Ufficio Pianificazione Strategica e Internal Audit	50%
49	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI DELL'ENTE	Revisione della Procedura 08 - Gestione delle Commesse, al fine di integrarla con la gestione dei progetti nel nuovo sistema CRM.	scadenza	31/12/2025	Istruzione operativa approvata e inserita all'interno del Sistema Qualità	Responsabile dell'Ufficio Pianificazione Strategica e Internal Audit	50%
50	INIZIATIVE PER RAFFORZARE L'ATTRATTIVITA' DEL PARCO	Individuazione di strumenti per consentire l'inserimento di cluster d'impresa	scadenza	31/10/2025	Parere in ordine ai requisiti e alle condizioni di insediamento dei cluster d'impresa nel Parco Scientifico e Tecnologico e proposta di revisione della modulistica in uso o di redazione di nuova modulistica	Responsabile Ufficio Legale	25%
51	REDAZIONE POLICY	Redazione della Social Media Policy interna di Area Science Park	scadenza	30/06/2025	Revisione della bozza di documento redatta dall'Ufficio Comunicazione	Responsabile Ufficio Legale	25%
52	POTENZIAMENTO COLLABORAZIONI CON ENTI DI RICERCA, UNIVERSITA' E IMPRESE	Instaurazione di collaborazioni aventi ad oggetto sinergie nelle attività di valorizzazione della ricerca e/o la promozione dell'accesso e della fruizione delle IR dell'Ente	numero	01/12/2025	Stesura di n. 5 accordi di collaborazione	Responsabile Ufficio Legale	50%

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

*Triennio 2025-2027*

## **ALLEGATO 2**

**STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE  
GENERALI 2024 – 2026 E PROGRAMMAZIONE 2025 – 2027**

MG1	La rotazione straordinaria	
Normativa di riferimento	Stato di attuazione al 2024 in Area Science Park	Programmazione 2025-2027
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D. Lgs. n. 165/2001;</li> <li>○ Art. 1, co. 5, lett. b) della L. n. 190/2012;</li> <li>○ Delibera ANAC n. 215/2019, recante “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, co. 1, lettera l-quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001”.</li> </ul>	<p>Le norme prevedono la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.</p> <p>A seguito dell’adozione della revisione del Codice di comportamento dell’Ente, introduzione dell’obbligo per i dipendenti di comunicare all’Ente la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.</p> <p>Non essendosi verificati casi di condotte di natura corruttiva, la misura a oggi non ha trovato applicazione nell’Ente.</p>	<p>2024: monitoraggio dei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.</p> <p>2025-2027: monitoraggio dei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.</p> <p>Nelle more della modifica del Codice di comportamento, nel caso in cui si debba dare avvio a procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva o si abbia formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva passati in giudicato a carico dei dipendenti dell’Ente, i quali verranno assegnati ad altro ufficio, verranno applicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il trasferimento obbligatorio, ovvero la rotazione cd. ordinaria prevista dall’art. 3 co. 1 della L. n. 97/2001;</li> <li>- la rotazione straordinaria propria, di cui all’art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D.Lgs. n. 165/2001.</li> </ul>

MG2	Il Codice di comportamento	
Normativa di riferimento	Stato di attuazione al 2024 in Area Science Park	Programmazione 2025-2027
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001;</li> <li>○ D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001);</li> <li>○ Delibera ANAC n. 75/2013;</li> <li>○ Delibera ANAC n. 177/2020;</li> <li>○ Art. 4 del D.L. cd. 'PNRR 2' (D.L. n. 36/2022);</li> <li>○ D.P.R. n. 81/2023 (Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);</li> <li>○ Direttiva (UE) 2019/1937;</li> <li>○ D.Lgs. n. 24/2023;</li> <li>○ Delibera ANAC n. 311/2023;</li> <li>○ D.P.R. n. 81/2023 (modifiche al Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 adottato con D.P.R. n. 62/2013);</li> </ul>	<p>In ottemperanza al D.P.R. n. 81/2023 (Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165), è stato avviato nel 2023 il processo di revisione del Codice di Comportamento adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di data 28 marzo 2022, n. 17.</p> <p>Il nuovo Codice di comportamento dell'Ente è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione di data 29 aprile 2024, n. 36, a conclusione della procedura aperta e partecipata operata nel periodo 18/12/2024-31/01/2025, con una consultazione pubblica pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, per consentire agli <i>stakeholder</i> dell'Ente di esprimere le proprie considerazioni e proposte, oltre a una consultazione interna, pubblicata sulla Intranet aziendale, per permettere ai dipendenti una partecipazione fattiva all'elaborazione del Codice.</p> <p>Le prescrizioni contenute, in particolare, nei nuovi artt. 11-bis (Utilizzo delle tecnologie informatiche) e 11-ter (Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media), introdotti dal citato D.P.R. n. 81/2022, hanno reso necessario integrare e modificare</p>	<p>2025: eventuali ulteriori modifiche del Codice, con procedura partecipata in attuazione di eventuali sopravvenute modifiche normative e valutazione e misurazione della corretta applicazione del nuovo Codice nel contesto dell'Ente.</p> <p>2026: valutazione e misurazione della corretta applicazione del nuovo Codice nel contesto dell'Ente.</p> <p>2027: verifica del corretto recepimento del nuovo Codice di comportamento in tutta la modulistica dell'Ente, a cura dell'Ufficio Risorse Umane.</p>

○

anche il “Disciplinare contenente le regole di comportamento per l’accesso e l’utilizzo dei sistemi e delle risorse informatiche, della navigazione in Internet e della posta elettronica e per la gestione dei documenti di Area Science Park”, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di data 22 febbraio 2022, n. 10, onde evitare ridondanze.

Più in dettaglio, tra le principali novità del D.P.R. compaiono: la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori, e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, nonché l’espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; l’espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l’utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all’amministrazione di appartenenza o lederne l’immagine ed il decoro o il prestigio.

MG3	Il conflitto di interessi e l'astensione	
Normativa di riferimento	Stato di attuazione al 2024 in Area Science Park	Programmazione 2025-2027
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Art. 6-bis della L. n. 241/1990 - introdotto dall'art. 1, co. 41, della L. n. 190/2012;</li> <li>○ PNA (Allegato 1, par. B.6);</li> <li>○ Artt. 6, 7 e 14, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D. Lgs. n. 165/2001).</li> <li>○ Art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016</li> </ul>	<p>Sulla disciplina in materia di conflitto di interessi si fonda la richiesta di rilascio di dichiarazioni <i>ad hoc</i> al personale interno e ai soggetti esterni che collaborano a qualunque titolo con Area Science Park, in forza delle previsioni attualmente contenute nel Regolamento di organizzazione, nel Codice di comportamento e nel Disciplinare per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo adottati dall'Ente, reperibili sul sito istituzionale di Amministrazione trasparente. Nel corso del 2023 e 2024 a seguito dell'assegnazione all'Ente dei due progetti a valere sul PNRR, è stato creato, come previsto nelle LLGG per l'attuazione dei progetti PNRR, un registro delle dichiarazioni di conflitto di interesse per le gare di appalto relative a questi progetti. Non è stato possibile ancora rendere il processo digitale.</p>	<p>2025: verifica della possibilità di estendere e digitalizzare il Registro delle dichiarazioni in formato digitale.</p> <p>2026: verifica dell'operatività del Registro delle dichiarazioni in formato digitale ed eventuale revisione in caso di sopravvenienze normative.</p> <p>2027: verifica delle eventuali sopravvenienze normative.</p>

MG4	Incarichi esterni ai dipendenti di Area Science Park e ai dipendenti di altra P.A.	
Normativa di riferimento	Stato di attuazione al 2024 in Area Science Park	Programmazione 2025-2027
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Art. 6-bis della L. n. 241/1990 - introdotto dall'art. 1, co. 41, della L. n. 190/2012;</li> <li>○ L. n. 190/2012 intervenuta a modificare il regime dello svolgimento degli incarichi dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.</li> </ul>	<p>Area Science Park non si è ancora dotata dei regolamenti da adottare su proposta del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione per disciplinare gli incarichi vietati in relazione al ruolo e alla qualifica ricoperta.</p> <p>Tra le proposte di attività del precedente PTPCT vi era la redazione e approvazione di un disciplinare o di una procedura sugli incarichi vietati e sui criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, che disciplinasse gli incarichi esterni ai dipendenti dell'Ente in attuazione delle disposizioni contenute nella L. n. 190/2012, con la relativa modulistica necessaria per le richieste di autorizzazione, già in uso nell'Ente, da sottoporre a revisione. A causa delle numerose attività legate all'attuazione dei progetti PNRR e delle modifiche di altri regolamenti interni dell'Ente, tale attività è stata posticipata al 2025.</p>	<p>2025: redazione e approvazione di un disciplinare sugli incarichi vietati e sui criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali e modifica dei relativi modelli.</p> <p>2026: monitoraggio e valutazione dello stato di applicazione della procedura</p> <p>2027: monitoraggio e valutazione dello stato di applicazione del disciplinare e della procedura ed eventuale revisione in caso di sopravvenienze normative.</p>

MG5	Cause di inconferibilità e incompatibilità	
Normativa di riferimento	Stato di attuazione al 2024 in Area Science Park	Programmazione 2025-2027
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Art. 1, co. 49 e 50 della L. n. 190/2012;</li> <li>○ art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013</li> <li>○ Delibera ANAC n. 833/2016, “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”</li> <li>○ Delibera ANAC n. 1201/2019 “Indicazioni per l’applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001”;</li> <li>○ Pubblicazione ANAC “Guida all’applicazione della legge nei casi di incompatibilità e inconferibilità”.</li> </ul>	<p>Nel 2023 è stata pubblicata dall’ANAC la Guida all’applicazione della legge nei casi di incompatibilità e inconferibilità: per supportare le amministrazioni pubbliche nell’applicazione della legge nei casi di inconferibilità e incompatibilità, ANAC mette a disposizione un manuale pratico ricavato dalle disposizioni in materia esistenti, volto a guidare le stesse PA nell’applicazione della complessa disciplina prevista dal decreto legislativo 39/2013. Nel corso del 2024 è stata effettuata una ricognizione dell’applicazione normativa alla luce di questo nuovo documento.</p>	<p>2025: monitoraggio delle sopravvenienze normative ed eventuale verifica e revisione dei modelli; istituzione di un gruppo di lavoro per l’approntamento di un processo di gestione dell’inconferibilità e incompatibilità, a cui parteciperanno dipendenti provenienti da diverse strutture in ragione della propria preparazione specifica assieme al RPCT; ricognizione dell’applicazione normativa alla luce del nuovo manuale ANAC.</p> <p>2026: verifica e revisione del processo e della normativa.</p> <p>2027: monitoraggio routinario sul processo e della normativa.</p>

MG6	<b><i>Pantouflage - revolving doors. Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto con Area Science Park</i></b>	
<b>Normativa di riferimento</b>	<b>Stato di attuazione al 2024 in Area Science Park</b>	<b>Programmazione 2025-2027</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Art. 53, co. 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001</li> </ul>	<p>La misura prevista nel PTPCT 2023-2025 che prevedeva l'istituzione di un Gruppo di lavoro per l'attuazione e il monitoraggio delle misure sul <i>Pantouflage</i> non è stata attuata a causa della grande mole di lavoro derivante dall'attuazione dei progetti PNRR. Dato il permanere di tali condizioni, l'attuazione della misura viene posticipata al 2025.</p>	<p>2025: attuazione della misura, anche alla luce delle precisazioni esplicitate dall'ANAC nel PNA 2019, attraverso l'istituzione di un gruppo di lavoro composto dal RPCT e da personale dell'Ufficio Risorse Umane e dell'Ufficio Appalti, affinché vengano verificate e attuate le seguenti misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione di appositi moduli di autodichiarazione, da allegare ai bandi di gara o da utilizzare in sede di affidamenti di contratti pubblici, in cui l'operatore economico concorrente dichiara obbligatoriamente di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di <i>pantouflage</i>;</li> <li>- inserimento della clausola sul <i>pantouflage</i>, attraverso il richiamo al Codice di comportamento, anche negli schemi dei contratti;</li> <li>- inserimento, nella comunicazione di preavviso di cessazione del rapporto di lavoro, con riferimento al personale di ruolo, di un'apposita dichiarazione sul rispetto delle norme sul <i>pantouflage</i>; analogamente, per il personale a tempo determinato la previsione che la comunicazione con la dichiarazione venga inviata con adeguato anticipo sulla scadenza del contratto.</li> </ul> <p>2026: verifica e monitoraggio dell'applicazione delle misure proposte dal gruppo di lavoro e monitoraggio dell'evoluzione normativa.</p> <p>2027: verifica e monitoraggio dell'applicazione delle misure proposte dal gruppo di lavoro e monitoraggio dell'evoluzione normativa.</p>

MG7	<b>Whistleblowing e tutela del dipendente che segnali illeciti</b>	
<b>Normativa di riferimento</b>	<b>Stato di attuazione al 2024 in Area Science Park</b>	<b>Programmazione 2025-2027</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/ 2001;</li> <li>○ art. 1, co. 51, della L. 190/2012;</li> <li>○ art. 31, co. 1, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014;</li> <li>○ art. 1, co. 1, della L. 30 novembre 2017, n. 179;</li> <li>○ Direttiva (UE) 2019/1937;</li> <li>○ Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 – modificata con il Comunicato del Presidente dell’Autorità del 21 luglio 2021;</li> <li>○ D.L.10/03/2023, n. 24 in attuazione alla direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23/10/2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali;</li> <li>○ con la Delibera ANAC n. 311/2023 “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”.</li> </ul>	<p><b><u>Whistleblowing Policy</u></b></p> <p>La disciplina è stata aggiornata in seguito dell’entrata in vigore della Direttiva (UE) 2019/1937 recepita con D.Lgs. n. 24/2023 e di cui alle LLGG della Delibera ANAC n. 311/2023 per la protezione delle persone che segnalano illeciti, mediante l’adozione della nuova Whistleblowing policy dell’Ente con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell’Ente d.d. 17 dicembre 2023, n. 104.</p> <p>Si è provveduto, inoltre, al recepimento nel nuovo Codice di comportamento dell’Ente delle novità introdotte in materia di Whistleblowing dalle citate normative.</p>	<p>2025: Monitoraggio della Piattaforma per le segnalazioni di illeciti.</p> <p>Aggiornamento dei modelli di segnalazione di illecito a seguito dell’adozione della nuova Whistleblowing Policy.</p> <p>Valutazione da parte dei Direttori dell’Ente sotto il coordinamento del RPCT in merito alla costituzione di una Struttura ricevente e alla sua composizione.</p> <p>2026: valutazione da parte dei Direttori dell’Ente, sotto il coordinamento del RPCT, eventualmente mediante l’istituzione di un gruppo di lavoro dedicato, della necessità di istituire la figura del “Custode dell’identità”, importante presidio della riservatezza del segnalante.</p> <p>2027: aggiornamento sulle sopravvenienze normative da parte degli uffici preposti, nonché del RPCT e della Struttura operativa a suo sostegno.</p>

MG8	Patti di integrità e protocolli di legalità	
Normativa di riferimento	Stato di attuazione al 2024 in Area Science Park	Programmazione 2025-2027
<p>Art. 1, co. 17 della L. n. 190/2012;</p> <p>Delibera ANAC n. 72/2013;</p> <p>Delibera ANAC n. 1374/2016;</p> <p>Intese sottoscritte nel luglio 2014 e nel gennaio 2015 tra ANAC – Prefetture – UTG ed Enti Locali.</p>	<p>I patti di integrità e i protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla normativa.</p> <p>Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di data 27 gennaio 2023, n.4, Area Science Park ha approvato i patti d'integrità dell'Ente che sono stati utilizzati in corso d'anno nelle gare d'appalto, che sono stati aggiornati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di data 22 febbraio 2024, n. 14 (MSA5/2024).</p> <p>Quanto ai patti di legalità, non essendosi verificato il caso di appalti di lavori particolarmente onerosi o complessi, non sono stati attualmente redatti né adottati.</p>	<p>2025: aggiornamento sulle sopravvenienze normative da parte degli uffici preposti, nonché del RPCT e della Struttura operativa a suo sostegno.</p> <p>2026: relativamente ai protocolli di legalità, monitoraggio degli appalti di lavori di una certa rilevanza o complessità (nel caso in cui si verificassero si procederà alla loro redazione e validazione da parte della Prefettura).</p> <p>2027: aggiornamento sulle sopravvenienze normative da parte degli uffici preposti, nonché del RPCT e della Struttura operativa a suo sostegno.</p>

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

*Triennio 2025-2027*

## **ALLEGATO 3**

**MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE 2024 - 2026**

Allegato 3 – Monitoraggio sull’attuazione delle misure specifiche 2025 – 2027

Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure specifiche 2025-2027						
	Obiettivo	Tipo di misura	Misura	Scadenza	Soggetti responsabili	Stato di attuazione
MSR1	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Misura di controllo	<b><u>Adozione del PTPCT</u></b> all’interno del PIAO 2024-2026	30 marzo 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Organo di indirizzo politico amministrativo</li> <li>● RPCT</li> </ul>	<b>Misura attuata</b> Adottato con deliberazione CDA n. 04 del 31.01.2024 all’interno del PIAO
MSR2	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Misura di trasparenza	<b><u>Adempimenti di trasparenza</u></b> Costante adeguamento del sito Amministrazione Trasparente alle previsioni del D.Lgs. 97/2016	31 dicembre 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>● RPCT</li> <li>● Referenti</li> <li>● Struttura a supporto del RPCT</li> <li>● O.I.V.</li> <li>● Tutti i dirigenti</li> </ul>	<b>Misura attuata</b>
MSR3	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Misura di trasparenza	<b><u>Adempimenti di trasparenza</u></b> Adeguamento del processo in seguito alla mutata struttura dell’Ente e alle sopravvenienze normative; adeguamento e/o redazione di modelli per la somministrazione delle informazioni da pubblicare	31 dicembre 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>● RPCT</li> <li>● Referenti</li> <li>● Struttura a supporto del RPCT</li> <li>● Tutti i dirigenti</li> </ul>	<b>Misura attuata</b>
MSR4	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Misura di semplificazione o di organizzazione di processo	<b><u>Mappatura processi/misura organizzativa</u></b> Mappatura e ricostruzione dei processi relativi alle aree generali di rischio	31 dicembre 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Direttore generale</li> <li>● RPCT</li> <li>● Referenti</li> <li>● Struttura a supporto del RPCT</li> <li>▪ Tutti i Direttori</li> </ul>	<b>Misura attuata</b> Aggiornati: Procedura 02 - Gestione delle Non Conformità e Azioni Correttive; Procedura 04 – Gestione delle Risorse Umane; Procedura 09 – Gestione delle attività di formazione; Istruzione Operativa 03 – Gestione delle immobilizzazioni materiali e immateriali; Istruzione Operativa 16 – Amministrazione

**Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure specifiche 2025-2027**

Trasparente; Istruzione Operativa 21 – Conferimento Incarichi di lavoro autonomo; Inoltre, nel 2024 sono state emesse le seguenti nuove procedure e istruzioni operative: Istruzione operativa 27 – Utilizzo dei Veicoli Aziendali; Istruzione Operativa 28 – Richiesta di supporto nella redazione e aggiornamento di PR, IO e PRO; Istruzione operativa 29 – Gestione dei Progetti nel CRM

MSR5	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Misura di trasparenza	<u>Individuazione</u> di eventuali <u>dati ulteriori da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente</u> sulla base delle richieste di accesso civico generalizzato pervenute.	31 dicembre 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ RPCT</li> <li>▪ RPCT</li> <li>▪ Referenti</li> <li>▪ Struttura a supporto del RPCT</li> <li>▪ Tutti i dirigenti</li> </ul>	<b>Misura attuata</b>
MSR6	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Misura di formazione	<u>Redazione del piano formativo in materia di anticorruzione</u> Progettazione delle iniziative formative programmate per il 2024 all'interno del PIAO 2024-2026	31 marzo 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore responsabile della formazione del personale</li> <li>• RPCT</li> <li>• RPCT</li> <li>• Referenti</li> <li>• Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere</li> </ul>	<b>Misura attuata</b> <b>Misura attuata</b> Adottato con deliberazione CDA n. 04 del 31.01.2024 all'interno del PIAO
MSR7	Creare un contesto	Misura di formazione	<u>Attuazione del piano formativo in materia di anticorruzione</u> Attuazione le iniziative formative	31 dicembre 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore responsabile della formazione del personale</li> </ul>	<b>Misura parzialmente attuata</b> Realizzato un corso di

**Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure specifiche 2025-2027**

	sfavorevole alla corruzione		programmate per il 2024		<ul style="list-style-type: none"> <li>• RPCT</li> <li>• Referenti del RPCT</li> <li>• Struttura a supporto del RPCT</li> <li>• Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere</li> </ul>	<p>formazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Corso "Il Codice di Comportamento e il Whistleblowing"</li> <li>- Il corso di formazione sull'Etica dei dipendenti pubblici è stato posticipato al 2025 a causa di altre esigenze formative</li> </ul>
MSR8	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Misura di rotazione	Messa a regime della <b>Struttura operativa a supporto del RPCT</b>	30 settembre 2023 (misura da attuare)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore generale</li> <li>• RPCT</li> <li>• Tutti i Direttori</li> </ul>	<b>Misura attuata</b>
MSR9	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Misura di sensibilizzazione e partecipazione	<b>Consultazione pubblica permanente integrata</b> per l'acquisizione di proposte e/o osservazioni per l'adozione del PIAO 2024-2026 di Area Science Park.	31 ottobre 2023 (misura in atto)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RPCT</li> <li>• Referenti</li> <li>• Struttura a supporto del RPCT</li> </ul>	<p><b>Misura attuata</b></p> <p>Nel periodo 1° ottobre -7 novembre 2024 è stata pubblicata sul sito istituzionale e sulla intranet dell'Ente la news e i relativi modelli per proporre modifiche o integrazioni al Piano</p>

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

*Triennio 2025-2027*

## **ALLEGATO 4**

**PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE A REGIME E  
ANNUALI 2025 – 2027**

Allegato 4.1 - Misure specifiche a regime 2025 – 2027

Misure specifiche a regime (MSR) 2025 – 2027					
	Obiettivo	Tipo di misura	Misura	Scadenza	Soggetti responsabili
MSR1	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Misura di controllo	<b><u>Adozione del PTPCT</u></b> all'interno del PIAO 2025-2027	30 marzo 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Organo di indirizzo politico-amministrativo</li> <li>● RPCT</li> </ul>
MSR2	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Misura di trasparenza	<b><u>Adempimenti di trasparenza</u></b> Costante adeguamento del sito Amministrazione Trasparente alle previsioni del D.Lgs. 97/2016	31 dicembre 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>● RPCT</li> <li>● Referenti</li> <li>● Struttura a supporto del RPCT</li> <li>● O.I.V.</li> <li>● Tutti i dirigenti</li> </ul>
MSR3	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Misura di trasparenza	<b><u>Adempimenti di trasparenza</u></b> Adeguamento del processo in seguito alla mutata struttura dell'Ente e alle sopravvenienze normative; adeguamento e/o redazione di modelli per la somministrazione delle informazioni da pubblicare	31 dicembre 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>● RPCT</li> <li>● Referenti</li> <li>● Struttura a supporto del RPCT</li> <li>● Tutti i dirigenti</li> </ul>
MSR4	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Misura di semplificazione o di organizzazione di processo	<b><u>Mappatura processi/misura organizzativa</u></b> Mappatura e ricostruzione dei processi relativi alle aree generali di rischio	31 dicembre 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Direttore generale</li> <li>● RPCT</li> <li>● Referenti</li> <li>● Struttura a supporto del RPCT</li> <li>● Tutti i Direttori</li> </ul>
MSR5	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Misura di trasparenza	<b><u>Individuazione di eventuali dati ulteriori da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente</u></b> sulla base delle richieste di accesso civico generalizzato pervenute.	31 dicembre 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ RPCT</li> <li>▪ RPCT</li> <li>▪ Referenti</li> <li>▪ Struttura a supporto del RPCT</li> <li>▪ Tutti i dirigenti</li> </ul>
MSR6	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Misura di formazione	<b><u>Redazione del piano formativo in materia di anticorruzione</u></b>	31 marzo 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Direttore responsabile della formazione del personale</li> <li>● RPCT</li> <li>● RPCT</li> </ul>

**Misure specifiche a regime (MSR)  
2025 – 2027**

	<b>Obiettivo</b>	<b>Tipo di misura</b>	<b>Misura</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Soggetti responsabili</b>
			Progettazione delle iniziative formative programmate per il 2025 all'interno del PIAO 2025-2027		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Referenti</li> <li>• Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere</li> </ul>
MSR7	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Misura di formazione	<b><u>Attuazione del piano formativo in materia di anticorruzione</u></b> Attuazione le iniziative formative programmate per il 2025	31 dicembre 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore responsabile della formazione del personale</li> <li>• RPCT</li> <li>• Referenti del RPCT</li> <li>• Struttura a supporto del RPCT</li> <li>• Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere</li> </ul>
MSR8	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Misura di rotazione	Messa a regime della <b>Struttura operativa a supporto del RPCT</b>	31 dicembre 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore generale</li> <li>• RPCT</li> <li>• Tutti i Direttori</li> </ul>
MSR9	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Misura di sensibilizzazione e partecipazione	<b><u>Consultazione pubblica permanente integrata</u></b> per l'acquisizione di proposte e/o osservazioni per l'adozione del PIAO 2025-2027 di Area Science Park.	31 dicembre 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RPCT</li> <li>• Referenti</li> <li>▪ Struttura a supporto del RPCT</li> </ul>

Allegato 4.2 - Programmazione misure specifiche 2025 – 2027

Programmazione delle misure specifiche annuali (MSA) 2025-2027					
	Obiettivo	Tipo di misura	Misura	Scadenza	Soggetti responsabili
MSA1	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Misura di rotazione	Formazione della <b>Struttura operativa a supporto del RPCT</b>  Prevedere il coinvolgimento di uno o due funzionari per ogni struttura dell'Ente a supporto dell'attuazione delle misure previste dal PTPCT, per il monitoraggio e il riesame del Piano	31 dicembre 2025	- Direttore generale - RPCT - Tutti i Direttori
MSA2	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Misura di semplificazione o di organizzazione di processo e misura di trasparenza	<b><u>Applicazione del processo di monitoraggio e dei relativi modelli per il monitoraggio intermedio e finale</u></b> per la verifica dell'attuazione delle misure generali e specifiche contenute nel PTPCT 2025-2027	31 dicembre 2025	- RPCT - Struttura a supporto del RPCT - Ufficio legale
MSA3	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Misura di semplificazione o di organizzazione di processo e misura di trasparenza	<b><u>Redazione del piano di conservazione documentale (e massimario di scarto - Protocollo informatico)</u></b> e <b><u>Redazione del piano di fascicolazione documentale</u></b> che favorisca e permetta l'integrazione dei processi, la digitalizzazione e la trasparenza in vista dell'adozione del nuovo software di protocollo	31 dicembre 2025	- RPCT - RTD - Dirigente responsabile dell'IT
MSA4	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Misura di semplificazione o di organizzazione di processo	<b><u>Digitalizzazione dei processi e introduzione del fascicolo digitale dell'Ente</u></b>  Informatizzazione dei processi dell'Ente: ampliamento del progetto pilota con applicazione a ulteriori processi dell'Ente	31 dicembre 2025	- RPCT - Direttore Generale - Dirigente responsabile dell'IT - RTD - GdL Digitalizzazione

**Programmazione delle misure specifiche annuali (MSA)  
2025-2027**

	<b>Obiettivo</b>	<b>Tipo di misura</b>	<b>Misura</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Soggetti responsabili</b>
MSA5	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Misura di regolamentazione	<u><b>Disciplinare concorsi e selezioni</b></u> - Redazione del Disciplinare recante le norme sulle selezioni e sui concorsi per l'assunzione del personale dipendente	31 dicembre 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RPCT</li> <li>- Referenti</li> <li>- Struttura a supporto del RPCT</li> <li>- Ufficio legale</li> </ul>
MSA6	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Misura di semplificazione o di organizzazione di processo	<u><b>Disciplinare incarichi extra istituzionali</b></u> CFR. Misure Generali	31 dicembre 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RPCT</li> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Dirigente responsabile dell'IT</li> <li>- RTD</li> <li>- GdL Digitalizzazione</li> </ul>

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

*Triennio 2025-2027*

## **ALLEGATO 5**

**REGISTRO DEI RISCHI 2025-2027**

**CON FATTORI ABILITANTI, ELENCO MISURE, DIAGRAMMA  
DI FLUSSO DEI PROCESSI E ANALISI DEI RISCHI**

## Legenda delle misure inserite nel Registro dei Rischi 2025-2027

### MISURE GENERALI (MG)

MG1	Rotazione straordinaria
MG2	Codice di comportamento
MG3	Conflitto di interessi e l'astensione
MG4	Incarichi esterni ai dipendenti di Area Science Park e ai dipendenti di altra P.A.
MG5	Cause di inconfiribilità e incompatibilità
MG6	Pantouflage - revolving doors. Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto con Area Science Park
MG7	Whistleblowing e tutela del dipendente che segnali illeciti
MG8	Patti di integrità e protocolli di legalità

### MISURE SPECIFICHE A REGIME (MSR)

MSR1	Adozione del PTPCT all'interno del PIAO 2025-2027
MSR2	Adempimenti di trasparenza (Costante adeguamento del sito Amministrazione Trasparente alle previsioni del D.Lgs. 97/2016)
MSR3	Adempimenti di trasparenza (Adeguamento del processo in seguito alla mutata struttura dell'Ente e alle sopravvenienze normative; adeguamento e/o redazione di modelli per la somministrazione delle informazioni da pubblicare)
MSR4	Mappatura processi (misura organizzativa - mappatura e ricostruzione dei processi relativi alle aree generali di rischio)
MSR5	Individuazione di eventuali dati ulteriori da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente sulla base delle richieste di accesso civico generalizzato pervenute.
MSR6	Redazione del piano formativo in materia di anticorruzione (Progettazione delle iniziative formative programmate per il 2025 all'interno del PIAO 2025-2027)
MSR7	Attuazione del piano formativo in materia di anticorruzione (Attuazione delle iniziative formative programmate per il 2025)
MSR8	Messa a regime della Struttura operativa a supporto del RPCT
MSR9	Consultazione pubblica permanente integrata per l'acquisizione di proposte e/o osservazioni per l'adozione del PIAO 2026-2028 di Area Science Park.

### MISURE SPECIFICHE ANNUALI (MSA)

MSA1	Formazione della Struttura operativa a supporto del RPCT
MSA2	Applicazione del processo di monitoraggio e dei relativi modelli per il monitoraggio intermedio e finale
MSA3	Redazione del piano di conservazione documentale (e massimario di scarto - Protocollo informatico) e Redazione del piano di fascicolazione documentale
MSA4	Digitalizzazione dei processi e introduzione del fascicolo digitale dell'Ente
MSA5	Disciplinare concorsi e selezioni
MSA6	Disciplinare incarichi extra istituzionali

## REGISTRO DEI RISCHI

### Fattori abilitanti

A - Norme	
<b>A1.</b>	Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)
<b>A2.</b>	Sopravvalutazione/sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire determinati soggetti
<b>A3.</b>	Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati <i>ab origine</i> nella documentazione di gara/bando/avviso
<b>A4.</b>	Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura
<b>A5.</b>	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'Ufficio

B - Risorse	
<b>B1.</b>	Incoerenza della scelta delle risorse sotto il profilo qualitativo e quantitativo
<b>B2.</b>	Incoerenza della scelta delle risorse sotto il profilo dell'efficacia e dell'efficienza
<b>B3.</b>	Omessa verifica della disponibilità di risorse a bilancio per favorire o danneggiare un soggetto
<b>B4.</b>	Generazione di conflitto di interesse mediante il favoreggiamento di un soggetto a danno di un altro
<b>B5.</b>	Distrazione di beni
<b>B6.</b>	Mancata inclusione beni nel patrimonio
<b>B7.</b>	Collocamento fuori uso senza procedura di legge
<b>B8.</b>	Distrazione di denaro con falsificazione dei libri contabili
<b>B9.</b>	Interpretazione parziale e non indipendente degli elementi del trattamento economico del personale al fine di favorire alcuni soggetti o categorie
<b>B10.</b>	Alterazione dei dati per favorire alcuni soggetti e/o determinate categorie di dipendenti
<b>B11.</b>	Rilascio di attestazioni non veritiere al fine di ottenere un vantaggio fiscale o previdenziale indebito
<b>B12.</b>	Procedere alla liquidazione di spettanze a fronte di missioni non autorizzate
<b>B13.</b>	Alterazione dei dati per favorire il personale autorizzato alla missione e gli operatori dell'ufficio
<b>B14.</b>	Nomina di componenti di commissione compiacenti orientati a favorire uno o più soggetti predeterminati
<b>B15.</b>	Nomina di soggetti privi dei requisiti di terzietà e indipendenza

<b>C - Documentazione</b>	
<b>C1.</b>	Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
<b>C2.</b>	Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione \
<b>C3.</b>	Alterazione del flusso informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti (mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione)
<b>C4.</b>	Omissione o alterazione di atti relativi ai procedimenti e comunicazioni con vizio di forma o di contenuto
<b>C5.</b>	Mancato rispetto dei termini procedurali o alterazione di tempistiche atte ad agevolare interessi particolari
<b>C6.</b>	Ritardare o porre in atto situazioni che ostacolino la stipula degli atti convenzionali allo scopo di favorire o sfavorire un soggetto
<b>C7.</b>	Alterazione dei dati di bilancio allo scopo di favorire soggetti interni/esterni
<b>C8.</b>	Omissione di fatti e/o eventi utili in un contenzioso al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un soggetto o a determinate categorie di soggetti
<b>C9.</b>	Incompleta predisposizione della documentazione di gara che si rileva inidonea per la presentazione di offerte consapevoli e proporzionate
<b>C10.</b>	Capitolato di gara predisposto con l'intento di favorire uno o più soggetti al fine di ottenere vantaggi illeciti
<b>C11.</b>	Veicolazione di informazioni e manifestazione di esigenze specifiche nel corso della redazione di capitolati di gara al fine di favorire uno o più fornitori ed ottenere vantaggi illeciti mediante accordi collusivi
<b>C12.</b>	Mancata acquisizione del CIG
<b>C13.</b>	Mancata acquisizione del CUP
<b>C14.</b>	Mancata acquisizione del DURC
<b>C15.</b>	Mancato rispetto dei termini per la ricezione delle domande/offerte o omessa verifica dei medesimi
<b>C16.</b>	Contenuto di clausole contrattuali in danno all'Ente e in favore del soggetto
<b>C17.</b>	Ritardare o porre in atto situazioni che ostacolino la stipula dei contratti allo scopo di favorire o sfavorire un soggetto
<b>C18.</b>	Autorizzazione al subappalto non conforme alla norma ovvero alla dichiarazione di gara al fine di favorire l'impresa
<b>C19.</b>	Accordi collusivi tra imprese partecipanti a una gara volti a utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
<b>C20.</b>	Ammissione di varianti a capitolati di gara per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in gara
<b>C21.</b>	Omesse verifiche sull'ammissione di varianti a capitolati di gara
<b>C22.</b>	Errata imputazione dei pagamenti effettuati allo scopo di distogliere risorse o favorire interessi particolari
<b>C23.</b>	Ampliamento della sfera di ammissibilità al rimborso della documentazione presentata.
<b>C24.</b>	Determina a contrarre incompleta/assenza di determina a contrarre
<b>C25.</b>	Disposizione di affidamento incompleta/assenza di disposizione di affidamento
<b>C26.</b>	Accordi collusivi con le organizzazioni sindacali
<b>C27.</b>	Mancata redazione del DUVRI

<b>D - Requisiti - Criteri</b>	
<b>D1.</b>	Definizione di requisiti/criteri/clausole sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi al fine di conseguire un vantaggio proprio o altrui
<b>D2.</b>	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti del soggetto uscente o delle caratteristiche del prodotto/servizio fornito dal soggetto uscente\
<b>D3.</b>	Mancata esclusione di soggetti privi di requisiti
<b>D4.</b>	Individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto
<b>D5.</b>	Formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari ovvero tali che possono avvantaggiare il fornitore uscente o un determinato gruppo di soggetti
<b>D6.</b>	Mancato rispetto dei criteri per la nomina della commissione di gara

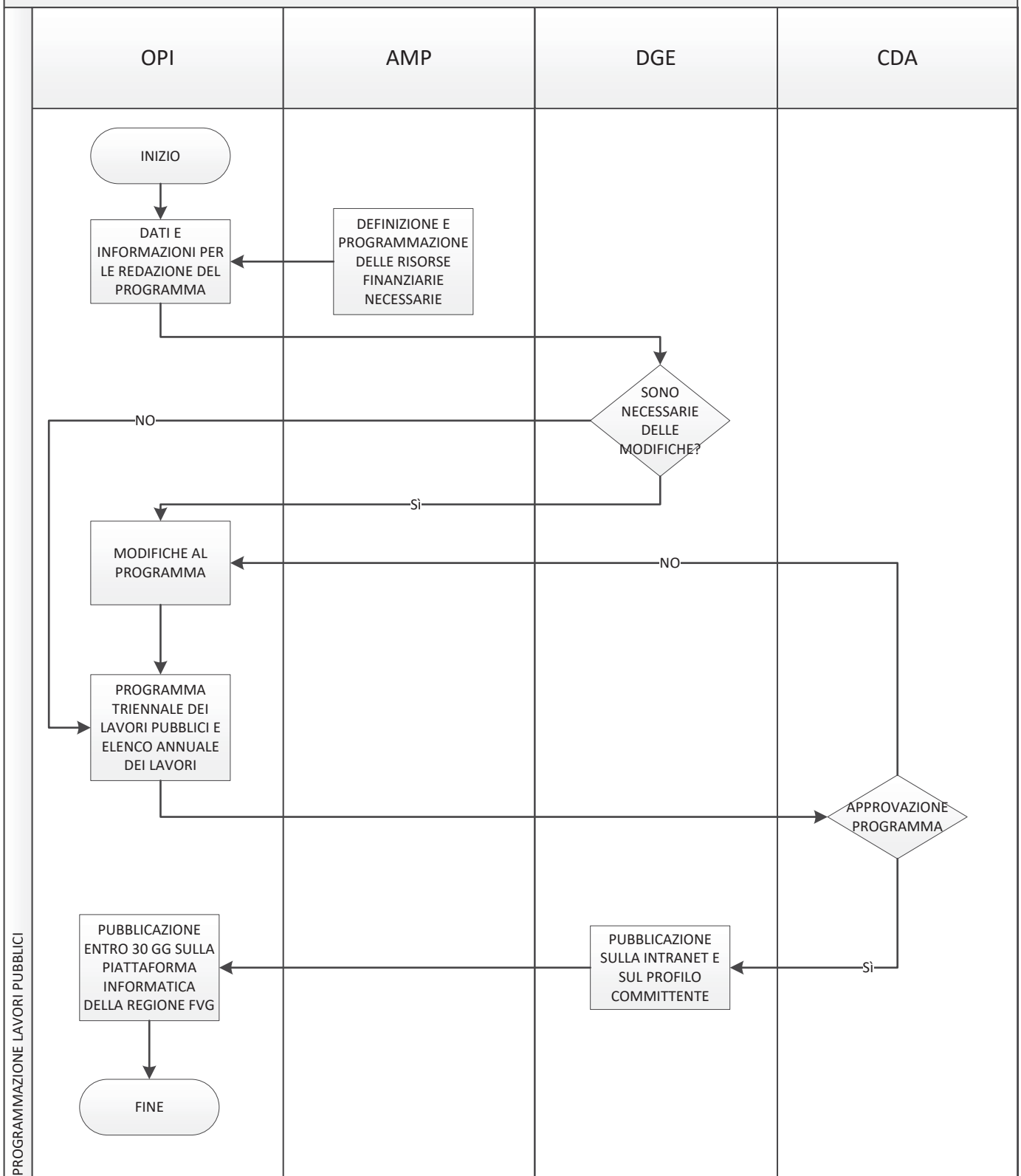
<b>E - Pubblicità</b>	
<b>E1.</b>	Inadeguata pubblicità della selezione/procedura sul sito intranet e istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito "Albo Online"
<b>E2.</b>	Omessa pubblicità della selezione/procedura sul sito intranet e istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito "Albo Online"
<b>E3.</b>	Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura sul sito istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito di Amministrazione Trasparente e di "Albo Online"
<b>E4.</b>	Omessa pubblicità degli esiti della selezione/procedura sul sito istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito di Amministrazione Trasparente e di "Albo Online"
<b>E5.</b>	Pubblicità del bando/avviso in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto ovvero brevità del periodo di pubblicazione
<b>E6.</b>	Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento in regime di appalti pubblici
<b>E7.</b>	Omissione nella convocazione di alcune sigle sindacali
<b>E8.</b>	Mancato rispetto dei termini per le istanze di accesso agli atti
<b>E9.</b>	Omissione di contenuti nelle istanze di accesso agli atti
<b>E10.</b>	Pubblicazione parziale o inesatta del registro degli accessi
<b>E11.</b>	Omessa pubblicazione del registro degli accessi

<b>F - Discrezionalità</b>	
<b>F1.</b>	Uso improprio o distorto della discrezionalità
<b>F2.</b>	Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati
<b>F3.</b>	Emissione di pareri non in linea con le norme di legge e le esigenze dell'Ente allo scopo di favorire o sfavorire determinati soggetti
<b>F4.</b>	Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti
<b>F5.</b>	Mancata individuazione di esigenze formative allo scopo di favorire o sfavorire determinati soggetti
<b>F6.</b>	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura concorsuale

<b>G - Verifiche</b>	
<b>G1.</b>	Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti/motivazione generica o tautologica circa la sussistenza dei presupposti per l'ammissione al procedimento
<b>G2.</b>	Costruzione del campione da sottoporre a verifica/controllo sulla base di criteri ad hoc
<b>G3.</b>	Richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori
<b>G4.</b>	Omessa richiesta di ulteriori elementi istruttori
<b>G5.</b>	Utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini per favorire determinati soggetti
<b>G6.</b>	Omesso rilascio, acquisizione e/o verifica delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/procedimento
<b>G7.</b>	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale negli appalti
<b>G8.</b>	Assenza dei controlli sui requisiti di ammissione di avvisi/bandi
<b>G9.</b>	Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio
<b>G10.</b>	Omessa verifica di presenza ai corsi di formazione e dei relativi attestati
<b>G11.</b>	Omessa o non corretta verifica delle offerte anomale al fine di favorire un concorrente
<b>G12.</b>	Omessa o non corretta verifica giustificazioni fornite per le offerte anomale al fine di favorire un concorrente
<b>G13.</b>	Omessa verifica dell'iscrizione ad albi o a ordini professionali
<b>G14.</b>	Falso ideologico nella redazione di certificato di conformità/ regolari esecuzioni al fine di apportare vantaggi economici a un soggetto
<b>G15.</b>	Falso ideologico nella redazione del documento di regolare esecuzione al fine di apportare vantaggi economici a un soggetto
<b>G16.</b>	Errata verifica dei pagamenti effettuati rispetto a quanto dovuto o previsto per legge
<b>G17.</b>	Mancata verifica dei documenti allegati al documento di liquidazione al fine di favorire/sfavorire il creditore
<b>G18.</b>	Emissione/Non emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire/sfavorire il creditore
<b>G19.</b>	Errata verifica della congruità della richiesta di rimborso al fine di favorire/sfavorire l'operatore economico o la stazione appaltante, elargendo o meno la somma richiesta

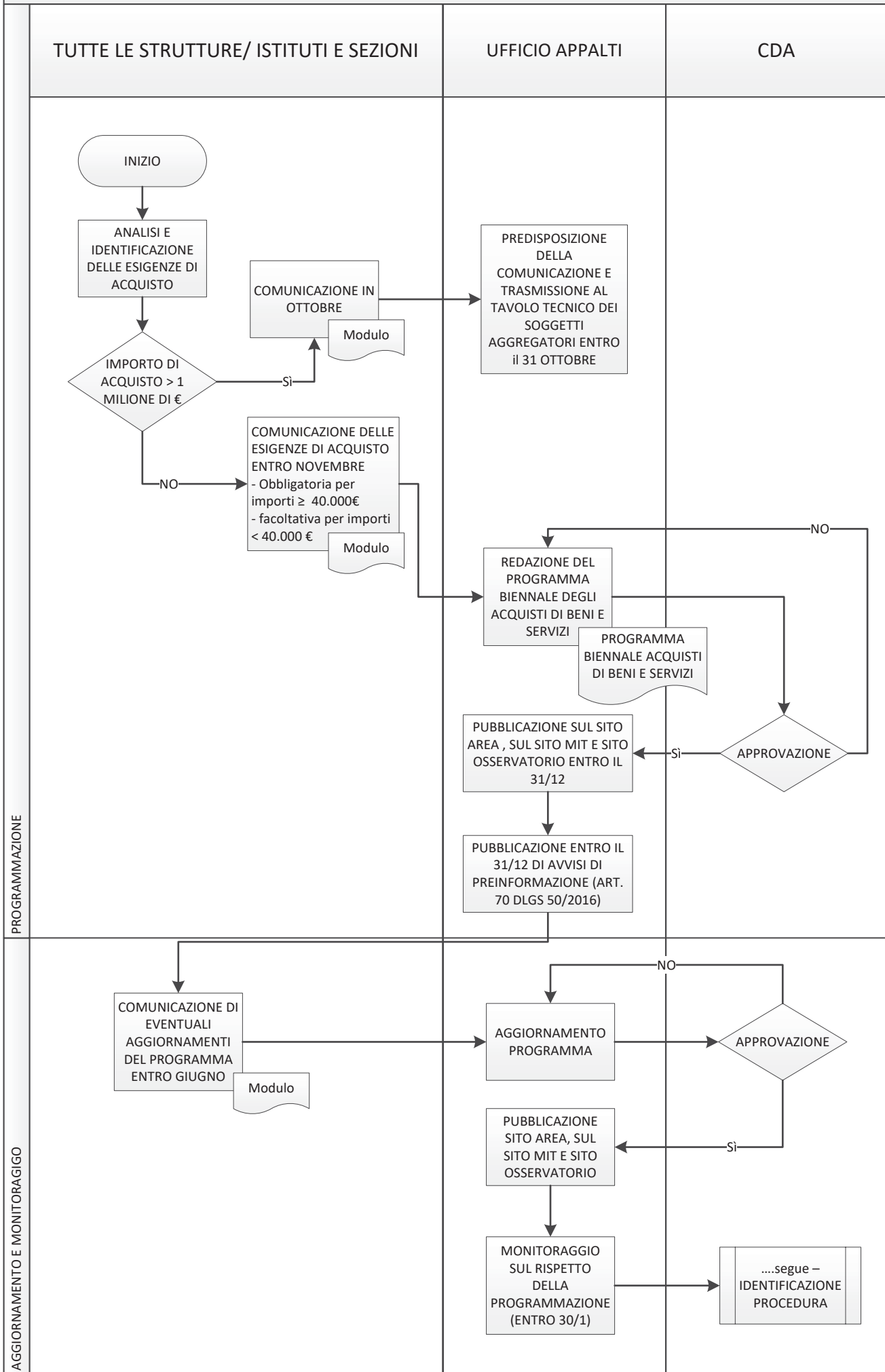
<b>H - Sanzioni</b>	
<b>H1.</b>	Omissione dell'applicazione di sanzioni dovute
<b>H2.</b>	Omessa o errata applicazione delle penali previste contrattualmente al fine di favorire un soggetto

PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI



PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI

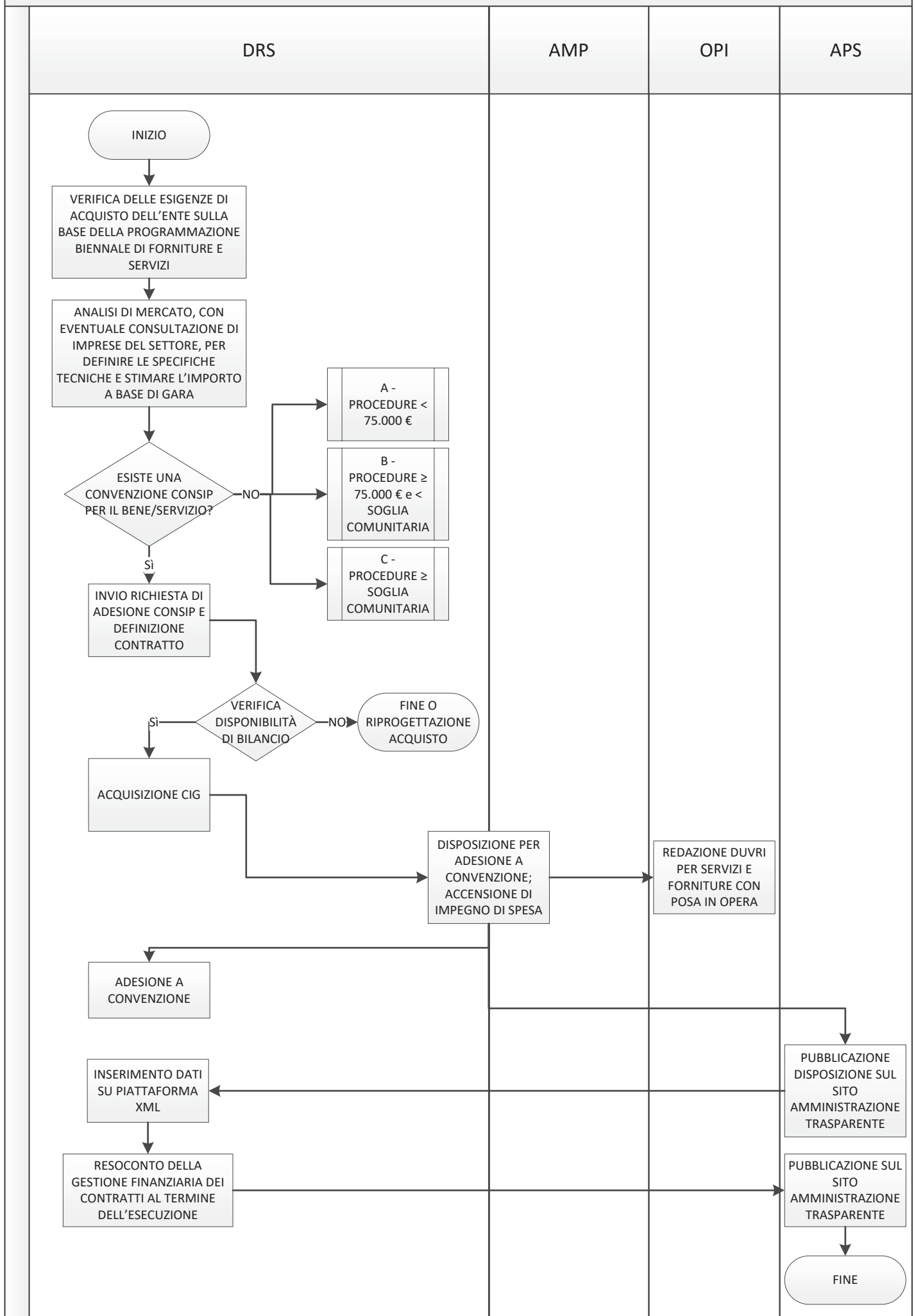
PROCESSO DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI - PROGRAMMAZIONE



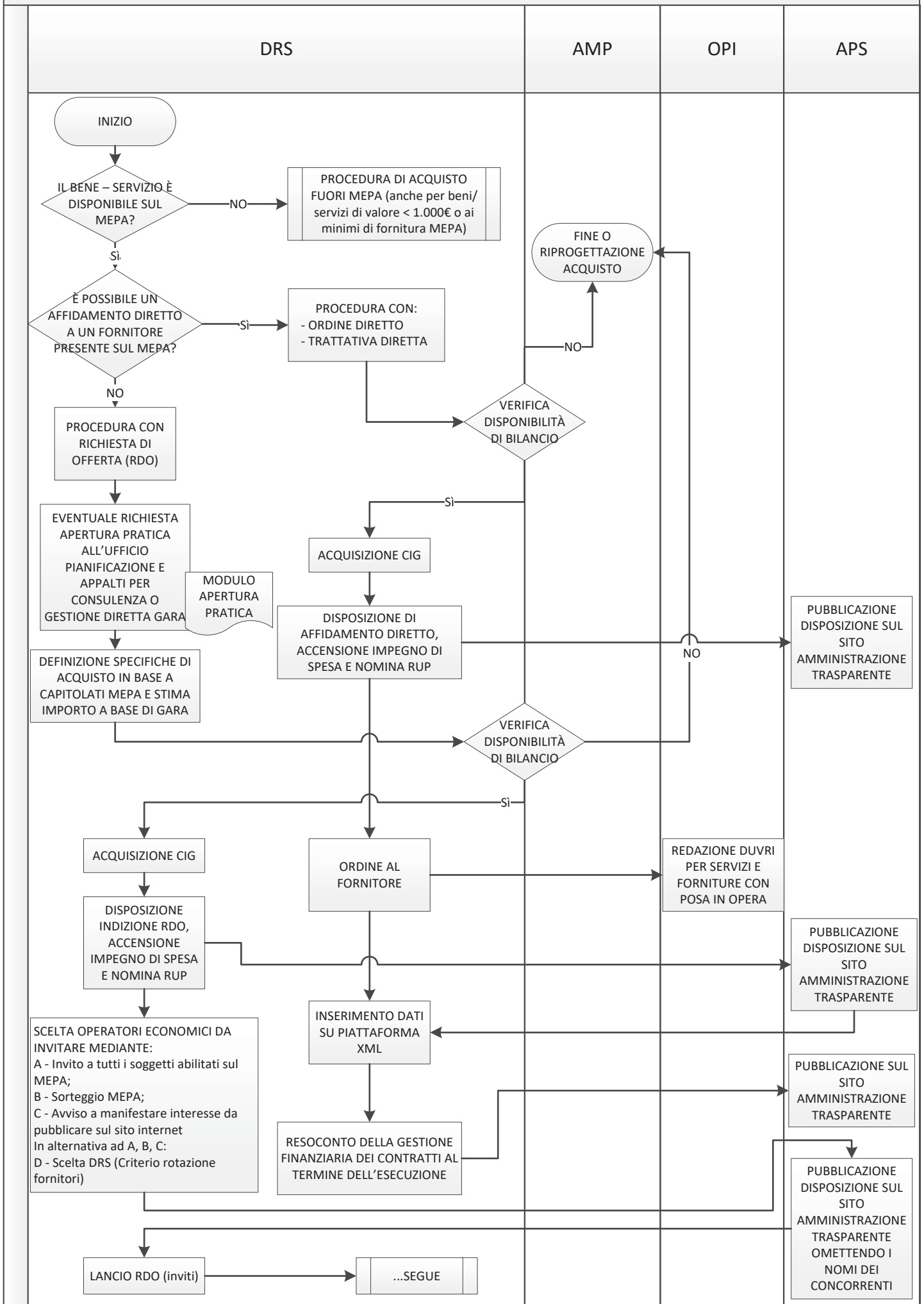
PROGRAMMAZIONE

AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO

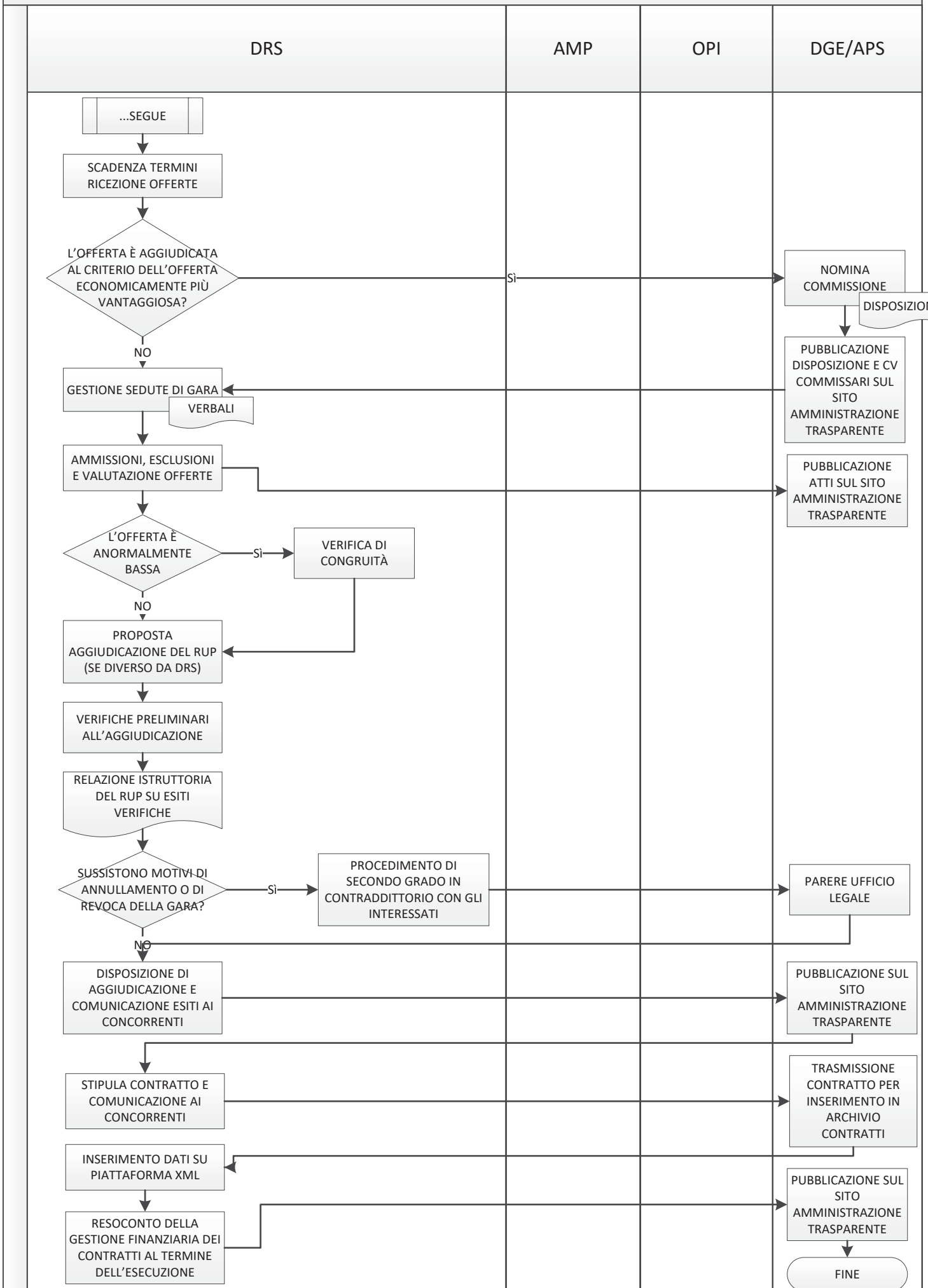
PROCESSO DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI – IDENTIFICAZIONE PROCEDURA – ADESIONE CONSIP



PROCESSO DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI – A1 – PROCEDURE <75.000 € (acquisto sul MEPA) (1)

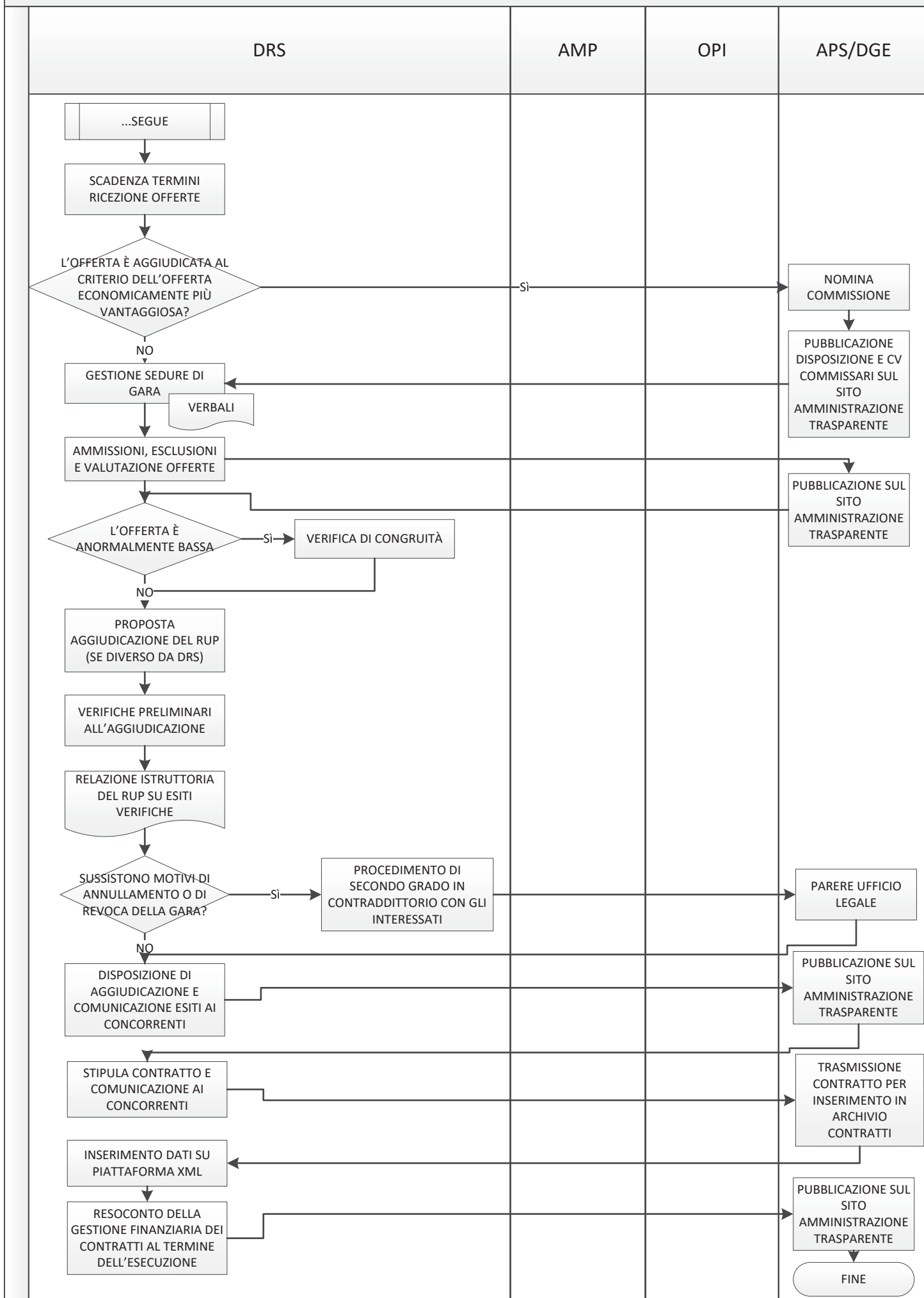


PROCESSO DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI – A1 – PROCEDURE <75.000 € (acquisto sul MEPA) (2)

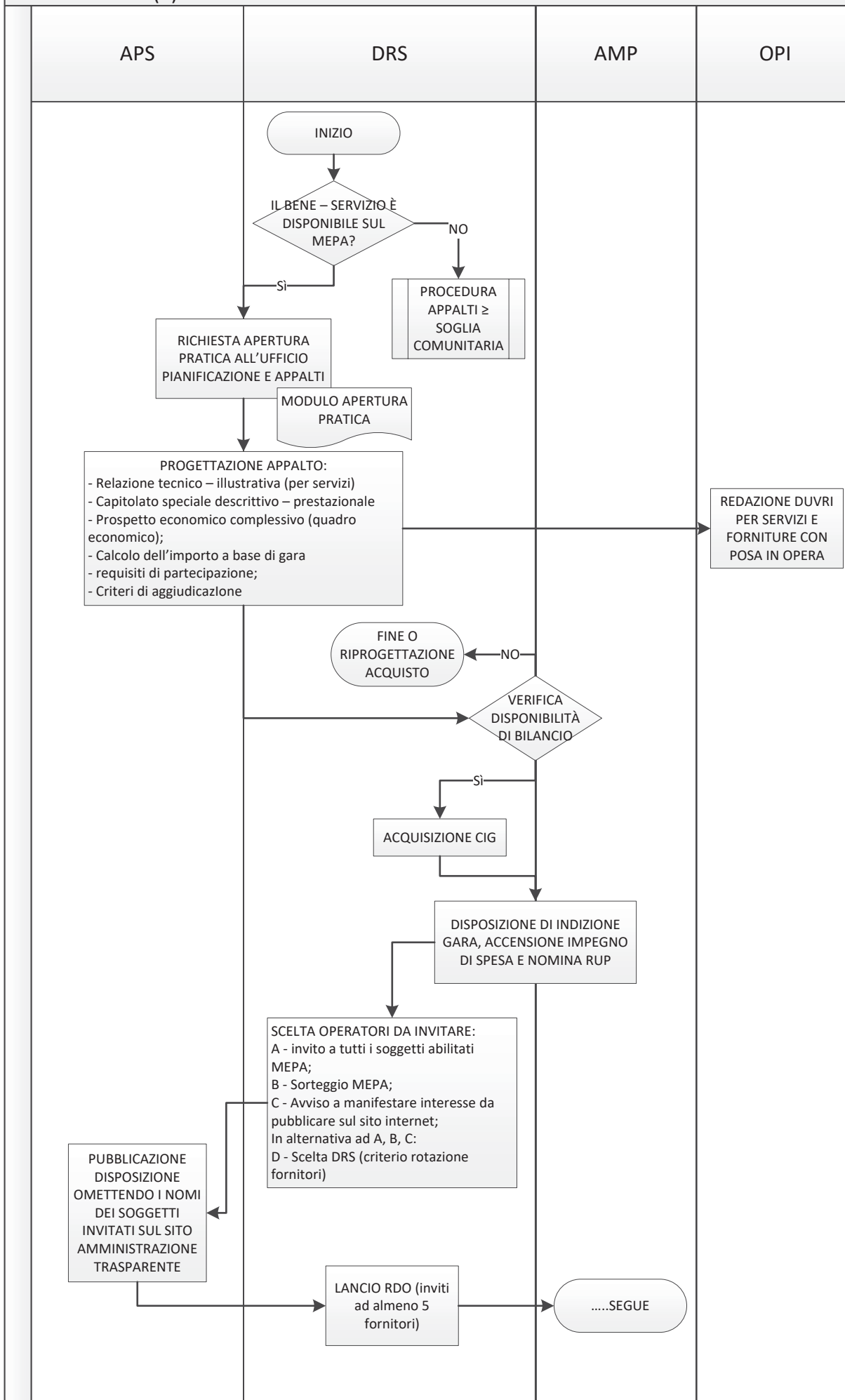




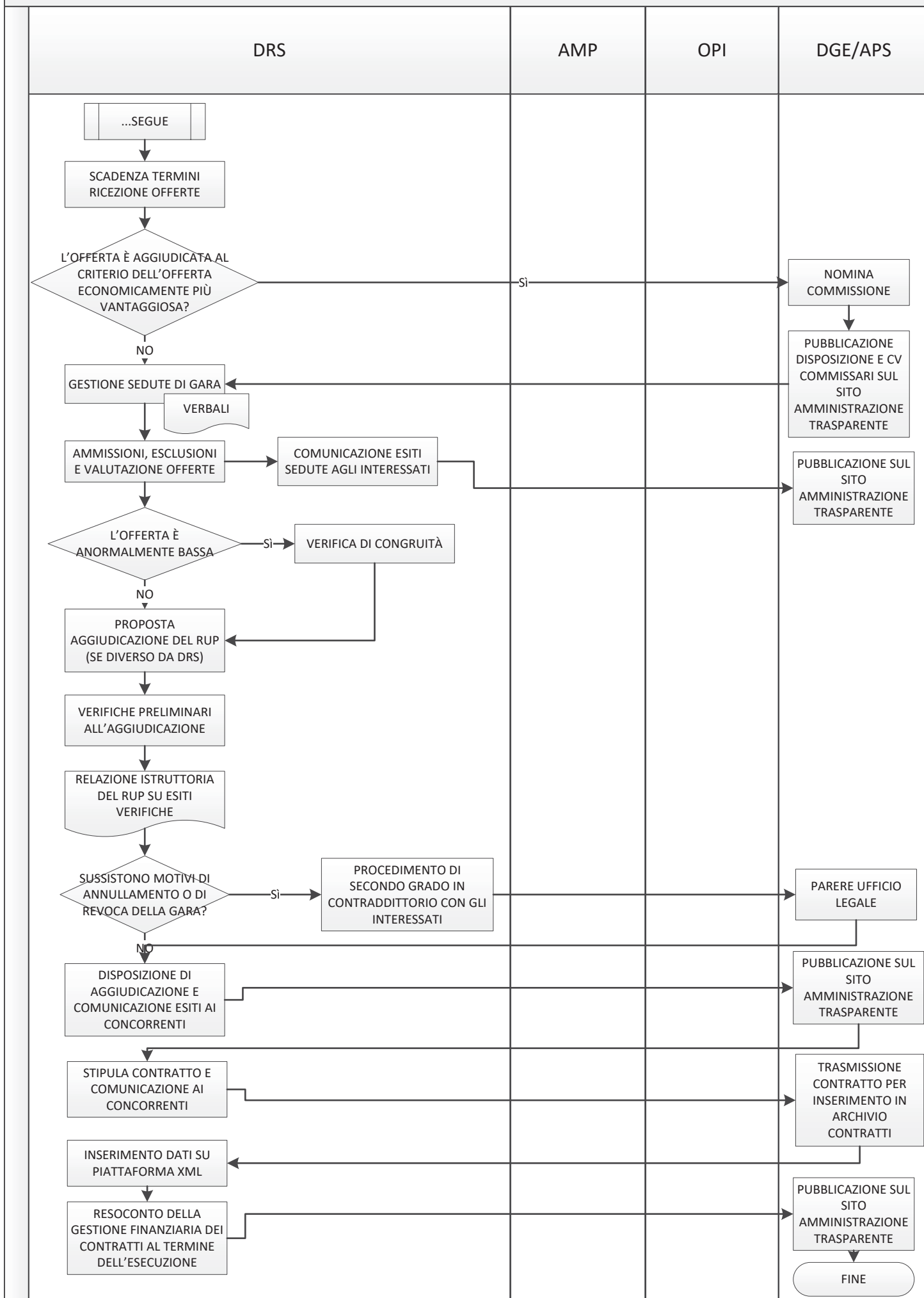
PROCESSO DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI – A2 – PROCEDURE < 75.000 € (acquisto fuori mepa) (2)



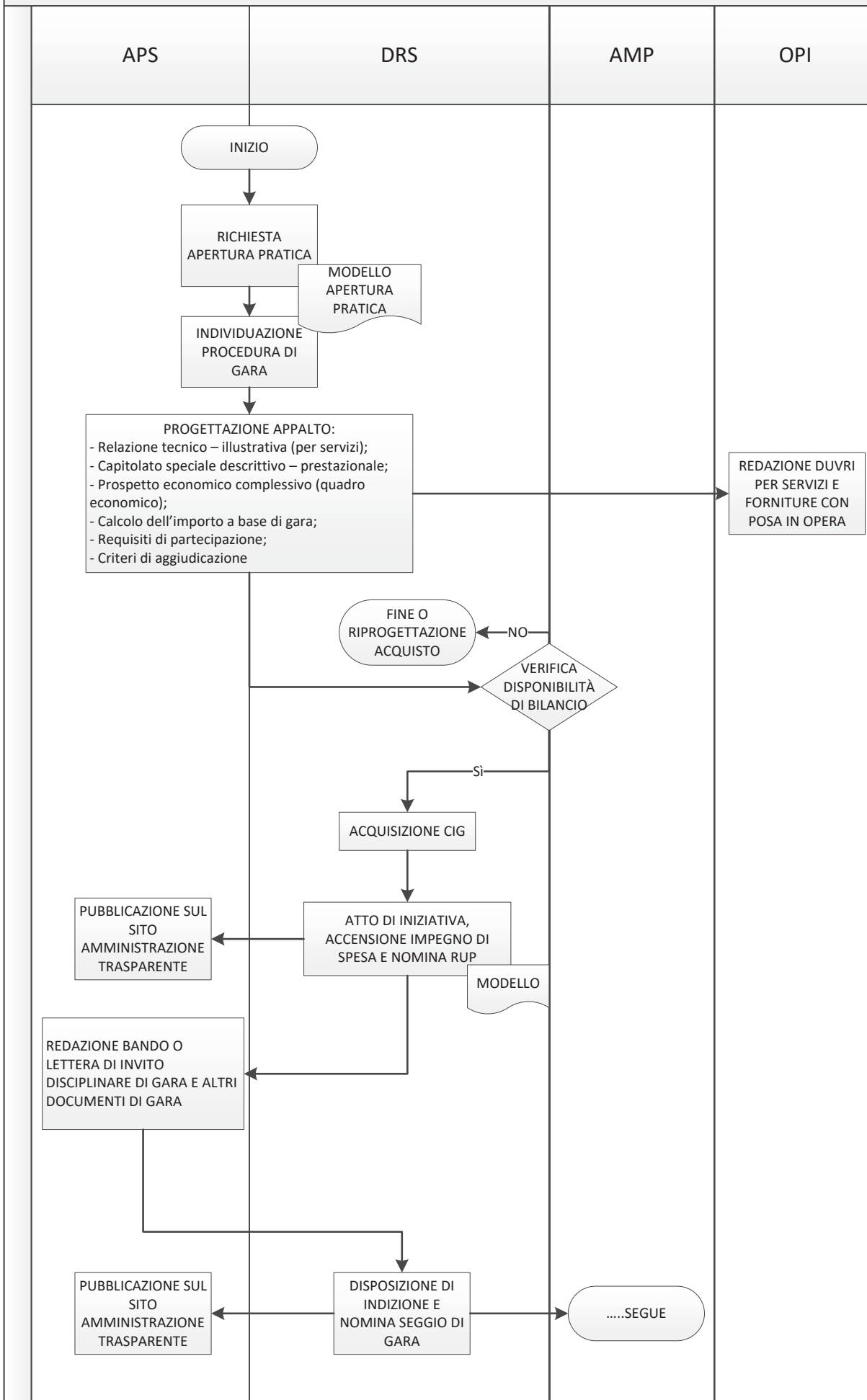
PROCESSO DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI – B – PROCEDURE  $\geq 75.000 \text{ €}$  e  $<$  SOGLIA COMUNITARIA (1)



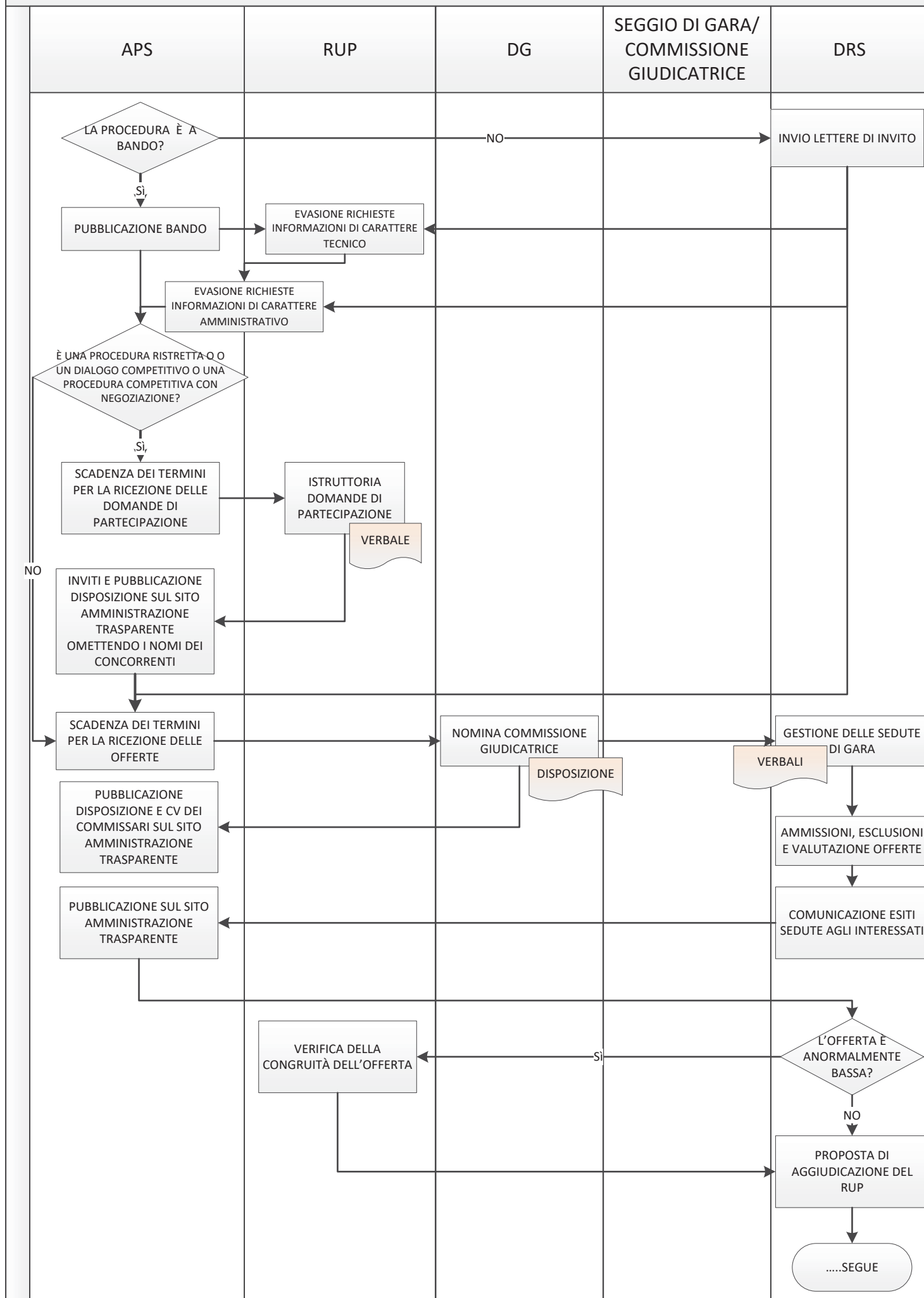
PROCESSO DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI – B – PROCEDURE ≥ 75.000 € e < SOGLIA COMUNITARIA (2)



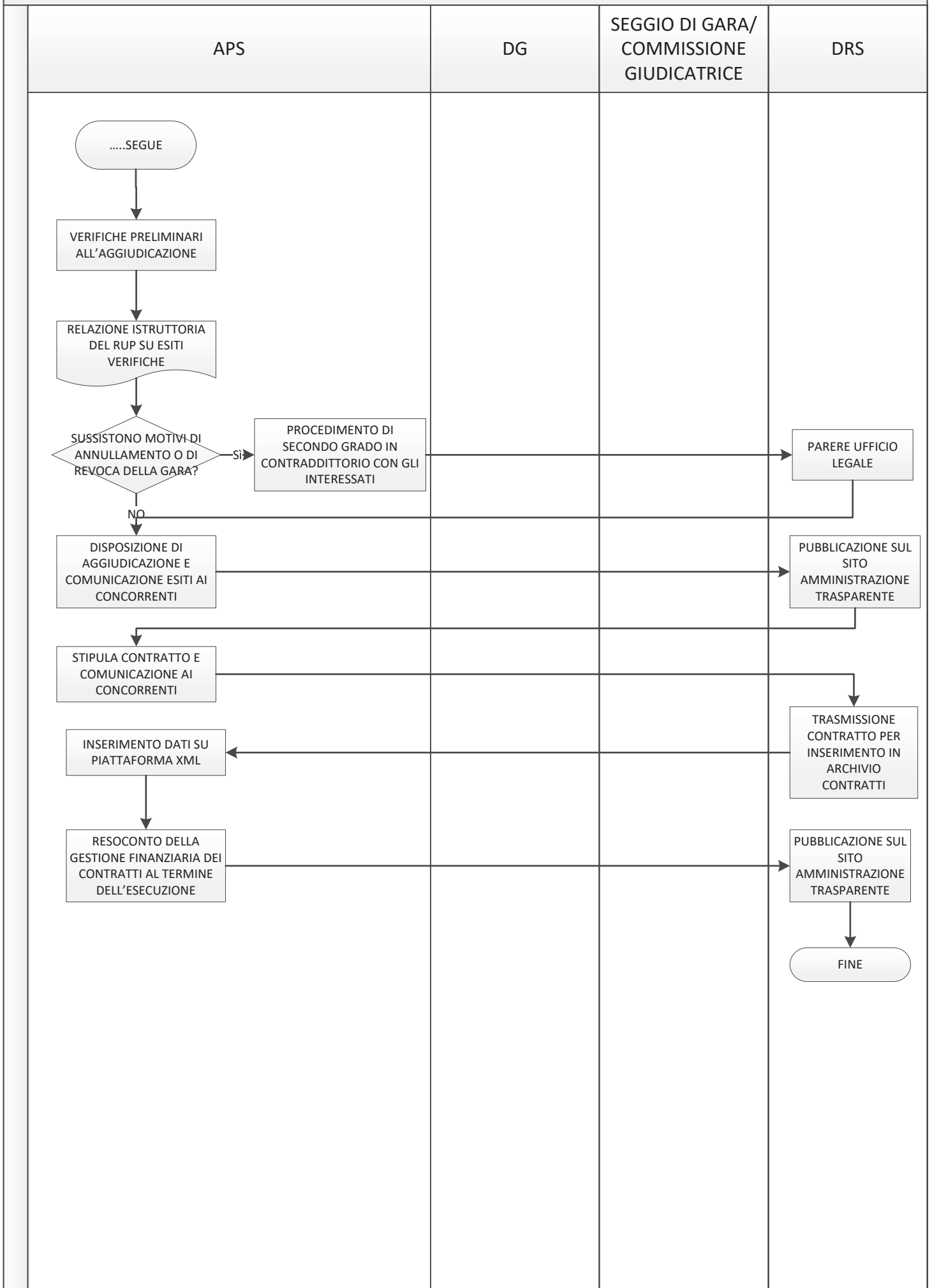
PROCESSO DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI – C – PROCEDURE ≥ SOGLIA COMUNITARIA (1)



PROCESSO DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI – C – PROCEDURE ≥ SOGLIA COMUNITARIA (2)



PROCESSO DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI – C – PROCEDURE ≥ SOGLIA COMUNITARIA (3)



Responsabile del processo	Altre risorse coinvolte	(cosa)	(Registro dei rischi)	(interno-esterno)	1. Livello di interesse esterno	Livello di discrezionalità del decisore interno alla PA	Presenza di precedenti eventi corruttivi	4. Trasparenza	Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio	collaborazione del RUP nella costruz., aggiornam. e monit. PTPCT	Giudizio complessivo	Motivazione	Generali/obbligatorie
(chi)	(chi)		(come)	(dove)									
owner - responsabile del	(Indicare le risorse coinvolte nella fase)	(Indicare i fattori abilitanti)	(Inserire gli elementi dal registro dei rischi per il rischio indicato nella colonna precedente)	(Indicare il perimetro dell'evento)									
Ufficio Appalti CDA DRS	DG Tutte le strutture/ istituti e sezioni Ufficio Appalti RUP DRS	A2.Sopravalutazione/sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire determinati soggetti B1.Incoerenza della scelta delle risorse sotto il profilo qualitativo e quantitativo B2.Incoerenza della scelta delle risorse sotto il profilo dell'efficacia e dell'efficienza A1.Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard) C1.Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione C3.Alterazione del flusso informativo al fine di arrecare un											
			<b>1. Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza/ efficacia/ economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</b>	interno	B	M	B	B	B	M	B	Il rischio è mediamente basso, pur se appare opportuno un maggior coinvolgimento dei RUP nella redazione del PTPCT e nella conseguente analisi dei rischi. Il rischio è basso in quanto la programmazione resta vincolata alle disponibilità di bilancio e non determina alcun diretto vantaggio per interessi particolari, essendo demandata alla fase di progettazione e indizione della procedura la definizione di requisiti di partecipazione e criteri di aggiudicazione, oltre che di scelta dei concorrenti in caso di procedure negoziate	MG1, MG2, MG3, MG5, MG6, MG7, M
	Ufficio Appalti	A1.Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard) C1.Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione C3.Alterazione del flusso informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti (mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione) F4.Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti											
		A2.Sopravalutazione/sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire determinati soggetti A5.Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'Ufficio B1.Incoerenza della scelta delle risorse sotto il profilo qualitativo e quantitativo B2.Incoerenza della scelta delle risorse sotto il profilo dell'efficacia e dell'efficienza B3.Omessa verifica della disponibilità di risorse a bilancio per favorire o danneggiare un soggetto C5.Mancato rispetto dei termini procedurali o alterazione di tempistiche atte ad agevolare interessi particolari C10.Capitolato di gara predisposto con l'intento di favorire uno o più soggetti al fine di ottenere vantaggi illeciti C11.Veicolazione di informazioni e manifestazione di esigenze specifiche nel corso della redazione di capitolati di gara al fine di favorire uno o più fornitori ed ottenere vantaggi illeciti mediante accordi collusivi C12.Mancata acquisizione del CIG C13.Mancata acquisizione del CUP C21.Omessa verifiche sull'ammissione di varianti a capitolati di gara C25.Disposizione di affidamento C27.Mancata redazione del DUVRI D1.Definizione di requisiti/criteri/clause sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi al fine di conseguire un vantaggio proprio o altrui D2.Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti del soggetto uscente o delle caratteristiche del prodotto/servizio fornito dal soggetto uscente D4.Individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto; D5.Formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari ovvero tali che possono avvantaggiare il fornitore uscente o un											
			<b>1. Progettazione dell'appalto con finalità di agevolare l'acquisizione del contratto da parte di un contraente determinato</b>	interno/esterno	M	M	B	B	B	M	M	La progettazione dell'appalto è una fase particolarmente delicata, essendo teoricamente possibili delle modalità che tendano a favorire determinati soggetti. Il coinvolgimento di un ufficio preposto al coordinamento, monitoraggio e gestione delle gare (Ufficio appalti) costituisce una forma di verifica delle decisioni dei RUP	
DG Tutte le strutture/ istituti e sezioni Ufficio Appalti RUP DRS	Ufficio Appalti		<b>2. Definizione del fabbisogno e delle specifiche tecniche dei beni/servizi da acquisire non con criteri obiettivi, ma per evitare il ricorso allo strumento messo a disposizione da Consip per favorire interessi particolari delle imprese interessate all'appalto</b>	interno/esterno	B	B	B	B	B	M	B	La decisione se aderire o meno a Consip è debitamente motivata nelle disposizioni di indizione delle procedure e documentata con le verifiche effettuate.	MG1. MG2. MG3. MG5. MG6. MG7. M

		E3.Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura sul sito istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito di Amministrazione Trasparente e di "Albo Online" F1.Uso improprio o distorto della discrezionalità G21.Omesso adempimento relativo alle pubblicazioni sui siti extra istituzionali	risultato della procedura										piattaforma informatica) rende basso il rischio effettivo	
		A2.Sopravalutazione/sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire determinati soggetti A5.Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'Ufficio B1.Incoerenza della scelta delle risorse sotto il profilo qualitativo e quantitativo B2.Incoerenza della scelta delle risorse sotto il profilo dell'efficacia e dell'efficienza B3.Omessa verifica della disponibilità di risorse a bilancio per favorire o danneggiare un soggetto C5.Mancato rispetto dei termini procedurali o alterazione di tempistiche atte ad agevolare interessi particolari C10.Capitolato di gara predisposto con l'intento di favorire uno o più soggetti al fine di ottenere vantaggi illeciti C11.Veicolazione di informazioni e manifestazione di esigenze specifiche nel corso della redazione di capitolati di gara al fine di favorire uno o più fornitori ed ottenere vantaggi illeciti mediante accordi collusivi C12.Mancata acquisizione del CIG C13.Mancata acquisizione del CUP C21.Omessa verifiche sull'ammissione di varianti a capitolati di gara C25.Disposizione di affidamento C27.Mancata redazione del DUVRI D1.Definizione di requisiti/criteri/clausole sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi al fine di conseguire un vantaggio proprio o altrui +H17D2.Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti del soggetto uscente o delle caratteristiche del prodotto/servizio fornito dal soggetto uscente D4.Individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto; D5.Formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari ovvero tali che possono avvantaggiare il fornitore uscente o un determinato gruppo di soggetti												
			<b>1. Trattamento infedele della documentazione pervenuta condizionato dalla sussistenza di un interesse economico/finanziario/personale costituente una minaccia all'imparzialità e indipendenza dell'amministrazione.</b>	interno/esterno	M	M	B	M	B	M	M		La normativa in materia di appalti pubblici è estremamente complessa e, pur se teoricamente le norme sono molto vincolanti, il rischio è mediamente rilevante, specie nei casi in cui il RUP non richiede l'ausilio dell'Ufficio appalti. Il rischio è attenuato dalla completa tracciatura delle operazioni di gara (verbalizzazione, piattaforma informatica)	
			<b>2. Rilevazione cause di illegittimità o individuazione di sopravvenienze per la revoca della gara per favorire, attraverso la ripetizione della gara, un'impresa.</b>	interno/esterno	B	B	B	B	B	M	B		La decisione di revoca della gara è sottoposta al vaglio di diversi uffici, dal RUP, al DRS responsabile, all'Ufficio appalti, all'Ufficio legale fino alla Direzione Generale per le procedure previste dai vigenti regolamenti. Il rischio di decisioni improprie è estremamente ridotto	
			<b>3. Mancata rilevazione cause di illegittimità per favorire l'impresa</b>	interno/esterno	M	B	B	M	B	M	M		La normativa in materia di appalti pubblici è estremamente complessa e, pur se teoricamente le norme sono molto vincolanti, il rischio è mediamente rilevante, specie nei casi in cui il RUP non richiede l'ausilio dell'Ufficio appalti. Il rischio è attenuato dalla completa tracciatura delle operazioni di gara (verbalizzazione, piattaforma informatica)	
			<b>4. Valutazioni strumentali con finalità di favorire o danneggiare l'impresa</b>	interno/esterno	M	M	B	B	B	M	M		Il rischio è mediamente presente, correlato anche al numero elevato di procedure da avviare nell'ambito del PNRR e tuttavia al contempo mitigato dalla specifica e rigida normativa relativa al PNRR	MG1. MG2. MG3. MG5. MG6. MG7. M
			<b>5. Redazione infedele del testo contrattuale/Stipula di testo contrattuale infedele rispetto alle specifiche originarie</b>	interno/esterno	B	B	B	B	B	M	B		Trattasi di rischio più teorico che pratico, alla luce della tracciabilità delle operazioni che conducono alla stipulazione	
			<b>6. Gestione del contratto in modo da disattendere i principi di imparzialità e buon andamento della PA.</b>	interno/esterno	M	M	B	B	B	M	M		Il rischio è mediamente presente, correlato anche al numero elevato di procedure da avviare nell'ambito del PNRR e tuttavia al contempo mitigato dalla specifica e rigida normativa relativa al PNRR, oltre che dalla presenza di diversificati strumenti di controllo, sia interni che da parte di organismi esterni	
			<b>7. Conflitti di interesse o possibili applicazioni distorte del codice degli appalti condizionanti gli esiti della procedura a motivo della sussistenza di un interesse economico/finanziario/personale costituente una minaccia all'imparzialità e indipendenza dell'amministrazione</b>	interno/esterno	M	B	B	M	B	M	M		La normativa in materia di appalti pubblici è estremamente complessa e, pur se teoricamente le norme sono molto vincolanti, il rischio è mediamente rilevante, specie nei casi in cui il RUP non richiede l'ausilio dell'Ufficio appalti. Il rischio è attenuato dalla completa tracciatura delle operazioni di gara (verbalizzazione, piattaforma informatica)	

/ istituti e sezioni

Ufficio Appalti

DG  
Strutture/ Istituti e sezioni  
Ufficio Appalti  
RUP  
DRS

Ufficio Appalti

B2.Incoerenza della scelta delle risorse sotto il profilo dell'efficacia e dell'efficienza  
B3.Omessa verifica della disponibilità di risorse a bilancio per favorire o danneggiare un soggetto  
C5.Mancato rispetto dei termini procedurali o alterazione di tempistiche atte ad agevolare interessi particolari  
C10.Capitolato di gara predisposto con l'intento di favorire uno o più soggetti al fine di ottenere vantaggi illeciti  
C11.Veicolazione di informazioni e manifestazione di esigenze specifiche nel corso della redazione di capitolati di gara al fine di favorire uno o più fornitori ed ottenere vantaggi illeciti mediante accordi collusivi  
C12.Mancata acquisizione del CIG  
C13.Mancata acquisizione del CUP  
C21.Omessa verifiche sull'ammissione di varianti a capitolati di gara  
C25.Disposizione di affidamento  
C27.Mancata redazione del DUVRI  
D1.Definizione di requisiti/criteri/clausole sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi al fine di conseguire un vantaggio proprio o altrui  
+H17D2.Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti del soggetto uscente o delle caratteristiche del prodotto/servizio fornito dal soggetto uscente  
D4.Individualizzazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto;  
D5.Formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari ovvero tali che possono avvantaggiare il fornitore uscente o un determinato gruppo di soggetti  
E3.Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura sul sito istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito di Amministrazione Trasparente e di "Albo Online"  
E6.Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento in regime di appalti pubblici  
F1.Uso improprio o distorto della discrezionalità  
F4.Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti  
E3.Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura sul sito istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito di Amministrazione Trasparente e di "Albo Online"  
F1.Uso improprio o distorto della discrezionalità  
G21.Omesso adempimento relativo alle pubblicazioni sui siti extra istituzionali

A2.Sopravalutazione/sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire determinati soggetti  
A4.Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura  
A5.Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'Ufficio  
B1.Incoerenza della scelta delle risorse sotto il profilo qualitativo e quantitativo  
B2.Incoerenza della scelta delle risorse sotto il profilo

**3. Mancata rilevazione cause di illegittimità per favorire l'impresa**

**4. Valutazioni strumentali con finalità di favorire o danneggiare l'impresa**

**5. Redazione infedele del testo contrattuale/Stipula di testo contrattuale infedele rispetto alle specifiche originarie**

**6. Gestione del contratto in modo da disattendere i principi di imparzialità e buon andamento della PA.**

**7. Conflitti di interesse o possibili applicazioni distorte del codice degli appalti condizionanti gli esiti della procedura a motivo della sussistenza di un interesse economico/finanziario/personale costituente una minaccia all'imparzialità e indipendenza dell'amministrazione**

**1. Trattamento infedele della documentazione pervenuta condizionato dalla sussistenza di un interesse economico/finanziario/personale costituente una minaccia all'imparzialità e indipendenza dell'amministrazione.**

**2. Rilevazione cause di illegittimità o individuazione di sopravvenienze per la revoca della gara per favorire, attraverso la ripetizione della gara, un'impresa.**

interno/esterno

M

B

B

M

B

M

M

interno/esterno

M

M

B

B

B

M

M

interno/esterno

B

B

B

B

M

B

interno/esterno

M

M

B

B

B

M

M

interno/esterno

M

B

B

M

B

M

M

interno/esterno

M

B

B

B

B

M

B

interno/esterno

B

B

B

B

B

M

B

La normativa in materia di appalti pubblici è estremamente complessa e, pur se teoricamente le norme sono molto vincolanti, il rischio è mediamente rilevante, specie nei casi in cui il RUP non richiede l'ausilio dell'Ufficio appalti. Il rischio è attenuato dalla completa tracciatura delle operazioni di gara (verbalizzazione, piattaforma informatica)

Il rischio è mediamente presente, correlato anche al numero elevato di procedure da avviare nell'ambito del PNRR e tuttavia al contempo mitigato dalla specifica e rigida normativa relativa al PNRR, oltre che dalla presenza di diversificati strumenti di controllo, sia interni che da parte di organismi esterni

Trattasi di rischio più teorico che pratico, alla luce della tracciabilità delle operazioni che conducono alla stipulazione

Il rischio è mediamente presente, correlato anche al numero elevato di procedure da avviare nell'ambito del PNRR e tuttavia al contempo mitigato dalla specifica e rigida normativa relativa al PNRR, oltre che dalla presenza di diversificati strumenti di controllo, sia interni che da parte di organismi esterni

La normativa in materia di appalti pubblici è estremamente complessa e, pur se teoricamente le norme sono molto vincolanti, il rischio è mediamente rilevante, specie nei casi in cui il RUP non richiede l'ausilio dell'Ufficio appalti. Il rischio è attenuato dalla completa tracciatura delle operazioni di gara (verbalizzazione, piattaforma informatica)

Anche se la normativa in materia di appalti pubblici è estremamente complessa e il rischio è teoricamente presente pur in presenza di norme molto vincolanti, il rischio effettivo è basso, in quanto il processo vede coinvolti diversi uffici oltre al RUP, il che consente in controllo esterno, oltre alla completa tracciatura delle operazioni di gara (verbalizzazione, piattaforma informatica)

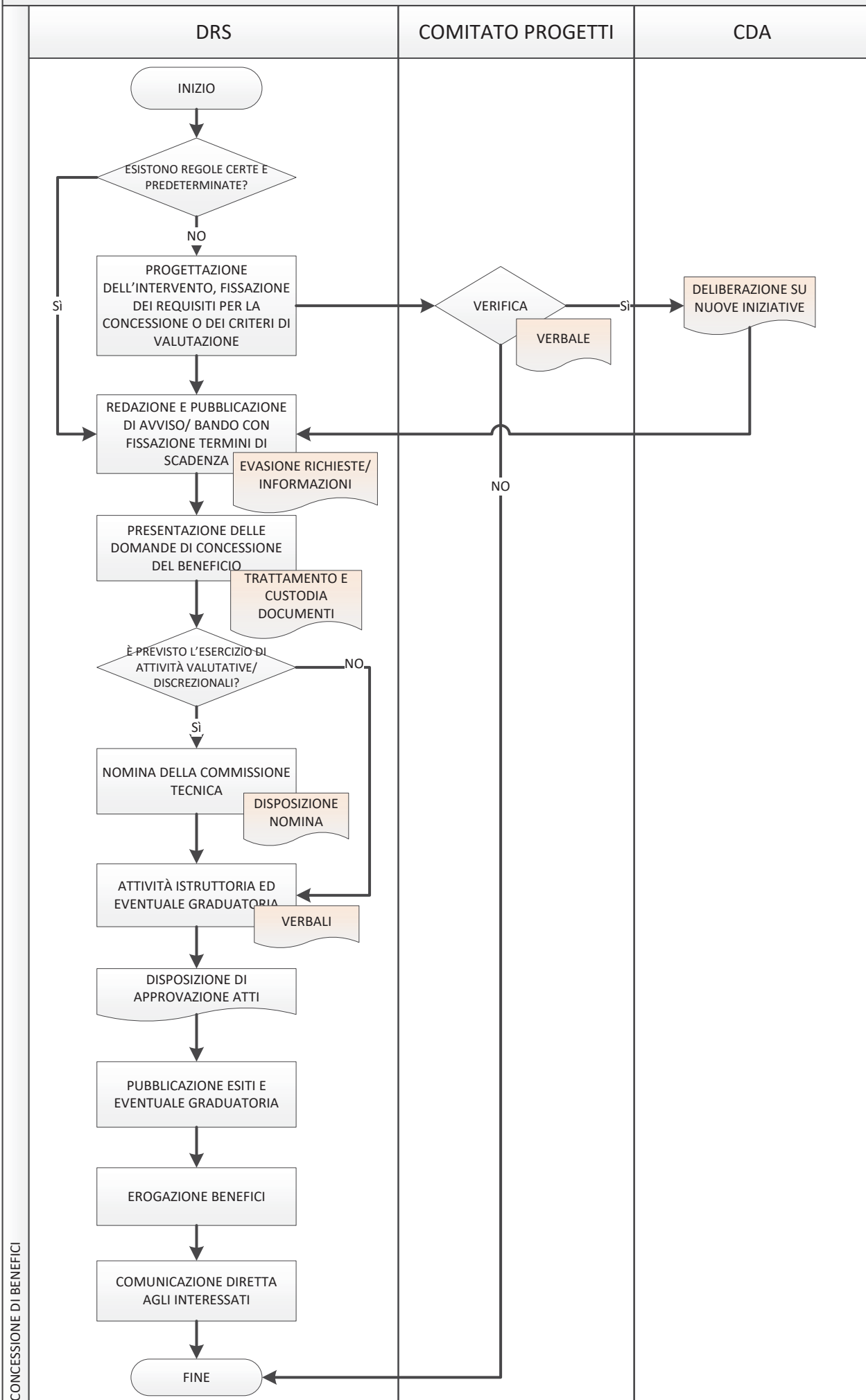
La decisione di revoca della gara è sottoposta al vaglio di diversi uffici, dal RUP, al DRS responsabile, all'Ufficio appalti, all'Ufficio legale fino alla Direzione Generale per le procedure previste dai vigenti regolamenti. Il rischio di decisioni improprie è estremamente ridotto

MG1. MG2. MG3. MG5. MG6. MG7. M

<p>DG      utture/ istituti e sezioni      fficio Appalti      RUP      DRS</p>	<p>Ufficio Appalti</p>	<p>mediante accordi collusivi          C12.Mancata acquisizione del CIG          C13.Mancata acquisizione del CUP          C21.Omesse verifiche sull'ammissione di varianti a capitolati di gara          C25.Disposizione di affidamento          C27.Mancata redazione del DUVRI          D1.Definizione di requisiti/criteri/clausole sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi al fine di conseguire un vantaggio proprio o altrui          D2.Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti del soggetto uscente o delle caratteristiche del prodotto/servizio fornito dal soggetto uscente          D4.Individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto;          D5.Formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari ovvero tali che possono avvantaggiare il fornitore uscente o un determinato gruppo di soggetti          E3.Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura sul sito istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito di Amministrazione Trasparente e di "Albo Online"          E6.Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento in regime di appalti pubblici          F1.Uso improprio o distorto della discrezionalità          F4.Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti          E3.Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura sul sito istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito di Amministrazione Trasparente e di "Albo Online"          F1.Uso improprio o distorto della discrezionalità          G21.Omesso adempimento relativo alle pubblicazioni sui siti extra istituzionali</p>	<p><b>4. Valutazioni strumentale con finalità di favorire o danneggiare l'impresa</b></p>	<p>interno/esterno</p>	<p>M</p>	<p>M</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>M</p>	<p>M</p>	<p>Il rischio è mediamente presente, correlato anche al numero elevato di procedure da avviare nell'ambito del PNRR e tuttavia al contempo mitigato dalla specifica e rigida normativa relativa al PNRR, oltre che dalla presenza di diversificati strumenti di controllo, sia interni che da parte di organismi esterni</p>	<p>MG1. MG2. MG3. MG5. MG6. MG7. M</p>
		<p>E3.Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura sul sito istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito di Amministrazione Trasparente e di "Albo Online"</p>	<p><b>5. Redazione infedele del testo contrattuale/Stipula di testo contrattuale infedele rispetto alle specifiche originarie</b></p>	<p>interno/esterno</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>M</p>	<p>B</p>	<p>Trattasi di rischio più teorico che pratico, alla luce della tracciabilità delle operazioni che conducono alla stipulazione</p>	
		<p>E3.Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura sul sito istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito di Amministrazione Trasparente e di "Albo Online"          F1.Uso improprio o distorto della discrezionalità</p>	<p><b>6. Gestione del contratto in modo da disattendere i principi di imparzialità e buon andamento della PA.</b></p>	<p>interno/esterno</p>	<p>M</p>	<p>M</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>M</p>	<p>M</p>	<p>Il rischio è mediamente presente, correlato anche al numero elevato di procedure da avviare nell'ambito del PNRR e tuttavia al contempo mitigato dalla specifica e rigida normativa relativa al PNRR, oltre che dalla presenza di diversificati strumenti di controllo, sia interni che da parte di organismi esterni</p>	
			<p><b>7. Conflitti di interesse o possibili applicazioni distorte del codice degli appalti condizionanti gli esiti della procedura a motivo della sussistenza di un interesse economico/finanziario/personale costituente una minaccia all'imparzialità e indipendenza dell'amministrazione</b></p>	<p>interno/esterno</p>	<p>M</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>M</p>	<p>B</p>	<p>Anche se la normativa in materia di appalti pubblici è estremamente complessa e il rischio è teoricamente presente pur in presenza di norme molto vincolanti, il rischio effettivo è basso, in quanto il processo vede coinvolti diversi uffici oltre al RUP, il che consente in controllo esterno, oltre alla completa tracciatura delle operazioni di gara (verbalizzazione, piattaforma informatica)</p>	
			<p><b>1. Trattamento infedele della documentazione pervenuta condizionato dalla sussistenza di un interesse economico/finanziario/personale costituente una minaccia all'imparzialità e indipendenza dell'amministrazione.</b></p>	<p>interno/esterno</p>	<p>M</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>M</p>	<p>B</p>	<p>Anche se la normativa in materia di appalti pubblici è estremamente complessa e il rischio è teoricamente presente pur in presenza di norme molto vincolanti, il rischio effettivo è basso, in quanto il processo vede coinvolti diversi uffici oltre al RUP, il che consente in controllo esterno, oltre alla completa tracciatura delle operazioni di gara (verbalizzazione, piattaforma informatica)</p>	
		<p>A2.Sopravalutazione/sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire determinati soggetti          A4.Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura          A5.Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'Ufficio          B1.Incoerenza della scelta delle risorse sotto il profilo qualitativo e quantitativo          B2.Incoerenza della scelta delle risorse sotto il profilo dell'efficacia e dell'efficienza          B3.Omessa verifica della disponibilità di risorse a bilancio per favorire o danneggiare un soggetto          C5.Mancato rispetto dei termini procedurali o alterazione</p>	<p><b>2. Rilevazione cause di illegittimità o individuazione di sopravvenienze per la revoca della gara per favorire, attraverso la ripetizione della gara, un'impresa.</b></p>	<p>interno/esterno</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>M</p>	<p>B</p>	<p>La decisione di revoca della gara è sottoposta al vaglio di diversi uffici, dal RUP, al DRS responsabile, all'Ufficio appalti, all'Ufficio legale fino alla Direzione Generale per le procedure previste dai vigenti regolamenti. Il rischio di decisioni improprie è estremamente ridotto</p>	

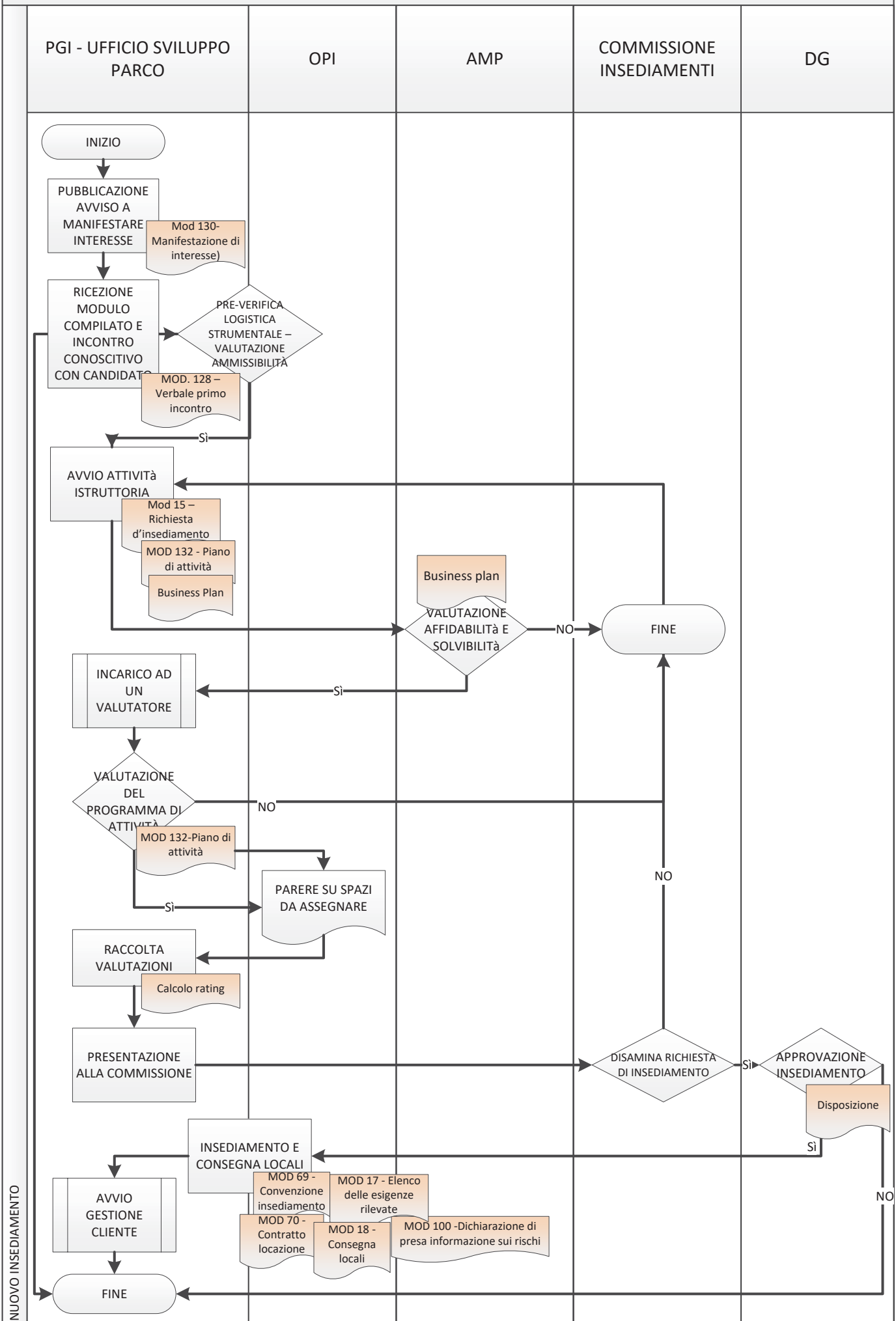
<p>DG  ture/ istituti e sezioni  fficio Appalti  RUP  DRS</p>	<p>Ufficio Appalti</p>	<p>C25.Disposizione di affidamento  C27.Mancata redazione del DUVRI  D1.Definizione di requisiti/criteri/clausole sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi al fine di conseguire un vantaggio proprio o altrui  D2.Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti del soggetto uscente o delle caratteristiche del prodotto/servizio fornito dal soggetto uscente  D4.Individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto;  D5.Formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari ovvero tali che possono avvantaggiare il fornitore uscente o un determinato gruppo di soggetti  E3.Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura sul sito istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito di Amministrazione Trasparente e di "Albo Online"  E6.Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento in regime di appalti pubblici  F1.Uso improprio o distorto della discrezionalità  F4.Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti  E3.Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura sul sito istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito di Amministrazione Trasparente e di "Albo Online"  F1.Uso improprio o distorto della discrezionalità  G21.Omesso adempimento relativo alle pubblicazioni sui siti extra istituzionali</p>	<p><b>4. Valutazioni strumentale con finalità di favorire o danneggiare l'impresa</b></p>	<p>interno/esterno</p>	<p>M</p>	<p>M</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>M</p>	<p>M</p>	<p>Il rischio è mediamente presente, correlato anche al numero elevato di procedure da avviare nell'ambito del PNRR e tuttavia al contempo mitigato dalla specifica e rigida normativa relativa al PNRR, oltre che dalla presenza di diversificati strumenti di controllo, sia interni che da parte di organismi esterni</p>	<p>MG1. MG2. MG3. MG5. MG6. MG7. M</p>
		<p><b>5. Redazione infedele del testo contrattuale/Stipula di testo contrattuale infedele rispetto alle specifiche originarie</b></p>	<p>interno/esterno</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>M</p>	<p>B</p>	<p>Trattasi di rischio più teorico che pratico, alla luce della tracciabilità delle operazioni che conducono alla stipulazione e della nuova piattaforma informatica che prende avvio dal 2024 (ANAC)</p>		
		<p><b>6. Gestione del contratto in modo da disattendere i principi di imparzialità e buon andamento della PA.</b></p>	<p>interno/esterno</p>	<p>M</p>	<p>M</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>M</p>	<p>M</p>	<p>Il rischio è mediamente presente, correlato anche al numero elevato di procedure da avviare nell'ambito del PNRR e tuttavia al contempo mitigato dalla specifica e rigida normativa relativa al PNRR, oltre che dalla presenza di diversificati strumenti di controllo, sia interni che da parte di organismi esterni</p>		
		<p><b>7. Conflitti di interesse o possibili applicazioni distorte del codice degli appalti condizionanti gli esiti della procedura a motivo della sussistenza di un interesse economico/finanziario/personale costituente una minaccia all'imparzialità e indipendenza dell'amministrazione</b></p>	<p>interno/esterno</p>	<p>M</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>M</p>	<p>B</p>	<p>Anche se la normativa in materia di appalti pubblici è estremamente complessa e il rischio è teoricamente presente pur in presenza di norme molto vincolanti, il rischio effettivo è basso, in quanto il processo vede coinvolti diversi uffici oltre al RUP, il che consente in controllo esterno, oltre alla completa tracciatura delle operazioni di gara (verbalizzazione, piattaforma informatica)</p>		

# CONCESSIONE DI BENEFICI

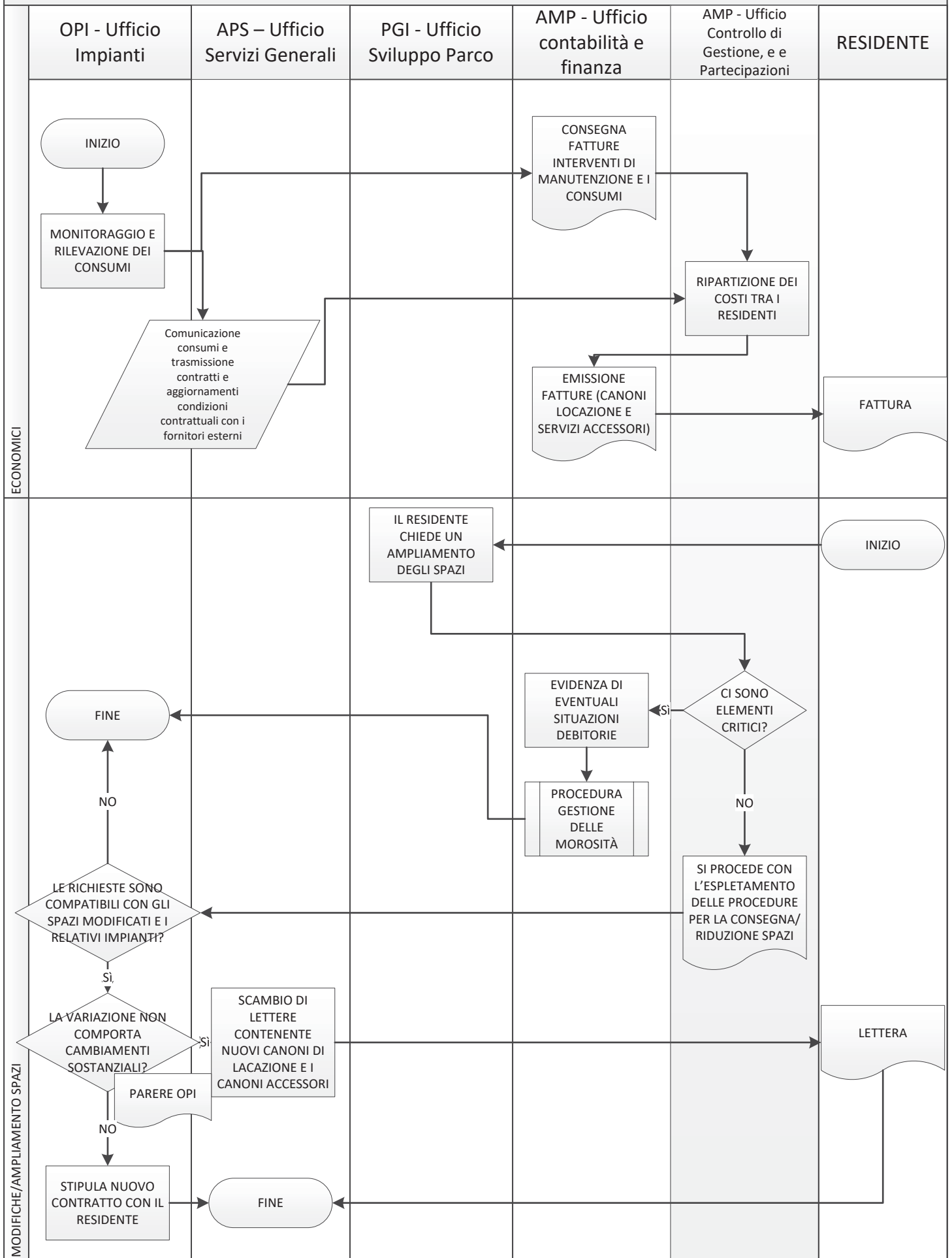




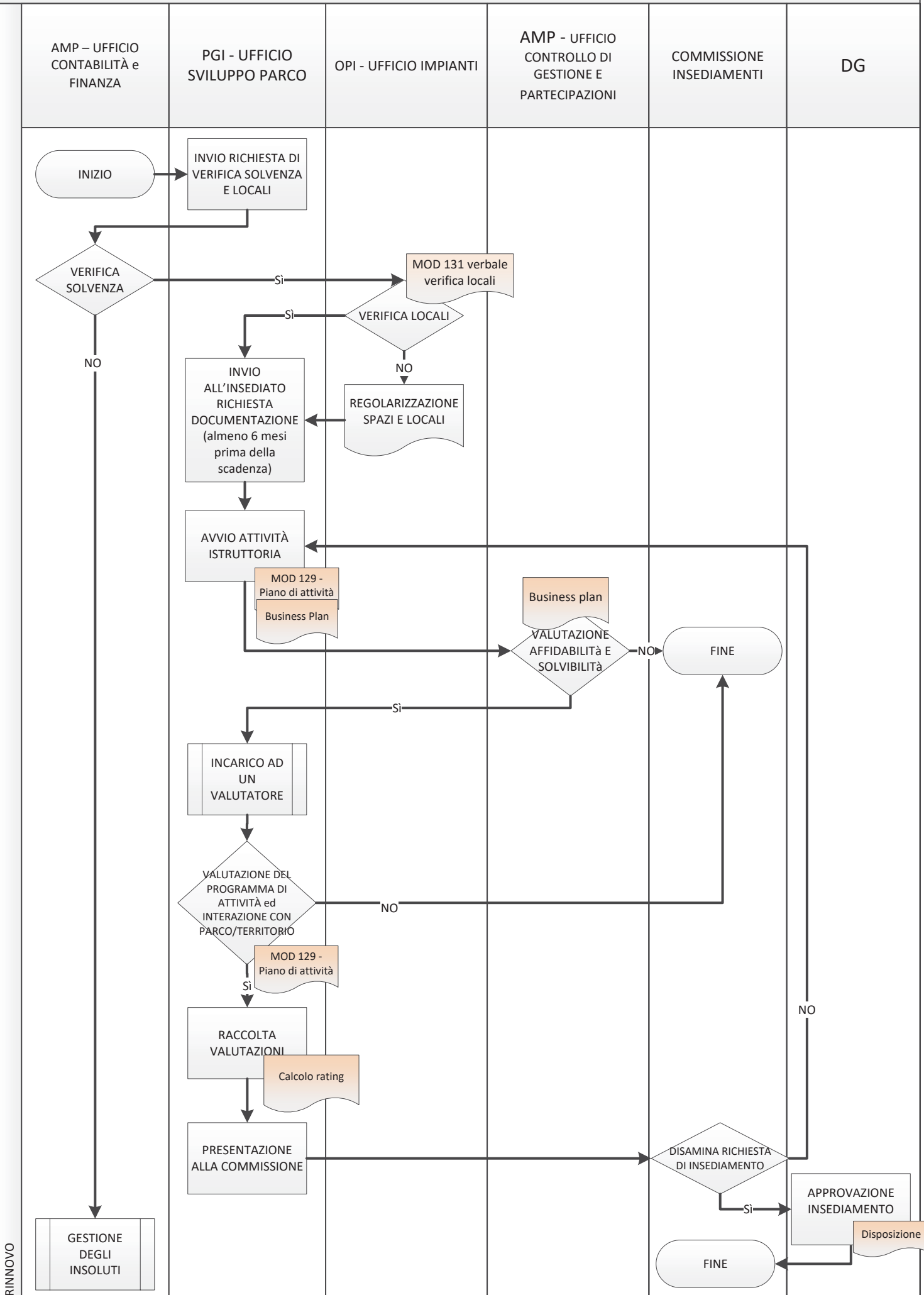
# GESTIONE DEGLI INSEDIAMENTI NEL PARCO



# GESTIONE RAPPORTI CON I RESIDENTI



# GESTIONE DEGLI INSEDIAMENTI NEL PARCO



RINNOVO

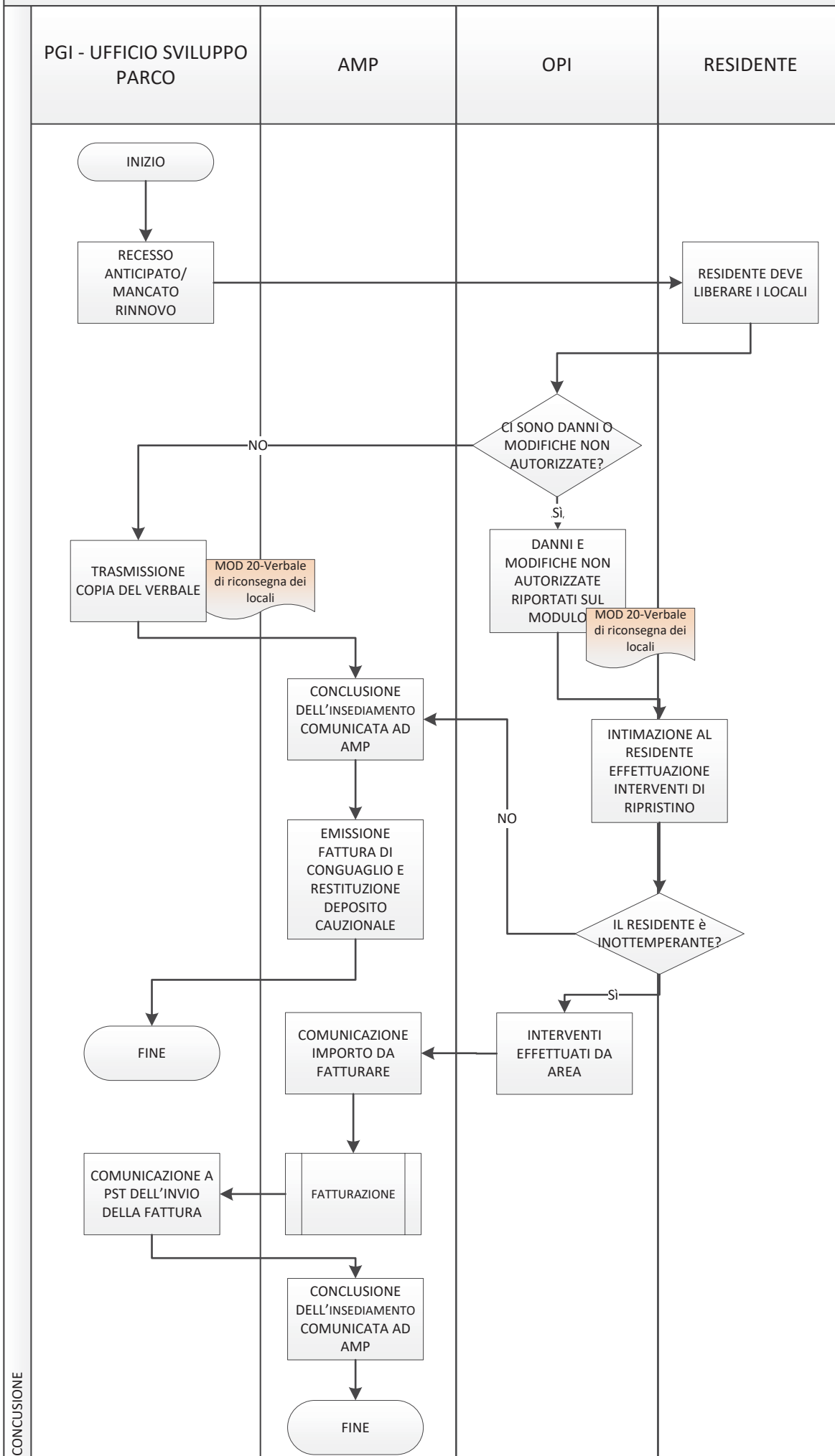
GESTIONE DEGLI INSOLUTI

FINE

APPROVAZIONE INSEDIAMENTO

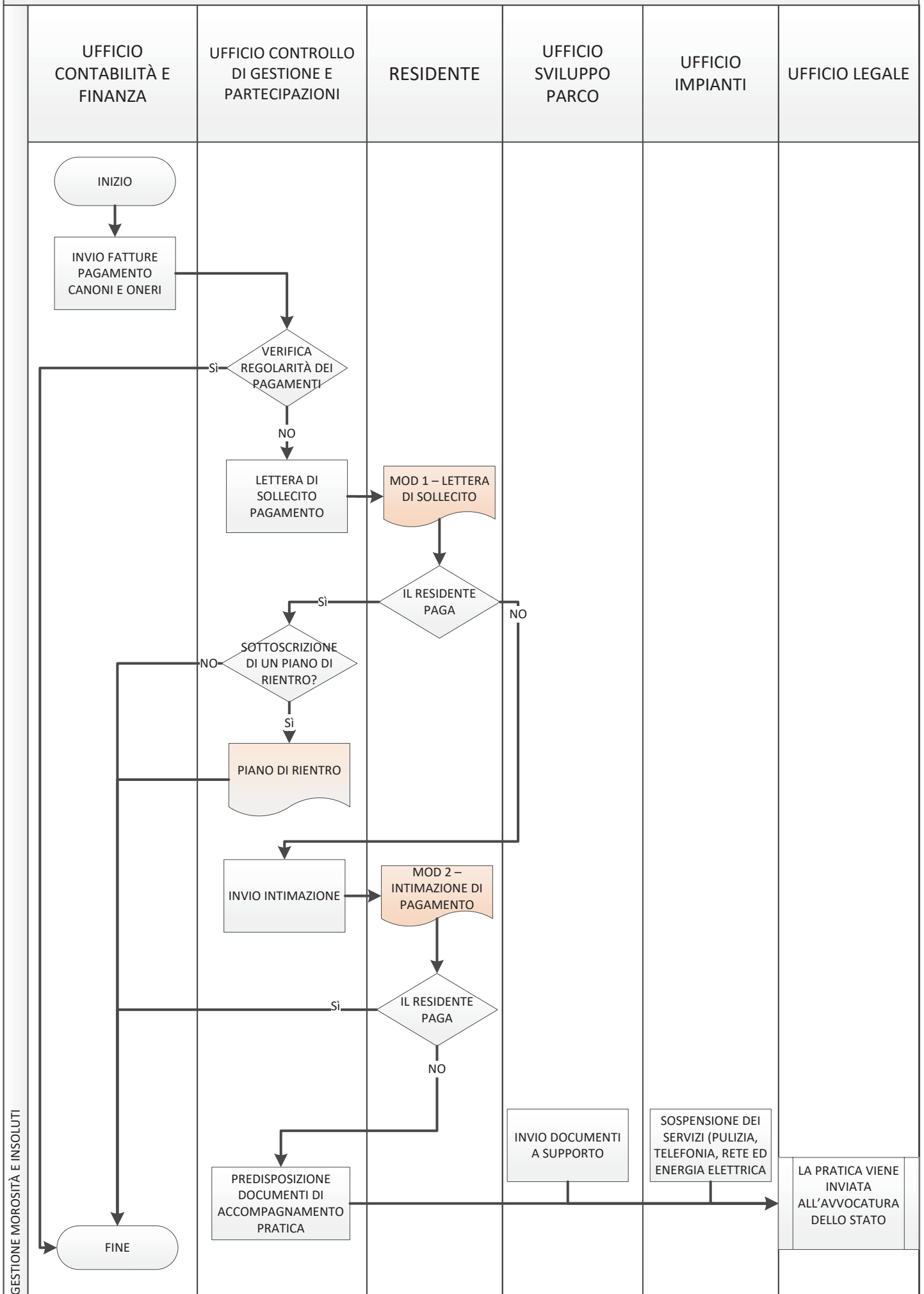
Disposizione

# GESTIONE DEGLI INSEDIAMENTI NEL PARCO



CONCLUSIONE

# GESTIONE DEGLI INSEDIAMENTI NEL PARCO



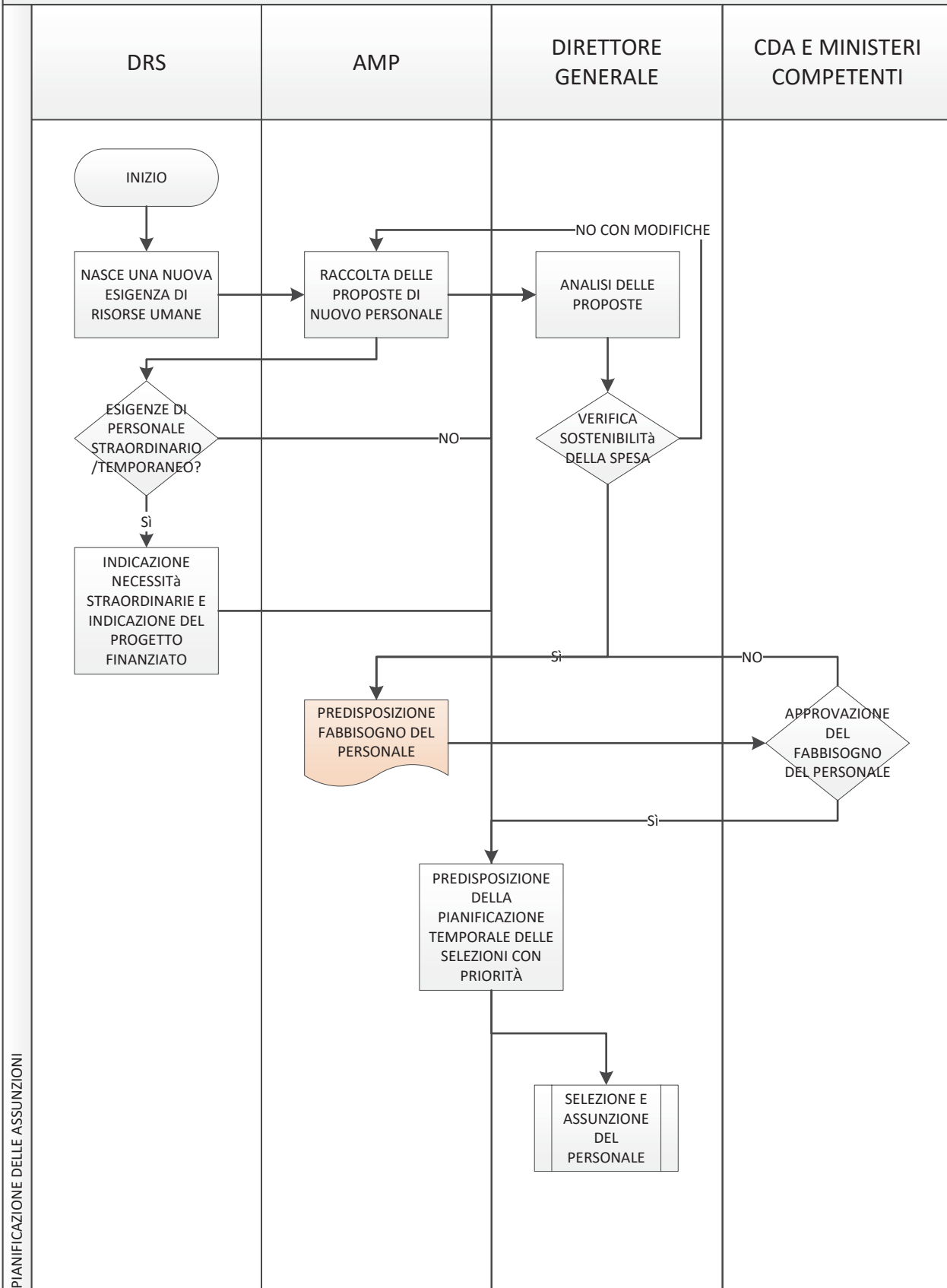
GESTIONE MOROSITÀ E INSOLUTI

(ch)	(ch)	(ca)	(ca)	(ca)	(ca)	(ca)	(ca)	(ca)	(ca)	PFC	
Ufficio Sviluppo Parco	<p>DG RUP Ufficio Contabilità e Finanza DRS</p>	<p>A1. Inappropriata applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard) B4. Censura di conflitto di interesse mediante il favoreggiamento di un soggetto a danno di un altro C1. Omessa o insufficiente verifica della completezza/consistenza/veracità della documentazione C2. Alterazione (distorsione, omissione, integrazione, ecc.) della documentazione C3. Alterazione del flusso informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto a categorie di soggetti (mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione) C4. Ommissione o alterazione di atti relativi ai procedimenti e comunicazioni con vizio di forma o di contenuto C5. Mancato rispetto dei termini procedurali o alterazione, di tempistiche atte ad agevolare interessi particolari C6. Ritardare o porre in atto situazioni che ostacolino la stipula degli atti convenzionali allo scopo di favorire o sfavorire un soggetto C7. Ritardare o porre in atto situazioni che ostacolino la stipula dei contratti allo scopo di favorire o sfavorire un soggetto C2.2. Errata imputazione dei pagamenti effettuati allo scopo di distogliere le risorse o favori/interessi particolari D1. Definizione di requisiti/criteri/clause sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi al fine di conseguire un vantaggio proprio o altrui E1. Inadeguata pubblicità della selezione/procedura sul sito intranet e istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito "Albo Online" F1. Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura sul sito istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito di Amministrazione Trasparente e di "Albo Online" E5. Pubblicazione del bando/avviso in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto ovvero brevità del periodo di pubblicazione F1. Uso improprio o distorto della discrezionalità F2. Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati G1. Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti/motivazione generica o burocratica circa la sussistenza dei presupposti per l'ammissione al procedimento G2. Mancata richiesta di ulteriori elementi istruttori G3. Omessa richiesta di ulteriori elementi istruttori G4. Assenza dei controlli sui requisiti di ammissione di avvisi/bandi G5. Errata verifica dei pagamenti effettuati rispetto a quanto dovuto o previsto per legge G6. Errata verifica dei documenti allegati al documento di liquidazione al fine di favorire/sfavorire il creditore G7. Mancata emissione/Non emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire/sfavorire il creditore G8. Ommissione dell'applicazione di sanzioni pecuniarie H2. Omessa o errata applicazione delle penalità previste contrattualmente al fine di favorire un soggetto</p>	<p>1. <b>Approvazione di interessi particolari</b></p> <p>2. <b>Trattamento di favore verso alcuni soggetti proponenti</b></p>	<p>Interno/Esterno</p>	<p>A B B B B B A</p>	<p>B A B B B B A</p>	<p>B A B B B B A</p>	<p>B A B B B B A</p>	<p>B A B B B B A</p>	<p>La procedura in essere, l'articolazione del processo, il coinvolgimento di vari attori e il costante aggiornamento delle informazioni sono tutti fattori che contribuiscono a mitigare l'eventuale rischio generato dall'interesse potenziale esterno</p>	<p>MGI, MG2, MG3, MG4, MG5, MG6, MG7, MG8 MSA1, MSA2, MSA3, MSA4, MSA5, MSA6</p>
Ufficio Sviluppo Parco	<p>DG RUP Ufficio Contabilità e Finanza DRS</p>	<p>A1. Inappropriata applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard) B4. Censura di conflitto di interesse mediante il favoreggiamento di un soggetto a danno di un altro C1. Omessa o insufficiente verifica della completezza/consistenza/veracità della documentazione C2. Alterazione (distorsione, omissione, integrazione, ecc.) della documentazione C3. Alterazione del flusso informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto a categorie di soggetti (mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione) C4. Ommissione o alterazione di atti relativi ai procedimenti e comunicazioni con vizio di forma o di contenuto C5. Mancato rispetto dei termini procedurali o alterazione, di tempistiche atte ad agevolare interessi particolari C6. Ritardare o porre in atto situazioni che ostacolino la stipula degli atti convenzionali allo scopo di favorire o sfavorire un soggetto C7. Ritardare o porre in atto situazioni che ostacolino la stipula dei contratti allo scopo di favorire o sfavorire un soggetto C2.2. Errata imputazione dei pagamenti effettuati allo scopo di distogliere le risorse o favori/interessi particolari D1. Definizione di requisiti/criteri/clause sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi al fine di conseguire un vantaggio proprio o altrui E1. Inadeguata pubblicità della selezione/procedura sul sito intranet e istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito "Albo Online" F1. Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura sul sito istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito di Amministrazione Trasparente e di "Albo Online" E5. Pubblicazione del bando/avviso in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto ovvero brevità del periodo di pubblicazione F1. Uso improprio o distorto della discrezionalità F2. Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati G1. Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti/motivazione generica o burocratica circa la sussistenza dei presupposti per l'ammissione al procedimento G2. Mancata richiesta di ulteriori elementi istruttori G3. Omessa richiesta di ulteriori elementi istruttori G4. Assenza dei controlli sui requisiti di ammissione di avvisi/bandi G5. Errata verifica dei pagamenti effettuati rispetto a quanto dovuto o previsto per legge G6. Errata verifica dei documenti allegati al documento di liquidazione al fine di favorire/sfavorire il creditore G7. Mancata emissione/Non emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire/sfavorire il creditore G8. Ommissione dell'applicazione di sanzioni pecuniarie H2. Omessa o errata applicazione delle penalità previste contrattualmente al fine di favorire un soggetto</p>	<p>1. <b>Approvazione di interessi particolari</b></p> <p>2. <b>Trattamento di favore verso alcuni inasidati</b></p>	<p>Interno/Esterno</p>	<p>A B B B B B A</p>	<p>B A B B B B A</p>	<p>B A B B B B A</p>	<p>B A B B B B A</p>	<p>B A B B B B A</p>	<p>La procedura in essere, l'articolazione del processo, il coinvolgimento di vari attori e il costante aggiornamento delle informazioni sono tutti fattori che contribuiscono a mitigare l'eventuale rischio generato dall'interesse potenziale esterno</p>	<p>MGI, MG2, MG3, MG4, MG5, MG6, MG7, MG8 MSA1, MSA2, MSA3, MSA4, MSA5, MSA6</p>
Ufficio Sviluppo Parco	<p>DG RUP Ufficio Contabilità e Finanza DRS</p>	<p>A1. Inappropriata applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard) B4. Censura di conflitto di interesse mediante il favoreggiamento di un soggetto a danno di un altro C1. Omessa o insufficiente verifica della completezza/consistenza/veracità della documentazione C2. Alterazione (distorsione, omissione, integrazione, ecc.) della documentazione C3. Alterazione del flusso informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto a categorie di soggetti (mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione) C4. Ommissione o alterazione di atti relativi ai procedimenti e comunicazioni con vizio di forma o di contenuto C5. Mancato rispetto dei termini procedurali o alterazione, di tempistiche atte ad agevolare interessi particolari C6. Ritardare o porre in atto situazioni che ostacolino la stipula degli atti convenzionali allo scopo di favorire o sfavorire un soggetto C7. Ritardare o porre in atto situazioni che ostacolino la stipula dei contratti allo scopo di favorire o sfavorire un soggetto C2.2. Errata imputazione dei pagamenti effettuati allo scopo di distogliere le risorse o favori/interessi particolari D1. Definizione di requisiti/criteri/clause sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi al fine di conseguire un vantaggio proprio o altrui E1. Inadeguata pubblicità della selezione/procedura sul sito intranet e istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito "Albo Online" F1. Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura sul sito istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito di Amministrazione Trasparente e di "Albo Online" E5. Pubblicazione del bando/avviso in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto ovvero brevità del periodo di pubblicazione F1. Uso improprio o distorto della discrezionalità F2. Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati G1. Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti/motivazione generica o burocratica circa la sussistenza dei presupposti per l'ammissione al procedimento G2. Mancata richiesta di ulteriori elementi istruttori G3. Omessa richiesta di ulteriori elementi istruttori G4. Assenza dei controlli sui requisiti di ammissione di avvisi/bandi G5. Errata verifica dei pagamenti effettuati rispetto a quanto dovuto o previsto per legge G6. Errata verifica dei documenti allegati al documento di liquidazione al fine di favorire/sfavorire il creditore G7. Mancata emissione/Non emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire/sfavorire il creditore G8. Ommissione dell'applicazione di sanzioni pecuniarie H2. Omessa o errata applicazione delle penalità previste contrattualmente al fine di favorire un soggetto</p>	<p>1. <b>Approvazione di interessi particolari</b></p>	<p>Interno/Esterno</p>	<p>A B B B B B A</p>	<p>B A B B B B A</p>	<p>B A B B B B A</p>	<p>B A B B B B A</p>	<p>B A B B B B A</p>	<p>La procedura in essere, l'articolazione del processo, il coinvolgimento di vari attori e il costante aggiornamento delle informazioni sono tutti fattori che contribuiscono a mitigare l'eventuale rischio generato dall'interesse potenziale esterno</p>	<p>MGI, MG2, MG3, MG4, MG5, MG6, MG7, MG8 MSA1, MSA2, MSA3, MSA4, MSA5, MSA6</p>
Ufficio Sviluppo Parco	<p>DG RUP Ufficio Contabilità e Finanza DRS</p>	<p>A1. Inappropriata applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard) B4. Censura di conflitto di interesse mediante il favoreggiamento di un soggetto a danno di un altro C1. Omessa o insufficiente verifica della completezza/consistenza/veracità della documentazione C2. Alterazione (distorsione, omissione, integrazione, ecc.) della documentazione C3. Alterazione del flusso informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto a categorie di soggetti (mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione) C4. Ommissione o alterazione di atti relativi ai procedimenti e comunicazioni con vizio di forma o di contenuto C5. Mancato rispetto dei termini procedurali o alterazione, di tempistiche atte ad agevolare interessi particolari C6. Ritardare o porre in atto situazioni che ostacolino la stipula degli atti convenzionali allo scopo di favorire o sfavorire un soggetto C7. Ritardare o porre in atto situazioni che ostacolino la stipula dei contratti allo scopo di favorire o sfavorire un soggetto C2.2. Errata imputazione dei pagamenti effettuati allo scopo di distogliere le risorse o favori/interessi particolari D1. Definizione di requisiti/criteri/clause sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi al fine di conseguire un vantaggio proprio o altrui E1. Inadeguata pubblicità della selezione/procedura sul sito intranet e istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito "Albo Online" F1. Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura sul sito istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito di Amministrazione Trasparente e di "Albo Online" E5. Pubblicazione del bando/avviso in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto ovvero brevità del periodo di pubblicazione F1. Uso improprio o distorto della discrezionalità F2. Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati G1. Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti/motivazione generica o burocratica circa la sussistenza dei presupposti per l'ammissione al procedimento G2. Mancata richiesta di ulteriori elementi istruttori G3. Omessa richiesta di ulteriori elementi istruttori G4. Assenza dei controlli sui requisiti di ammissione di avvisi/bandi G5. Errata verifica dei pagamenti effettuati rispetto a quanto dovuto o previsto per legge G6. Errata verifica dei documenti allegati al documento di liquidazione al fine di favorire/sfavorire il creditore G7. Mancata emissione/Non emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire/sfavorire il creditore G8. Ommissione dell'applicazione di sanzioni pecuniarie H2. Omessa o errata applicazione delle penalità previste contrattualmente al fine di favorire un soggetto</p>	<p>1. <b>Approvazione di interessi particolari</b></p>	<p>Interno/Esterno</p>	<p>A B B B B B A</p>	<p>B A B B B B A</p>	<p>B A B B B B A</p>	<p>B A B B B B A</p>	<p>B A B B B B A</p>	<p>La procedura in essere, l'articolazione del processo, il coinvolgimento di vari attori e il costante aggiornamento delle informazioni sono tutti fattori che contribuiscono a mitigare l'eventuale rischio generato dall'interesse potenziale esterno</p>	<p>MGI, MG2, MG3, MG4, MG5, MG6, MG7, MG8 MSA1, MSA2, MSA3, MSA4, MSA5, MSA6</p>

<p>Fico Sviluppo Parco          Fico Condottalia e Finanza</p>	<p>RUP          DRS          Ufficio Sviluppo Parco          Ufficio Legale</p>	<p>D1. Definizione di requisiti/criteri/clauses, specificazioni e giustificatamente, restrittivi al fine di conseguire un vantaggio proprio o altrui          E1. Inadeguata pubblicità della selezione/procedura sul sito intranet e istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito di Amministrazione trasparente e di "Albo Online"          E2. Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura sul sito intranet e istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito "Albo Online"          F1. Uso improprio o distorto della discrezionalità          F2. Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati          G1. Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti/motivazione generica o burocratica circa la sussistenza dei presupposti per l'ammissione al procedimento          G2. Richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori          G3. Omessa richiesta di ulteriori elementi istruttori          G4. Mancata verifica della regolarità dei versamenti di versamenti di versamenti          G5. Errata verifica dei pagamenti effettuati rispetto a quanto dovuto o previsto per legge</p>	<p><b>1. Trattamenti di favore verso alcuni debitori</b></p>	<p>Interno/esterno</p>	<p>A</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>MGL, MG2, MG3, MG4, MG5, MSB, MSB6, MSB7, MSB8, MSB9, MSB1, MSB2, MSB3, MSB4, MSB5, MSB6</p>	<p>DTB</p>
--	---	--	--	------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	---	------------

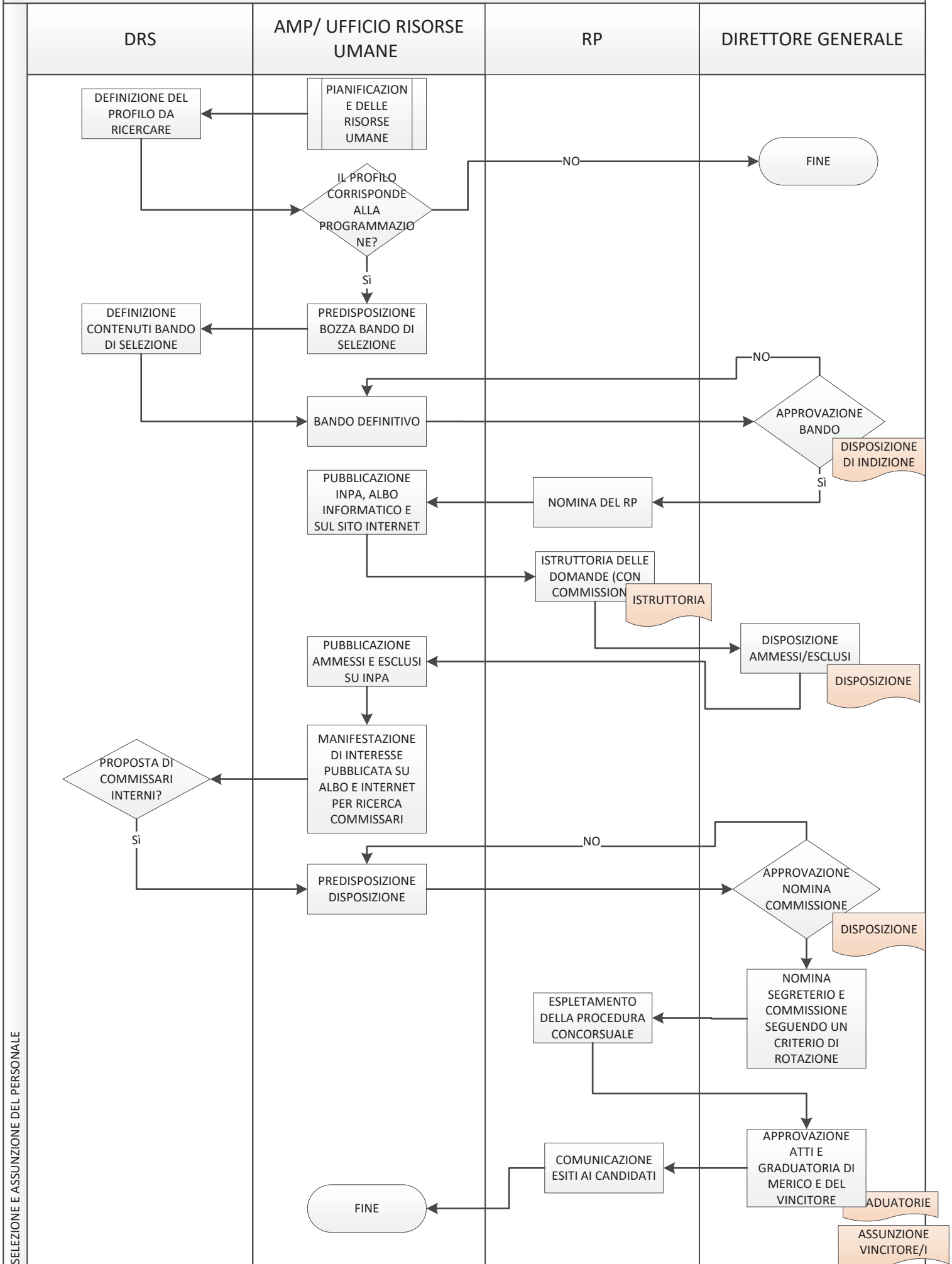
coinvolgimento di vari attori e il costante monitoraggio degli attori che contribuiscono a mitigare l'eventuale rischio

# GESTIONE RISORSE UMANE



PIANIFICAZIONE DELLE ASSUNZIONI

GESTIONE RISORSE UMANE



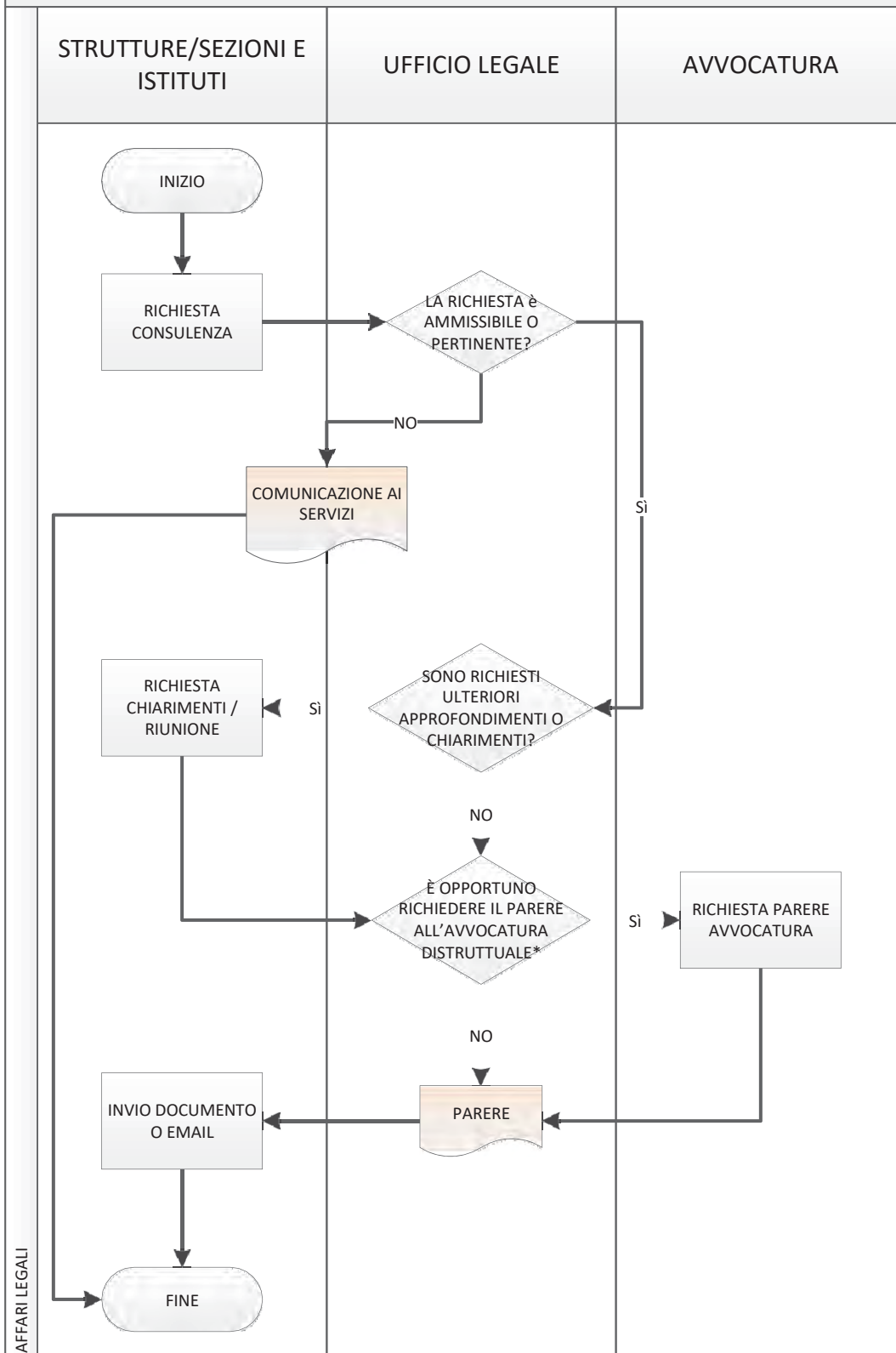
SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE



			(registro dei rischi)		(interno-esterno)	esterno	decisione interno alla PA	eventi corruttivi		trattamento del rischio	costruz., aggiornam. e monit. PTPCT			
	(chi)	(chi)	(cosa)	(come)	(dove)									
ONE DELLE ZIONI analisi del pprovazione A)	DG DRS AMP	Responsabile Ufficio Risorse Umane Ufficio Controllo di gestione rendicontazione e partecipate Ufficio Contabilità e Finanza DRS CDA	1. Incoerenza del fabbisogno con la mission di Area sotto il profilo qualitativo e quantitativo	A2 - Sopravalutazione /sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati soggetti  B10 - Alterazione dei dati per favorire alcuni soggetti e/o determinate categorie di dipendenti  C1 -Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione  C2 -Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione  C3 -Alterazione del flusso informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti (mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione)	interno/esterno	M	B	B	B	M	M	B	La fase del processo è trasparente e trattandosi di un livello previsionale del processo si individua un rischio molto basso di eventi corruttivi	MG1, MG2, MG3, MG4, MG5, MG6, MG7, MG8
ONE DELLE ZIONI selezione di rovazione DG)	DG DRS AMP	DRS proponente Responsabile Ufficio Risorse Umane Ufficio Controllo di gestione rendicontazione e partecipate Ufficio Contabilità e Finanza CDA	1. Incoerenza del fabbisogno con le esigenze delle singole strutture sotto il profilo qualitativo e quantitativo	B4 - Generazione di conflitto di interesse mediante il favoreggiamento di un soggetto a danno di un altro  B10 - Alterazione dei dati per favorire alcuni soggetti e/o determinate categorie di dipendenti	interno	B	B	B	B	B	B	B	La fase del processo è trasparente e trattandosi di un livello previsionale del processo si individua un rischio molto basso di eventi corruttivi	MG1, MG2, MG3, MG4, MG5, MG6, MG7, MG8
SUNZIONE DEL NALE ione bando, adempimenti)	DRS AMP Responsabile Ufficio Risorse Umane	DRS proponente DG	1. Reclutamento di candidati predeterminati o particolari	B4 - Generazione di conflitto di interesse mediante il favoreggiamento di un soggetto a danno di un altro  B10 - Alterazione dei dati per favorire alcuni soggetti e/o determinate categorie di dipendenti  D1 - Definizione di requisiti/criteri/ clausole sproporzionati o ingiustificatamente restrittivi al fine di conseguire un vantaggio proprio o altrui  E2 - Omessa pubblicità della selezione/procedura sul sito intranet e istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito "Albo Online"  E4 - Omessa pubblicità degli esiti della selezione/procedura sul sito istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito di Amministrazione Trasparente e di "Albo Online"  E5 -Pubblicità del bando/avviso in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto ovvero brevità del periodo di pubblicazione	interno/esterno	A	A	B	B	M	M	M	La fase del processo è trasparente e trattandosi di un livello attuativo del processo si individua un rischio basso di eventi corruttivi	MG1, MG2, MG3, MG4, MG5, MG6, MG7, MG8
SUNZIONE DEL NALE lle domande nute)	DRS AMP Responsabile Ufficio Risorse Umane	DRS proponente	1. Reclutamento di candidati predeterminati o particolari	C1 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione  C2 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione ecc) della documentazione  C5 -Mancato rispetto dei temrini procedurali o alterazione di tempistiche atte ad agevolare interessi particolari  D3 - Mancata esclusione di soggetti privi di requisiti  G1 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti / motivazione generica o tautologica circa la sussistenza dei presupposti per l'ammissione al procedimento  G3 - Richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori  G4 - Omessa richiesta di ulteriori elementi istruttori  G8 - Assenza dei controlli sui requisiti di ammissione di avvisi/bandi	interno/esterno	A	B	B	B	M	B	B	La fase del processo è trasparente, spesso oggetto di accesso agli atti, e trattandosi di un livello attuativo del processo si individua un rischio medio di eventi corruttivi	MG1, MG2, MG3, MG4, MG5, MG6, MG7, MG8
SUNZIONE DEL NALE e nomina alutatrice)	DRS AMP Responsabile Ufficio Risorse Umane	DRS proponente DG	1. Reclutamento di candidati predeterminati o particolari	B4 - Generazione di conflitto di interesse mediante il favoreggiamento di un soggetto a danno di un altro  B 10 - Alterazione dei dati per favorire alcuni soggetti e/o determinate categorie di dipendenti  B 14 - Nomina di componenti di commissione compiacenti orientati a favorire uno o più soggetti determinati  C1 - Omessa o insufficiente verifica della completezza /coerenza della documentazione  C5 - Mancato rispetto dei termini procedurali o alterazione di tempistiche atte ad agevolare interessi particolari  D1 - Definizione di requisiti/criteri/clausole sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi al fine di conseguire un vantaggio proprio o altrui  D 3- Mancata esclusione di soggetti privi di requisiti  E2 - Omessa pubblicità della selezione/procedura sul sito intranet e istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito "Albo	interno/esterno	A	M	B	M	M	B	B	La fase del processo è trasparente anche con parecchi obblighi di pubblicazione di dati sul sito del concorso e trattandosi di un livello attuativo del processo si individua un rischio basso di eventi corruttivi	MG1, MG2, MG3, MG4, MG5, MG6, MG7, MG8

FUNZIONE DEL NALE e lavori della ssione)	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	COMPONENTI COMMISSIONE SEGRETARIO COMMISSIONE	1. Reclutamento di candidati predeterminati o particolari	D1 - Definizione di requisiti/criteri/clausole sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi al fine di conseguire un vantaggio proprio o altrui F2 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati F6. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura concorsuale (es. la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta, la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove ecc.) F7 - Predisposizione di prove concorsuali atte a favorire determinati soggetti	interno/esterno	A	M	B	M	M	B	B	La fase del processo è trasparente anche con parecchi obblighi di pubblicazione di dati sul sito del concorso e trattandosi di un livello attuativo del processo si individua un rischio basso di eventi corruttivi	MG1, MG2, MG3, MG4, MG5, MG6, MG7, MG8
FUNZIONE DEL NALE e pubblicazione storie)	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	COMPONENTI COMMISSIONE SEGRETARIO COMMISSIONE DG	1. Reclutamento di candidati predeterminati o particolari	A5 - Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'Ufficio E4- Omessa pubblicità degli esiti della selezione/procedura sul sito istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito di Amministrazione Trasparente e di "Albo Online F2 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	interno/esterno	A	M	B	M	M	B	B	La fase del processo è trasparente anche con parecchi obblighi di pubblicazione di dati sul sito del concorso e trattandosi di un livello attuativo del processo si individua un rischio basso di eventi corruttivi	MG1, MG2, MG3, MG4, MG5, MG6, MG7, MG8
FUNZIONE DEL NALE e degli esiti ai disposizione assunzione)	SEGRETARIO COMMISSIONE DG	AMP	1. Reclutamento di candidati predeterminati o particolari	B10 - Alterazione dei dati per favorire alcuni soggetti e/o determinate categorie di dipendenti E8 - Mancato rispetto dei termini per le istanze di accesso agli atti G13 - Omessa verifica dell'iscrizione ad albi o a ordini professionali	interno/esterno	B	B	B	B	M	B	B	La fase del processo è trasparente e trattandosi di un livello attuativo del processo si individua un rischio basso di eventi corruttivi	MG1, MG2, MG3, MG4, MG5, MG6, MG7, MG8
TAZIONE NTEGRATIVA one della ontrattuale e e integrativa, azione)	DRS AMP Responsabile Ufficio Risorse Umane - delegazione di parte pubblica (Pres. e DG)	DRS	1. Conseguimento di benefici indebiti e agevolazione di interessi individuali	C 26 - Accordi collusivi con le organizzazioni sindacali	interno/esterno	B	B	B	B	M	B	B	La fase del processo è trasparente e trattandosi di un livello attuativo del processo si individua un rischio basso di eventi corruttivi	MG1, MG2, MG3, MG4, MG5, MG6, MG7, MG8

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO



\* richiesta parere avvocatura distrettuale dello stato nei casi di questioni giuridiche particolarmente complesse o con particolare rilievo economico



SOTTOPROCESSO	Area di competenza	Struttura/Sezione	Descrizione dell'attività	(come)	(dove)	esterno	decidere interno alla PA	eventi corruttivi	Trasparenza	trattamento del rischio	RUP nella costruz., aggiornam. e monit. PTPCT	obbligatorie			
	(chi)	(chi)													
AFFARI LEGALI	Ufficio Legale	DG Tutte le strutture/ istituti e sezioni RUP DRS	A1. Inappropriata applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard) C1. Messa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione C3. Alterazione del flusso informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti (mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione) C5. Mancato rispetto dei termini procedurali o alterazione di tempistiche atte ad agevolare interessi particolari F3. Emissione di pareri non in linea con le norme di legge e le esigenze dell'Ente allo scopo di favorire o sfavorire determinati soggetti F4. Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	1. Agevolazione di interessi propri o altrui e/o danneggiamento di soggetti terzi	interno/esterno	B	B	B	B	B	B	B	si ritiene questo rischio trascurabile anche in virtù che lo stesso fenomeno non si sia mai verificato nell'ambito dell'Ente	MG1, MG2, MG3, MG4, MG5, MG6, MG7, MG8	MSR1, M MSR4, M MSR7, M MSA1, M MSA4, M MSA7, M
			2. Violazione del segreto d'ufficio e dell'obbligo di riservatezza	interno/esterno	B	B	B	B	B	B	B	B	B	La valutazione complessiva della probabilità e dell'incidenza risultano basse pertanto il rischio trascurabile. Le misure obbligatorie e quelle interne all'Ente ne garantiscono l'affidabilità	MG1, MG2, MG3, MG4, MG5, MG6, MG7, MG8
NZIOSO		DG Tutte le strutture/ istituti e sezioni	A1. Inappropriata applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard) C1. Messa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione C3. Alterazione del flusso informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti (mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione)	1. Agevolazione di interessi propri o altrui e/o danneggiamento di soggetti terzi	interno/esterno	B	B	B	B	B	B	B	si ritiene questo rischio trascurabile anche in virtù che lo stesso fenomeno non si sia mai verificato nell'ambito dell'Ente	MG1, MG2, MG3, MG4, MG5, MG6, MG7, MG8	MSR1, M MSR4, M MSR7, M MSA1, M MSA4, M MSA7, M



# GESTIONE DELL'ENTRATA

STRUTTURE/SEZIONI E ISTITUTI

AMP

CLIENTE

INIZIO

INOLTRO  
RISCHIESTA  
EMISSIONE  
FATTURA

EMISSIONE  
FATTURA

INCASSO

VERIFICA  
AVVENUTO  
PAGAMENTO  
FATTURE

FINE

SOLLECITO  
PAGAMENTO

Fase

↓

→

↓

↓

↓

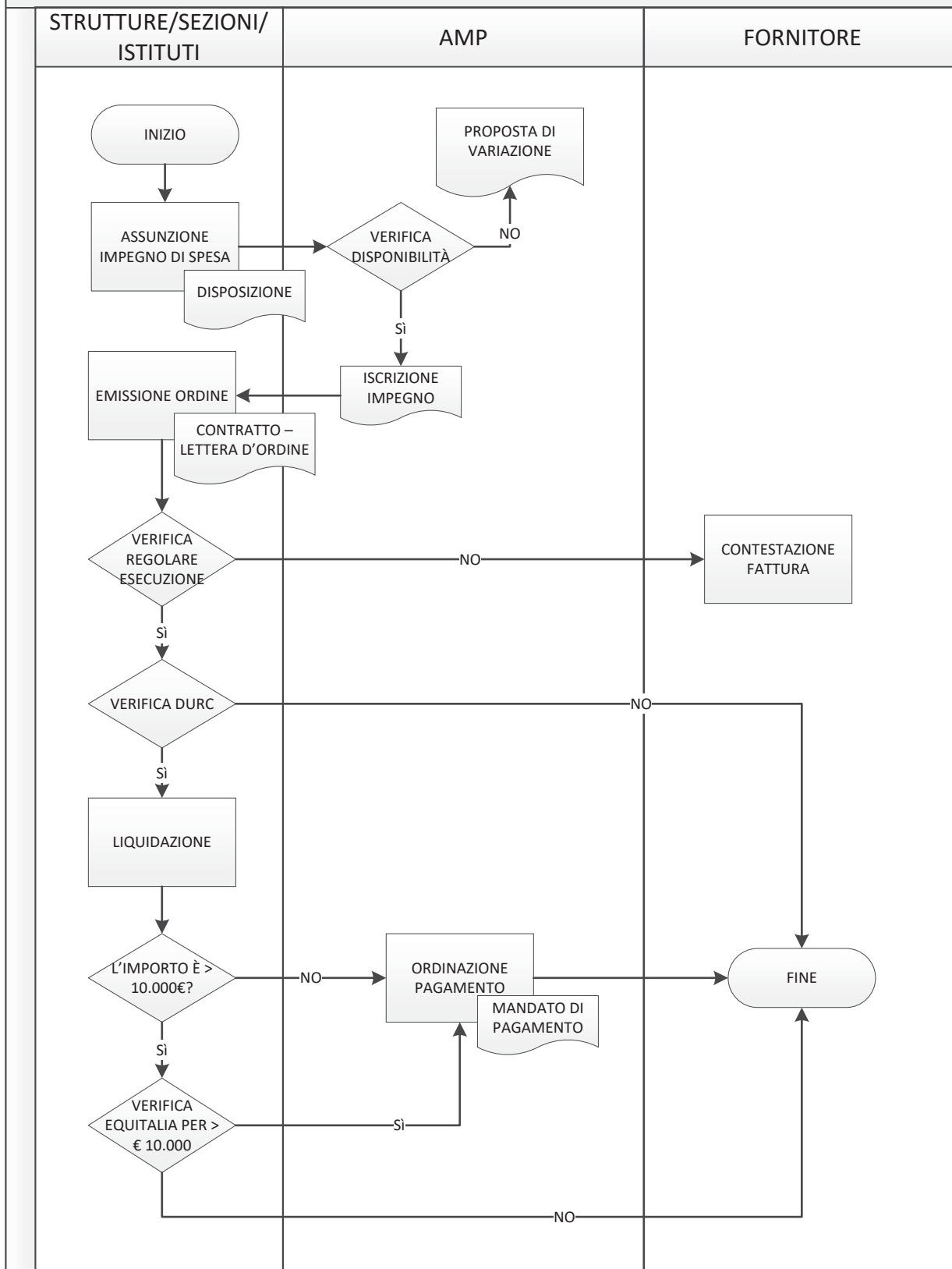
→

↓

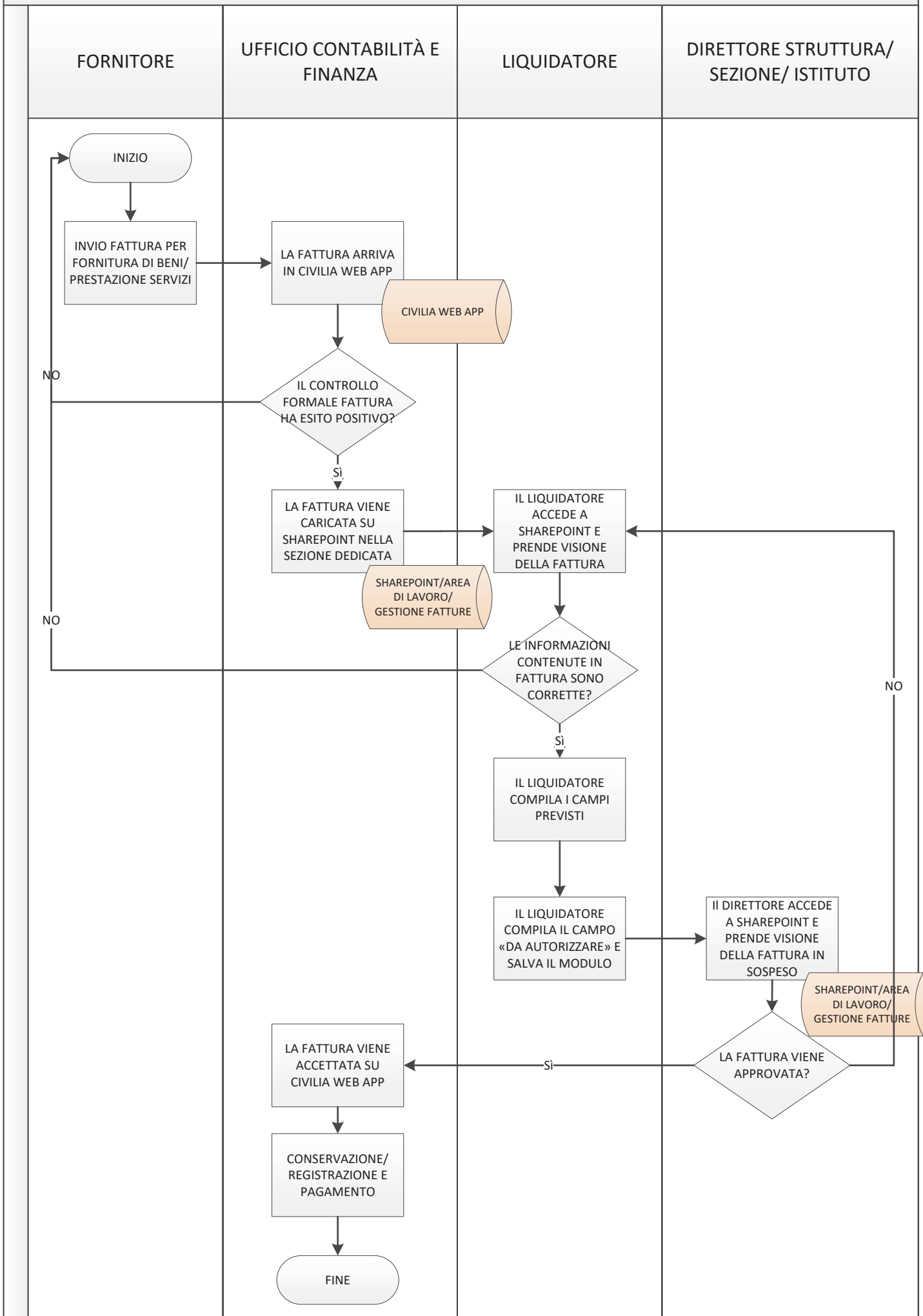
←

Si

# GESTIONE DELLA SPESA



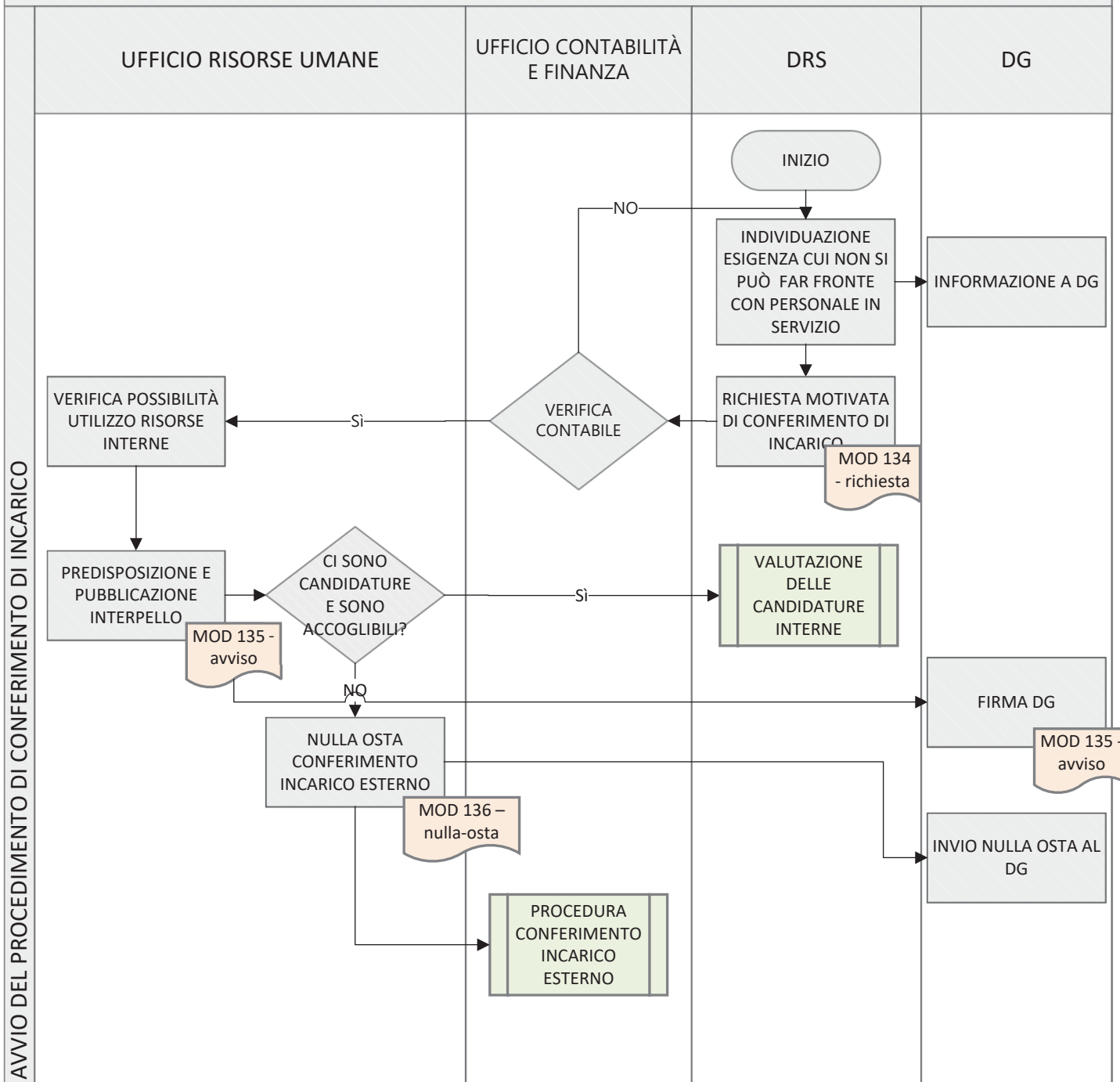
ITER LIQUIDAZIONE FATTURE PASSIVE



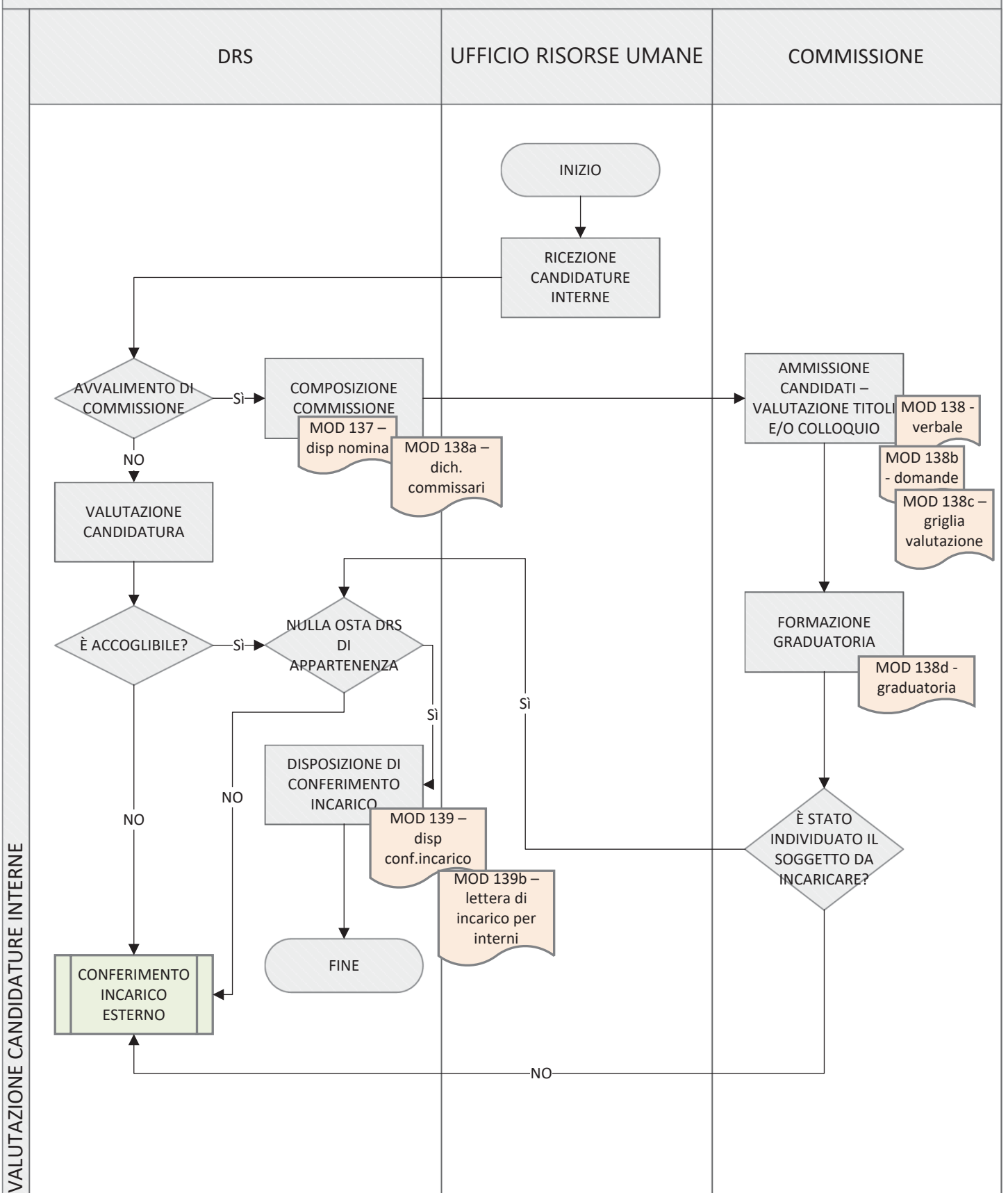
					(interno-esterno)	esterno	decisione interno alla PA	eventi corruttivi	trasparenza	trattamento del rischio	tipologia sostanz. aggiornam. e monit. PTFCT			obbligazione	
	(chi)	(chi)	(come)	(dove)											
GESTIONE DELLE ENTRATE	CDA DRS	DG Tutte le strutture/ Istituti e sezioni RUP DRS	<p>A1. Inpropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard) B1. Incoerenza della scelta delle risorse sotto il profilo qualitativo e quantitativo B2. Incoerenza della scelta delle risorse sotto il profilo dell'efficacia e dell'efficienza</p> <p>C1. Messa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione</p> <p>C3. Alterazione del flusso informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti (mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione)</p> <p>C5. Mancato rispetto dei termini procedurali o alterazione di tempistiche atte ad agevolare interessi particolari</p> <p>E3. Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura sul sito istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito di Amministrazione Trasparente e di "Albo Online"</p> <p>F4. Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti</p> <p>G21. Messaggio adempimento relativo alle pubblicazioni sui siti extra istituzionali</p>	<p>1. Mancato addebito o mancato incasso al fine di agevolare interessi particolari</p>	interno/esterno	B	B	B	B	B	B	B	B	La valutazione complessiva della probabilità e dell'incidenza risultano basse pertanto il rischio trascurabile. Le misure obbligatorie e quelle interne all'Ente ne garantiscono l'affidabilità	MSR1, MSR2, MSR3, MSR4, MSR5, MSR6, MSR7, MSR8, MSR9 MSA1, MSA2, MSA3, MSA4, MSA5, MSA6, MSA7
			<p>A1. Inpropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard) B1. Incoerenza della scelta delle risorse sotto il profilo qualitativo e quantitativo B2. Incoerenza della scelta delle risorse sotto il profilo dell'efficacia e dell'efficienza</p> <p>C1. Messa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione</p> <p>C3. Alterazione del flusso informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti (mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione)</p> <p>C5. Mancato rispetto dei termini procedurali o alterazione di tempistiche atte ad agevolare interessi particolari</p> <p>E3. Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura sul sito istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito di Amministrazione Trasparente e di "Albo Online"</p> <p>F4. Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti</p> <p>G21. Messaggio adempimento relativo alle pubblicazioni sui siti extra istituzionali</p>	<p>2. Arricchimento indebito</p>	interno/esterno	B	B	B	B	B	B	B	B	La valutazione complessiva della probabilità e dell'incidenza risultano basse pertanto il rischio trascurabile. Le misure obbligatorie e quelle interne all'Ente ne garantiscono l'affidabilità	MSR1, MSR2, MSR3, MSR4, MSR5, MSR6, MSR7, MSR8, MSR9 MSA1, MSA2, MSA3, MSA4, MSA5, MSA6, MSA7
GESTIONE DELLE SPESE	CDA DRS	DG Tutte le strutture/ Istituti e sezioni RUP DRS	<p>A1. Inpropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard) B1. Incoerenza della scelta delle risorse sotto il profilo qualitativo e quantitativo B2. Incoerenza della scelta delle risorse sotto il profilo dell'efficacia e dell'efficienza</p> <p>C1. Messa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione</p> <p>C3. Alterazione del flusso informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti (mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione)</p> <p>C5. Mancato rispetto dei termini procedurali o alterazione di tempistiche atte ad agevolare interessi particolari</p> <p>E3. Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura sul sito istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito di Amministrazione Trasparente e di "Albo Online"</p> <p>F4. Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti</p> <p>G21. Messaggio adempimento relativo alle pubblicazioni sui siti extra istituzionali</p>	<p>1. Pagamento ritardato, mancato o non dovuto al fine di agevolare interessi particolari</p>	interno/esterno	B	B	B	B	B	B	B	B	La valutazione complessiva della probabilità e dell'incidenza risultano basse pertanto il rischio trascurabile. Le misure obbligatorie e quelle interne all'Ente ne garantiscono l'affidabilità	MSR1, MSR2, MSR3, MSR4, MSR5, MSR6, MSR7, MSR8, MSR9 MSA1, MSA2, MSA3, MSA4, MSA5, MSA6, MSA7

GESTIONE DEL	CDA DRS	RUP DRS	<p>Tutte le sottutture/istutuzi e sezioni</p> <p>RUP DRS</p> <p>C5. Mancato rispetto dei termini procedurali o alterazione di tempistiche atte ad agevolare interessi particolari</p> <p>E3. Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura sul sito istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito di Amministrazione Trasparente e di "Albo Online"</p> <p>F4. Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti</p> <p>G21. Omesso adempimento relativo alle pubblicazioni sui siti extra istituzionali</p>	<p>1. Sottrazione di beni di proprietà dell'Ente</p>	interno/esterno	B	B	B	B	B	B	B	<p>Basse pertanto il rischio trascurabile. Le misure obbligatorie e quelle interne all'Ente ne garantiscono l'affidabilità</p>	<p>MG4, MG5, MG6, MG7, MG8</p>	<p>MSA1, MSA2, MSA3, MSA4, MSA5, MSA6, MSA7</p>

# CONFERIMENTO INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO



# CONFERIMENTO INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO

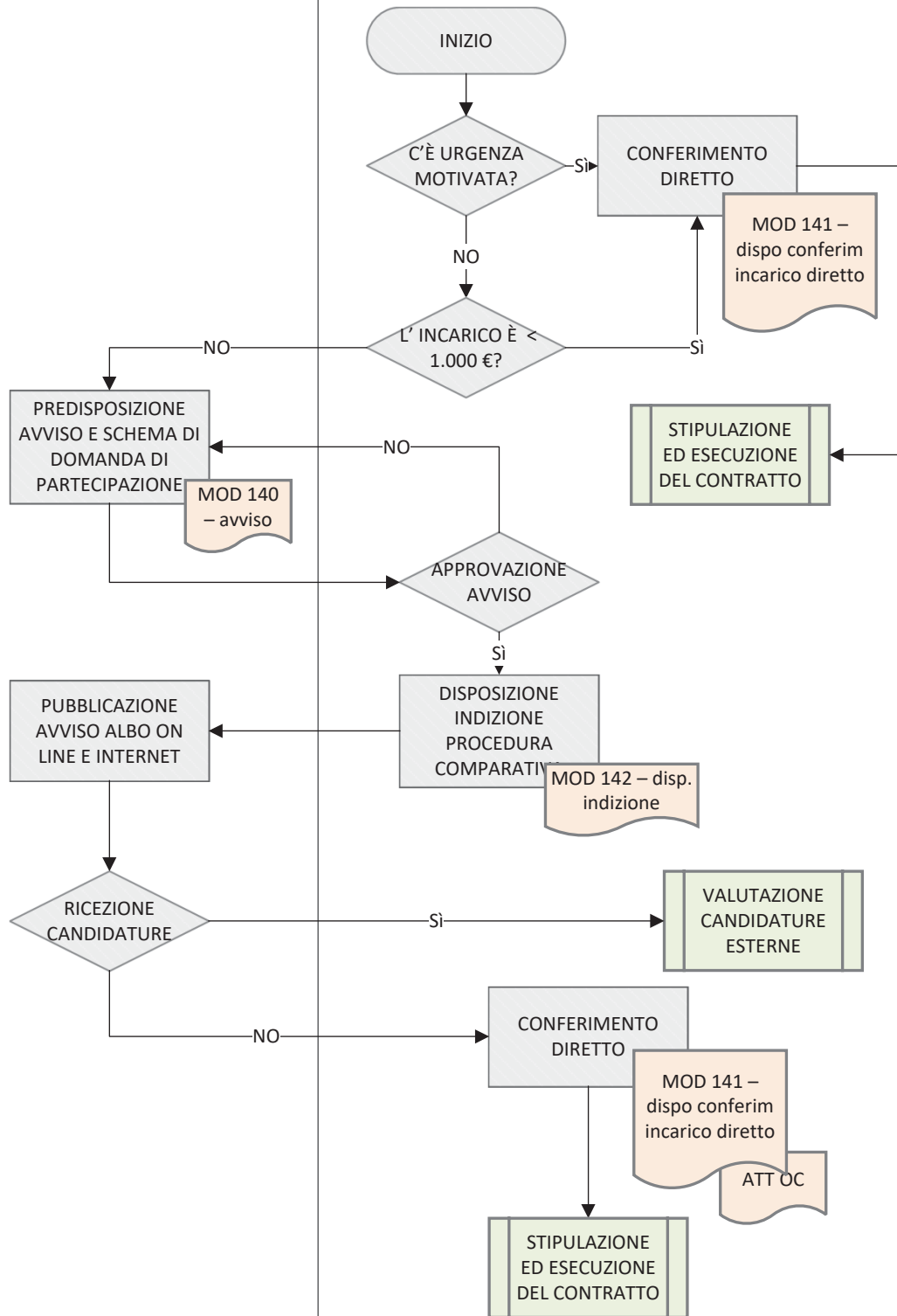


# CONFERIMENTO INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO

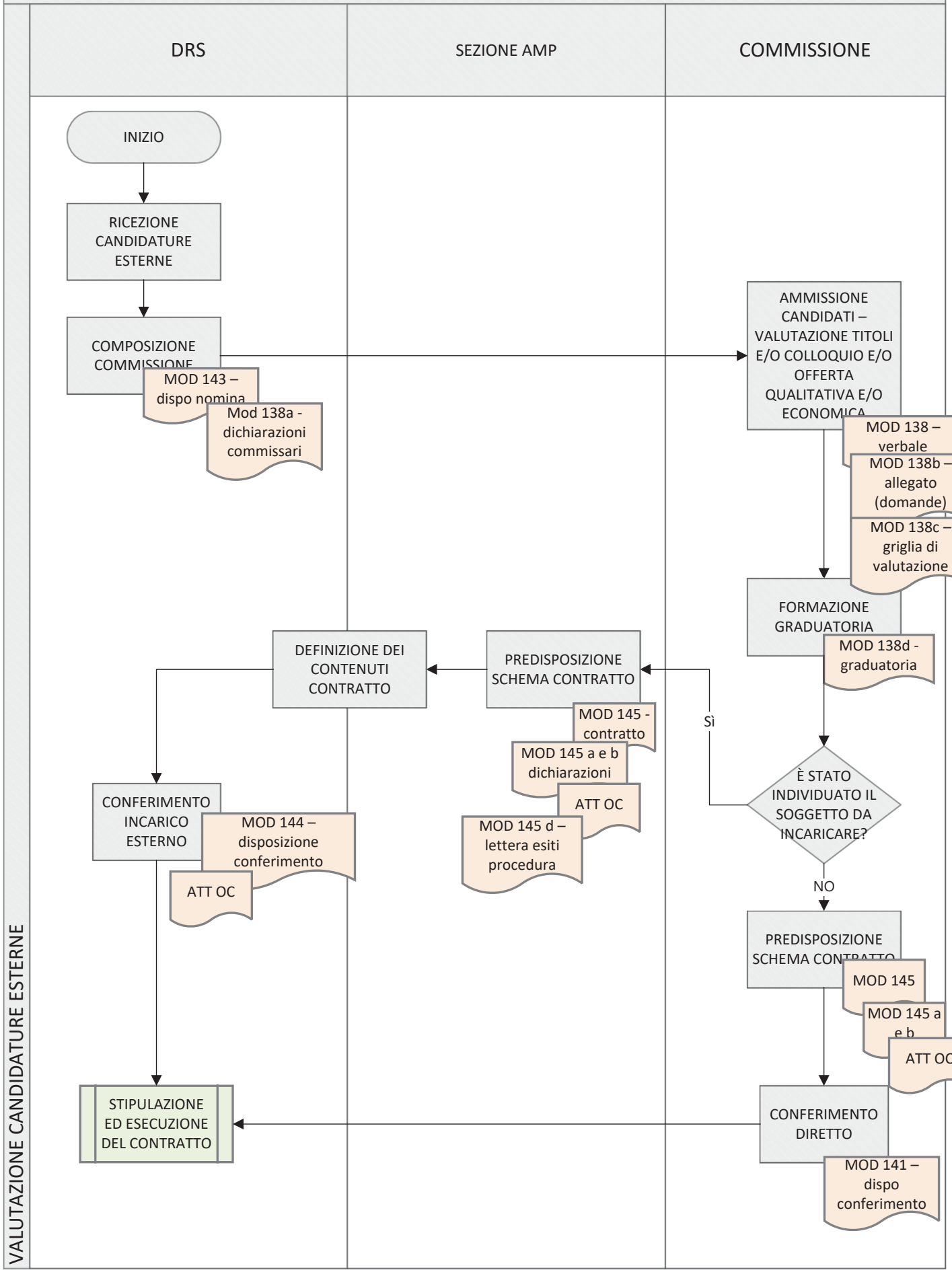
CONFERIMENTO INCARICO ALL'ESTERNO

UFFICIO RISORSE UMANE

DRS

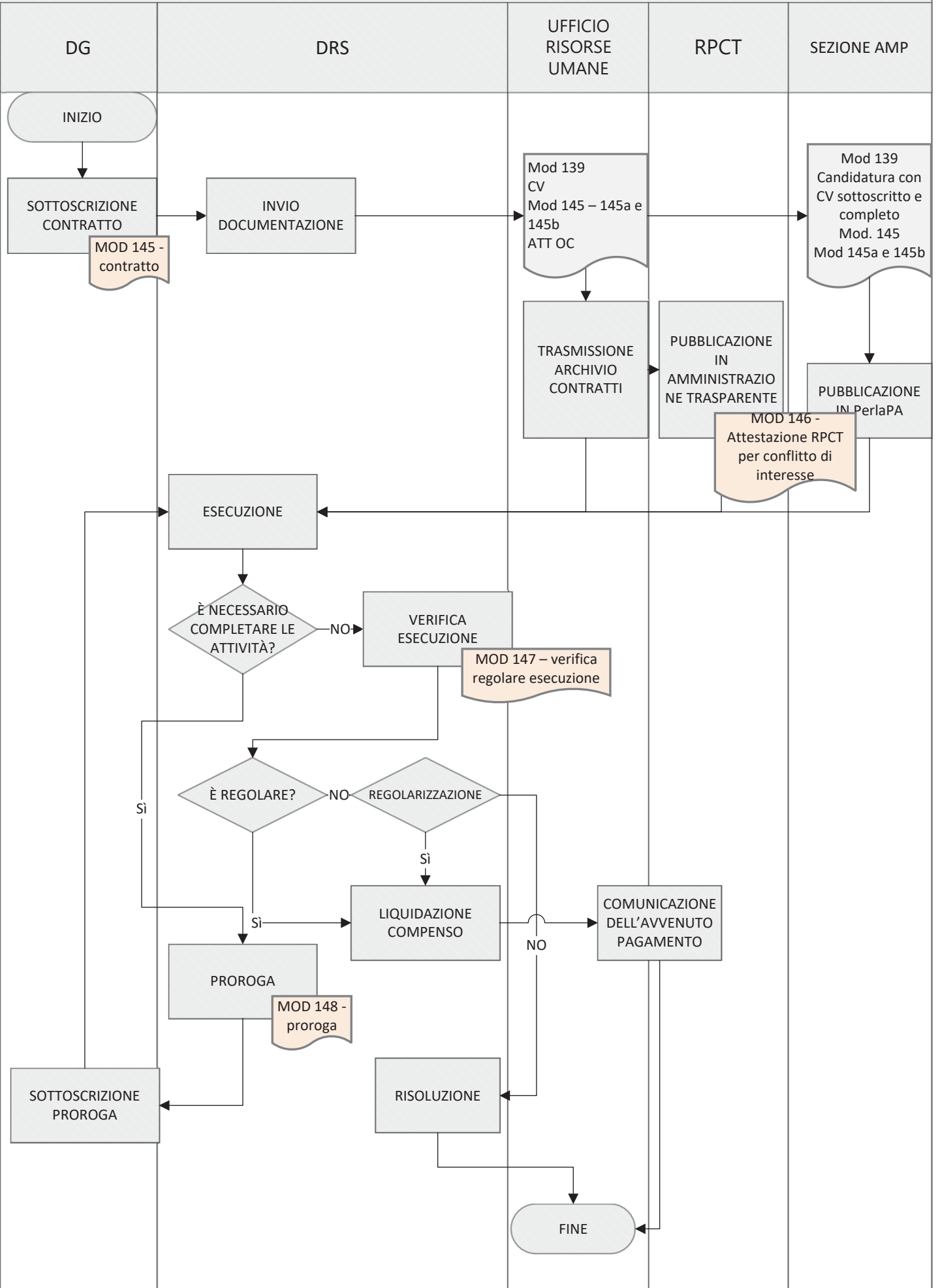


# CONFERIMENTO INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO



# CONFERIMENTO INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO

STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO



					(interno-esterno)		alla PA	corrutivi		rischio	aggiornam. e monit. PTPCT						
	(chi)	(chi)	(cosa)	(come)	(dove)												
dimento	Individuazione esigenza a cui non si può fare fronte con personale in servizio	DRS	DG Tutte le strutture/ istituti e sezioni	Agevolazione interessi particolari in violazione del buon andamento della PA  Violazione dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo	B1.Incoerenza della scelta delle risorse sotto il profilo qualitativo e quantitativo B2.Incoerenza della scelta delle risorse sotto il profilo dell'efficacia e dell'efficienza  A1.Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	Interno/Esterno											
	Richiesta motivata di conferimento di incarico	DRS	DG Tutte le strutture/ istituti e sezioni	Agevolazione interessi particolari in violazione del buon andamento della PA  Violazione dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo	A2.Sopravalutazione/sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati soggetti  A1.Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	Interno/Esterno											
	Predisposizione e pubblicazione interpello + schema di domanda di partecipazione	DRS	DG Tutte le strutture/ istituti e sezioni Ufficio Pianificazione, Performance e Appalti RUP DRS	Agevolazione interessi particolari in violazione del buon andamento della PA	B10.Alterazione dei dati per favorire alcuni soggetti e/o determinate categorie di dipendenti  D1.Definizione di requisiti/criteri/clausele sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi al fine di conseguire un vantaggio proprio o altrui	Interno/Esterno											
	Predisposizione e pubblicazione avviso + schema di domanda di partecipazione	DRS	DG Tutte le strutture/ istituti e sezioni Ufficio Pianificazione, Performance e Appalti RUP DRS	Agevolazione interessi particolari in violazione del buon andamento della PA	B10.Alterazione dei dati per favorire alcuni soggetti e/o determinate categorie di dipendenti  D1.Definizione di requisiti/criteri/clausele sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi al fine di conseguire un vantaggio proprio o altrui	Interno/Esterno											
	Approvazione interpello e pubblicazione online (sito intranet e albo)	DRS	DG Tutte le strutture/ istituti e sezioni Ufficio Pianificazione, Performance e Appalti RUP DRS	Agevolazione interessi particolari in violazione del buon andamento della PA	E1.Inadeguata pubblicità della selezione/procedura sul sito intranet e istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito "Albo Online"  E2.Omessa pubblicità della selezione/procedura sul sito intranet e istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito "Albo Online"  E5.Pubblicità del bando/avviso in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto ovvero brevità del periodo di pubblicazione	Interno/Esterno											
	Approvazione avviso e pubblicazione online (sito internet e albo)	DRS	DG Tutte le strutture/ istituti e sezioni Ufficio Pianificazione, Performance e Appalti RUP DRS	Agevolazione interessi particolari in violazione del buon andamento della PA	D1.Definizione di requisiti/criteri/clausele sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi al fine di conseguire un vantaggio proprio o altrui D2.Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti del soggetto uscente o delle caratteristiche del prodotto/servizio fornito dal soggetto uscente  E1.Inadeguata pubblicità della selezione/procedura sul sito intranet e istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito "Albo Online"  E2.Omessa pubblicità della selezione/procedura sul sito intranet e istituzionale di Area Science Park e nell'apposita sezione del sito "Albo Online"  E5.Pubblicità del bando/avviso in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto ovvero brevità del periodo di pubblicazione	Interno/Esterno											
didature me	Ricezione candidature interne/esterne	DRS	Tutte le strutture/ istituti e sezioni Ufficio Pianificazione, Performance e Appalti RUP DRS	Reclutamento di soggetti predeterminati  Soddisfacimento di interessi economici, finanziari o personali costituenti minaccia all'imparzialità e indipendenza della PA	C3.Alterazione del flusso informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti (mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione)	Interno											
	Nomina commissione	DRS	Commissione Tutte le strutture/ istituti e sezioni Ufficio Pianificazione, Performance e Appalti RUP DRS	Reclutamento di soggetti predeterminati  Soddisfacimento di interessi economici, finanziari o personali costituenti minaccia all'imparzialità e indipendenza della PA	B10.Alterazione dei dati per favorire alcuni soggetti e/o determinate categorie di dipendenti F1.Uso improprio o distorto della discrezionalità F2.Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati  B14.Nomina di componenti di commissione compiacenti orientati a favorire uno o più soggetti predeterminati  D6.Mancato rispetto dei criteri per la nomina della commissione di gara	Interno/Esterno											
	Ammissione dei candidati	DRS	Commissione Tutte le strutture/ istituti e sezioni Ufficio Pianificazione, Performance e Appalti RUP DRS	Reclutamento di soggetti predeterminati  Soddisfacimento di interessi economici, finanziari o personali costituenti minaccia all'imparzialità e indipendenza della PA	B4.Generazione di conflitto di interesse mediante il favoreggiamento di un soggetto a danno di un altro  B10.Alterazione dei dati per favorire alcuni soggetti e/o determinate categorie di dipendenti  G6.Omessa rilascio, acquisizione e/o verifica delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/procedimento  G8.Assenza dei controlli sui requisiti di ammissione di avvisi/bandi  G13.Omessa verifica dell'iscrizione ad albi o a ordini professionali  C1.Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione  C2.Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione  C15.Mancato rispetto dei termini per la ricezione delle domande/offerte o omessa verifica dei medesimi	Interno/Esterno											
Valutazione candidature interne/esterne (valutazione titoli e/o colloquio)	DRS	Commissione Tutte le strutture/ istituti e sezioni Ufficio Pianificazione, Performance e Appalti RUP DRS	Reclutamento di soggetti predeterminati	D1.Definizione di requisiti/criteri/clausele sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi al fine di conseguire un vantaggio proprio o altrui  D3.Mancata esclusione di soggetti privi di requisiti  F4.Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti  G1.Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti/motivazione generica o tautologica circa la sussistenza dei presupposti per l'ammissione al procedimento	Interno/Esterno												

La valutazione complessiva della probabilità e dell'incidenza risultano basse pertanto il rischio trascurabile. Le misure obbligatorie e quelle interne all'Ente ne garantiscono l'affidabilità

La valutazione complessiva della probabilità e dell'incidenza risultano basse pertanto il rischio trascurabile. Le misure obbligatorie e quelle interne all'Ente ne garantiscono l'affidabilità



# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

*Triennio 2025-2027*

## **ALLEGATO 6**

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO  
ISTITUZIONALE DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Definizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILITÀ RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DATI	Termine interno di scadenza per la pubblicazione	
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 ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Struttura operativa a supporto del RPCT	RPCT	Entro 15 giorni dall'approvazione da parte del CdA	Solo II Livello
Atti normativi su organizzazione	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)	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura operativa a supporto	Entro 30 giorni dall'entrata in vigore	I Livello II Livello
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)	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura operativa a supporto	Entro 15 giorni dall'approvazione da parte del CdA	I Livello II Livello
Atti di programmazione o-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)	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura operativa a supporto	Entro 15 giorni dall'approvazione da parte del CdA	I Livello II Livello
Atti legislativi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura operativa a supporto	Entro 30 giorni dall'entrata in vigore o entro 15 giorni dall'approvazione da parte del CdA	I Livello II Livello
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	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura operativa a supporto	Entro 15 giorni dall'approvazione da parte del CdA	I Livello II Livello
Scadenza obblighi amministrativi	Scadenza 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	n.a.	n.a.	n.a.	
Atti normativi 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	-	-	-	
Casi a 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	-	-	-	
Atti soggetti 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)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	-	-	-	
Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura operativa a supporto	Entro 30 giorni dall'insediamento dell'organo, di seguito annualmente	I Livello II Livello
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)	n.a.	n.a.	n.a.	
Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	
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)	n.a.	n.a.	n.a.	
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	

		del mandato).				
	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	n.a.	n.a.	n.a.	
	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)	n.a.	n.a.	n.a.	
	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	n.a.	n.a.	n.a.	
i incarichi di amministrazione, di ne o di governo di cui all'art. 14, 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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)	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura operativa a supporto	Entro 30 giorni dall'accettazione della carica, di seguito annualmente	I Livell II Livell
	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura operativa a supporto	Entro 30 giorni dall'accettazione della carica, di seguito annualmente	I Livell II Livell
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura operativa a supporto	Entro 30 giorni dalla corresponsione	I Livell II Livell
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura operativa a supporto	Entro 30 giorni dal rimborso	I Livell II Livell
	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)	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura operativa a supporto	Entro 30 giorni dalla comunicazione	I Livell II Livell
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura operativa a supporto	Entro 30 giorni dalla comunicazione, di seguito annualmente	I Livell II Livell
	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).	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura operativa a supporto	Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico ed entro 30 giorni dalla scadenza dei termini per la trasmissione della dichiarazione all'Agenzia delle Entrate, di seguito annualmente	I Livell II Livell
	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	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura operativa a supporto	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico, di seguito annualmente	I Livell II Livell
	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)	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura operativa a supporto	Entro 15 giorni dalla spesa	I Livell II Livell
	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	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura operativa a supporto	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico. Annualmente: entro 30 giorni dalla scadenza dei termini per la trasmissione della dichiarazione all'Agenzia delle Entrate, di seguito annualmente	I Livell II Livell
Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura operativa a supporto	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	I Livell II Livell	
Curriculum vitae	Nessuno	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura operativa a supporto	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	I Livell II Livell	
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura operativa a supporto	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	I Livell II Livell	

	necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				dichiarazione all'Agenzia delle Entrate	
	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	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura operativa a supporto	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	I Livello II Livello
	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 (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura operativa a supporto	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico e comunque entro 30 giorni dalla scadenza dei termini per la trasmissione della dichiarazione all'Agenzia delle Entrate	I Livello II Livello
per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di direzione, di amministrazione, di direzione o di coordinamento	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)	DGE Ufficio Segreteria Istituzionale	RPCT e Struttura operativa a supporto	Entro 30 giorni dalla comminazione della sanzione	I Livello II Livello
rendiconti dei gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	
relazioni degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	
organigrammi 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)	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura operativa a supporto	Entro 30 giorni dall'eventuale variazione o dalle nuove nomine	I Livello II Livello
organigramma	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)	DGE Ufficio Pianificazione Strategica e Internal Audit	DGE Ufficio Pianificazione Strategica e Internal Audit	Entro 30 giorni dall'eventuale variazione o dalle nuove nomine	I Livello II Livello
organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia 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)	DGE Ufficio Pianificazione Strategica e Internal Audit	DGE Ufficio Pianificazione Strategica e Internal Audit	Entro 30 giorni dall'eventuale variazione o dalle nuove nomine	I Livello II Livello
elenco di indirizzi 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)	APS Ufficio Sistemi Informatici e Sviluppo amministrazione digitale	RPCT e Struttura operativa a supporto	Entro 30 giorni delle variazioni	
	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)	a.Incarichi a componenti di commissioni di concorso, di competenza di AMP – Ufficio Risorse Umane b.Incarichi a componenti di commissioni di gara, di competenza di APS – Ufficio Appalti c.Incarichi di lavoro autonomo conferiti in base al Disciplinare per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo dell'Ente, di competenza di AMP – Ufficio Risorse Umane d. tutti gli altri casi - RPCT	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	
	Per ciascun titolare di incarico:					
	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	I Livello: sem

		33/2013)	Appalti c. Incarichi di lavoro autonomo conferiti in base al Disciplinare per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo dell'Ente, di competenza di AMP – Ufficio Risorse Umane d. tutti gli altri casi - RPCT	RPCT e Struttura a supporto		
	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo			Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	I Livello: sem
	Per ciascun titolare di incarico:					
	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	I Livello: sem
	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	I Livello: sem
	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)	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura a supporto	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico o entro 30 giorni dalle modifiche	I Livello: sem
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura a supporto	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico o entro 30 giorni dalle modifiche	I Livello: sem
	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)	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura a supporto	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico o entro 30 giorni dalle modifiche	I Livello: sem
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura a supporto	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico o entro 30 giorni dalle modifiche	I Livello: sem
	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).	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e entro il 28 febbraio di ogni anno	I Livello: sem
	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	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura a supporto	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico o entro 30 giorni dalle modifiche	I Livello: sem
	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	DGE Ufficio Verifica e Gestione Atti	RPCT e Struttura a supporto	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico o entro il 28 febbraio per l'anno precedente (e comunque entro 30 giorni dalla scadenza dei termini per la trasmissione della dichiarazione all'Agenzia delle Entrate)	I Livello: sem

Atti amministrativi di vertice da pubblicare in tabelle)

		33/2013)	Ufficio Risorse Umane	e Struttura a supporto		
	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	I Livello: sem
	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)	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico - entro il 28 febbraio per l'anno precedente	I Livello: sem
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico o dalla comunicazine di assunzione di un nuovo incarico	I Livello: sem
hi dirigenziali, a qualsiasi titolo eriti, ivi inclusi quelli conferiti ezionalmente dall'organo di izzo politico senza procedure iche di selezione e titolari di one organizzativa con funzioni dirigenziali	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)	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico o dalla comunicazine di assunzione di un nuovo incarico	I Livello: sem
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	I Livello: sem
olicare in tabelle che distinguano nti situazioni: dirigenti, dirigenti ati discrezionalmente, titolari di one organizzativa con funzioni dirigenziali)	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).	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e entro il 28 febbraio di ogni anno	I Livello: sem
	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	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico o entro il 28 febbraio per l'anno precedente (e comunque entro 30 giorni dalla scadenza dei termini per la trasmissione della dichiarazione all'Agenzia delle Entrate)	I Livello: sem
	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	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico o entro il 28 febbraio per l'anno precedente (e comunque entro 30 giorni dalla scadenza dei termini per la trasmissione della dichiarazione all'Agenzia delle Entrate)	I Livello: sem
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e entro il 28 febbraio di ogni anno	I Livello: sem
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e entro il 28 febbraio di ogni anno	I Livello: sem
	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro il 30 marzo di ciascun anno per l'anno precedente	I Livello: sem
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				
unzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dall'adozione o dalla variazione	I Livello: sem
			AMP	RPCT	Entro 30 giorni dalla nomina o dalla	I Livello: sem

	2) Copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza dei termini 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	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dalla cessazione	I Livello: sem
	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).	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dalla cessazione	I Livello: sem
per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei 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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dalla comminazione della sanzione	I Livello: sem
organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni da variazioni	I Livello: sem
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)	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro il 31 gennaio di ogni anno per l'anno precedente	I Livello: sem
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)	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro il 31 gennaio di ogni anno per l'anno precedente	I Livello: sem
personale non a tempo indeterminato	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)	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro il 31 gennaio di ogni anno per l'anno precedente	I Livello: sem
personale non a tempo indeterminato	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)	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro il 30 aprile/il 31 luglio / il 31 ottobre di ogni anno	I Livello: sem
assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro il 30 aprile/il 31 luglio / il 31 ottobre di ogni anno	I Livello: sem
conferiti e autorizzati ai dirigenti e non dirigenti	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)	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro 15 giorni dalla comunicazione	I Livello: sem
consultazione 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)	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dalle modifiche	I Livello: sem
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)	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni da modifiche	I Livello: sem
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)	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro il 31 gennaio di ogni anno per l'anno precedente	I Livello: sem
	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	STP - Struttura Tecnica Permanente per la Performance	DGE Ufficio Pianificazione Strategica e Internal Audit	OIV  (da pubblicare in tabelle)	I Livello: sem

	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	STP - Struttura Tecnica Permanente per la Performance	DGE Ufficio Pianificazione Strategica e Internal Audit	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	I Livelli
concorso (collocare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Risorse Umane	AMP Ufficio Risorse Umane	Entro 30 giorni dall'adozione o dalle variazioni	I Livelli II Livelli
di misurazione e valutazione Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	STP - Struttura Tecnica Permanente per la Performance	DGE Ufficio Pianificazione Strategica e Internal Audit	Entro 30 giorni dall'adozione o dalle variazioni	I Livelli II Livelli
sulla Performance/Piano esecutivo Performance	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)	STP - Struttura Tecnica Permanente per la Performance	DGE Ufficio Pianificazione Strategica e Internal Audit	Entro 30 giorni dall'adozione o dalle variazioni	I Livelli II Livelli
sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	STP - Struttura Tecnica Permanente per la Performance	DGE Ufficio Pianificazione Strategica e Internal Audit	Entro 30 giorni dall'adozione o dalle variazioni	I Livelli II Livelli
Importo complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dallo stanziamento	I Livelli II Livelli
(collocare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dall'effettiva distribuzione	I Livelli II Livelli
Criteri di assegnazione premi	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)	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dall'adozione o dalle variazioni	I Livelli II Livelli
Distribuzione dei premi (collocare in tabelle)	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)	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dall'effettiva distribuzione	I Livelli II Livelli
	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Risorse Umane	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dall'effettiva distribuzione	I Livelli II Livelli
Indicatore organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016				
Criteri di vigilanza (collocare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente	I Livelli II Livelli
	Per ciascuno degli enti:					
	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente	I Livelli II Livelli
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente	I Livelli II Livelli
	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente	I Livelli II Livelli
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente	I Livelli II Livelli
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente	I Livelli II Livelli
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente	I Livelli II Livelli
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente	I Livelli II Livelli

Dati società partecipate da pubblicare in tabelle)	quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	33/2013)	Partecipazioni	Partecipazioni	precedente	I Livell II Live	
	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente	I Livell II Live	
	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente	I Livell II Live	
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente	I Livell II Live	
	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente	I Livell II Live	
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente	I Livell II Live	
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente	I Livell II Live	
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente	I Livell II Live	
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente	I Livell II Live	
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente	I Livell II Live	
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente	I Livell II Live	
	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente	I Livell II Live	
	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente	I Livell II Live
		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente	I Livell II Live
Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente	I Livell II Live	
ritto privato controllati (licare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente	I Livell II Live	
	Per ciascuno degli enti:						
	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente	I Livell II Live	
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente	I Livell II Live	
	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente	I Livell II Live	
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente	I Livell II Live	
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente	I Livell II Live	

	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	precedente	Il Livello
entazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	AMP Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni	Entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente	I Livelli II Livello
regati 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				
	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>					
	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i DRS in caso di modifiche o nuovi procedimenti	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dall'adozione	I Livelli
	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i DRS in caso di modifiche o nuovi procedimenti	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dall'adozione	I Livelli
	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)	Tutti i DRS in caso di modifiche o nuovi procedimenti	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dall'adozione	I Livelli
	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)	Tutti i DRS in caso di modifiche o nuovi procedimenti	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dall'adozione	I Livelli
	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i DRS in caso di modifiche o nuovi procedimenti	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dall'adozione	I Livelli
	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)	Tutti i DRS in caso di modifiche o nuovi procedimenti	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dall'adozione	I Livelli
	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)	Tutti i DRS in caso di modifiche o nuovi procedimenti	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dall'adozione	I Livelli
di procedimento	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)	Tutti i DRS in caso di modifiche o nuovi procedimenti	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dall'adozione	I Livelli
licare in tabelle)	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)	Tutti i DRS in caso di modifiche o nuovi procedimenti	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dall'adozione	I Livelli
	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMP Ufficio Contabilità e Finanza	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dall'adozione	I Livelli
	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè 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)	Tutti i DRS in caso di modifiche o nuovi procedimenti	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dall'adozione	I Livelli
	<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>				Entro 30 giorni dall'adozione	I Livelli
	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)	Tutti i DRS in caso di modifiche o nuovi procedimenti	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dall'adozione	I Livelli
	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)	Tutti i DRS in caso di modifiche o nuovi procedimenti	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dall'adozione	I Livelli
aggi tempo procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-		-	

	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				
amenti 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 " <b>bandi di gara e contratti</b> "); <b>accordi</b> stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Fino al 31/12/2024: RPCT Dal 01/01/2025: APS Ufficio Servizi Generali	Fino al 31/12/2024: RPCT Dal 01/01/2025: APS Ufficio Servizi Generali	Entro 30 giorni dall'adozione	I Li
amenti 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				
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				
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					
Avvisi previsti dall'articolo 1, comma 32, legge 6 novembre 2012, n. 190. Operazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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	Tutti gli Uffici competenti secondo quanto previsto dalla IO26	APS Ufficio Appalti	entro 5 giorni dalla disposizione di affidamento/aggiudicazione	I Li
pubblicare secondo le "Specifiche tecniche" e per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto previsto nella delib. Anac 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)/smartCIG, 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)	Tutti gli Uffici competenti secondo quanto previsto dalla IO27	APS Ufficio Appalti	Entro il 31 gennaio di ogni anno per l'anno precedente (si tratta di un adempimento che verrà eliminato, ma al momento la situazione non è chiara, si attendono indicazioni ANAC)	I Li
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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)	Tempestivo	APS Ufficio Servizi (forniture e servizi) OPI Ufficio Opere e Sicurezza (lavori)	APS Ufficio Appalti	Entro il 30 giorni dall'approvazione del piano o dalle modifiche	I Li

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  
Per ciascuna procedura

Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	APS Ufficio Appalti	APS Ufficio Appalti	Contestualmente alla pubblicazione del bando (non è corretto, i dati dovrebbero essere pubblicati entro il 31 dicembre dell'anno precedente)	I Li
---------------------------	---	------------	------------------------	------------------------	--	------

Avvisi e bandi	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b>          Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)          Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)          Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)          Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p><b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b>          Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali)          (art. 70, c. 2 e 3)          Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)          Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)          Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)          Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>          Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)          Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)          Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)          Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1 )          Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)          Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p><b>SPONSORIZZAZIONI</b>          Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	Tutti i RUP	APS Ufficio Appalti	Contestualmente alla pubblicazione del bando. Non vuol dire nulla: Tempestivo	I Li
relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b>          Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2          Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>          Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)          Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)          Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>          Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)          Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)          Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Tutti i RUP	APS Ufficio Appalti	Entro 30 giorni dalla chiusura della procedura	I Li
arenza nella partecipazione di di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo	APS Ufficio Appalti	APS Ufficio Appalti	Entro 15 giorni dalla costituzione (dalla costituzione di cosa?)	I Li
ommissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Tempestivo	Tutti i RUP	APS Ufficio Appalti	Entro 15 giorni dalla costituzione (dalla costituzione di cosa?)	I Li
Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Tutti i RUP	APS Ufficio Appalti	Entro due giorni dall'adozione - il termine è sbagliato. Vanno pubblicati successivamente agli esiti della procedura, entro 30 giorni	I Li

<p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	Tutti i RUP	APS Ufficio Appalti	Entro due giorni dall'adozione. No: Tempestivo	I Li
<p>amenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile</p>	Tempestivo	Tutti i RUP	APS Ufficio Appalti	Entro due giorni dall'adozione. No: Tempestivo	I Li
Affidamenti in house	Tempestivo	Tutti i RUP	APS Ufficio Appalti	Entro due giorni dall'adozione. No: Tempestivo	I Li
<p>ufficiali di operatori economici conosciuti e certificazioni</p>	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Fase esecutiva	Tempestivo	Tutti i RUP	APS Ufficio Appalti	Entro due giorni dall'adozione. No: Tempestivo	I Li
Collegi consultivi tecnici	Tempestivo	APS Ufficio Appalti	APS Ufficio Appalti	n.a.	n.a.
<p>nti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	Tempestivo (entro il 31 gennaio di ogni anno)	Tutti i RUP	APS Ufficio Appalti	Entro il 31 gennaio di ogni anno	I Li
<p>sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)</p>	Tempestivo	Tutti i RUP	APS Ufficio Appalti	Entro due giorni dall'adozione. No: Tempestivo	I Li
<p>di avvio della procedura e avviso di risultato della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)</p>	Tempestivo	Tutti i RUP	APS Ufficio Appalti	Entro due giorni dall'adozione. No: Tempestivo	I Li

<p>portunità e inclusione lavorativa atti pubblici, nel PNRR e nel PNC</p>	<p>conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)</p>					
	<p>Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economoi nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i RUP</p>	<p>APS Ufficio Appalti</p>	<p>Entro due giorni dall'adozione. No: Tempestivo</p>	<p>I Liv</p>
<p>ndure negoziate afferenti agli enti pubblici finanziati, in tutto o con le risorse previste dal PNRR PNC e dai programmi cofinanziati i strutturali dell'Unione europea</p>	<p>Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i RUP</p>	<p>APS Ufficio Appalti</p>	<p>Entro due giorni dall'adozione. No: Tempestivo</p>	<p>I Liv</p>
<p>modalità</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Tutti gli Uffici che erogano Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p>RPCT e Struttura a supporto</p>	<p>Entro 30 giorni dall'approvazione del provvedimento o di eventuali variazioni</p>	<p>I Liv</p>
<p>Atti di concessione</p> <p>bblicare in tabelle creando un mento con la pagina nella quale riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p> <p>atto divieto di diffusione di dati a possibile ricavare informazioni tive allo stato di salute e alla me di disagio economico-sociale interessati, come previsto dall'art. c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Tutti gli Uffici che erogano Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p>RPCT e Struttura a supporto</p>	<p>Entro 30 giorni dall'atto di concessione</p>	<p>I Liv</p>
	<p>Per ciascun atto:</p>					
	<p>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Tutti gli Uffici che erogano Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p>RPCT e Struttura a supporto</p>	<p>Entro 30 giorni dall'atto di concessione</p>	<p>I Liv</p>
	<p>2) importo del vantaggio economico corrisposto</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Tutti gli Uffici che erogano Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p>RPCT e Struttura a supporto</p>	<p>Entro 30 giorni dall'atto di concessione</p>	<p>I Liv</p>
	<p>3) norma o titolo a base dell'attribuzione</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Tutti gli Uffici che erogano Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p>RPCT e Struttura a supporto</p>	<p>Entro 30 giorni dall'atto di concessione</p>	<p>I Liv</p>
	<p>4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Tutti gli Uffici che erogano Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p>RPCT e Struttura a supporto</p>	<p>Entro 30 giorni dall'atto di concessione</p>	<p>I Liv</p>
	<p>5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Tutti gli Uffici che erogano Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p>RPCT e Struttura a supporto</p>	<p>Entro 30 giorni dall'atto di concessione</p>	<p>I Liv</p>
	<p>6) <i>link</i> al progetto selezionato</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Tutti gli Uffici che erogano Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p>RPCT e Struttura a supporto</p>	<p>Entro 30 giorni dall'atto di concessione</p>	<p>I Liv</p>
	<p>7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Tutti gli Uffici che erogano Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p>RPCT e Struttura a supporto</p>	<p>Entro 30 giorni dall'atto di concessione</p>	<p>I Liv</p>
	<p>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</p>	<p>Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Tutti gli Uffici che erogano Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p>RPCT e Struttura a supporto</p>	<p>Entro 30 giorni dall'atto di concessione</p>	<p>I Liv</p>
	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>AMP Ufficio Contabilità e Finanza</p>	<p>RPCT e Struttura a supporto</p>	<p>Entro il 30 giorni dall'approvazione</p>	<p>I Liv</p>

	l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Contabilità e Finanza	e Struttura a supporto	Entro il 30 giorni dall'approvazione	
gli 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)	AMP Contabilità e Finanza	RPCT e Struttura a supporto	Entro il 30 giorni dall'approvazione	I Livello
Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OPI Ufficio Opere e Sicurezza	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	I Livello
Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PGI Ufficio Sviluppo Parco	RPCT e Struttura a supporto	Entro il 31 gennaio di ogni anno per l'anno precedente	I Livello
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.	RPCT e Struttura a supporto	RPCT e Struttura a supporto	Entro la scadenza fissata annualmente da ANAC	Solo II Livello
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RPCT e Struttura a supporto	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dalla ricezione della relazione	Solo II Livello
	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	RPCT e Struttura a supporto	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dalla ricezione della relazione	Solo II Livello
	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)	RPCT e Struttura a supporto	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dalla ricezione	Solo II Livello
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)	AMP Ufficio Contabilità e Finanza	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dalla ricezione della relazione	Solo II Livello
Relievi delle Corti dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepitgi riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DGE Ufficio Segreteria Istituzionale	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dalla ricezione dei rilievi	Solo II Livello
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)	Tutti i DRS	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dalle variazioni	I Livello
Sentenza	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Costi contabilizzati	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)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Criteri di attesa (obbligo di pubblicazione a carico delle imprese, aziende e strutture pubbliche e private che erogano servizi per conto del servizio pubblico)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Indicatore di soddisfazione delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti della qualità dei servizi in rete e dell'efficienza 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	URP in base a dati aggregati forniti da tutti gli uffici	RPCT e Struttura a supporto	Entro il 31 marzo / 30 giugno / 30 settembre / 31 dicembre di ogni anno	I Livello: se
Dati sui propri pagamenti (obbligo di pubblicazione 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)	AMP Ufficio Contabilità e Finanza	RPCT e Struttura a supporto	Entro il 31 marzo / 30 giugno / 30 settembre / 31 dicembre di ogni anno	I Livello: se
Dati sintetici sui pagamenti (obbligo di pubblicazione in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	AMP Ufficio Contabilità e Finanza	RPCT e Struttura a supporto	Entro il 31 marzo / 30 giugno / 30 settembre / 31 dicembre di ogni anno	I Livello: se
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)	AMP Ufficio Contabilità e Finanza	RPCT e Struttura a supporto	Entro il 31 gennaio di ogni anno per l'anno precedente	I Livello: se

Investimenti pubblici (n. 144/1999)	previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	33/2013)				
Programmazione delle opere	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, nonchè 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)	OPI Ufficio Opere e Sicurezza	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dall'adozione della deliberazione da parte del CdA	I Liv
Costi unitari e indicatori di	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)	OPI Ufficio Opere e Sicurezza	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dall'adozione della deliberazione da parte del CdA	I Liv
zione delle opere pubbliche in completate.						
licare in tabelle, sulla base dello	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	OPI Ufficio Opere e Sicurezza	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dall'adozione della deliberazione da parte del CdA	I Liv
tipo redatto dal Ministero						
onomia e della finanza d'intesa	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	OPI Ufficio Opere e Sicurezza	RPCT e Struttura a supporto	n.a.	
autorità nazionale anticorruzione)						
zione e governo del territorio	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OPI Ufficio Opere e Sicurezza	RPCT e Struttura a supporto	n.a.	
licare in tabelle)						
zioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	
l'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)	n.a.	n.a.	n.a.	
quinanti	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)	n.a.	n.a.	n.a.	
ncidenti sull'ambiente e relative	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, nonchè 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)	n.a.	n.a.	n.a.	
protezione dell'ambiente e	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)	n.a.	n.a.	n.a.	
analisi di impatto	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	
sull'attuazione della	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)	n.a.	n.a.	n.a.	
one	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	
la salute e della sicurezza	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	
e sullo stato dell'ambiente del	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	
o dell'Ambiente e della tutela	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, nonchè con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i DRS e i RUP coinvolti negli interventi	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	I Liv
torio						
sanitarie private accreditate						
licare in tabelle)						

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 e Struttura a supporto	RPCT e Struttura a supporto	Entro il 31 dicembre di ogni anno o altra data eventualmente indicata da ANAC	Solo II Livello
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 e Struttura a supporto	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dall'adozione	Solo II Livello
certamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT e Struttura a supporto	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dalla delibera di accertamento	Solo II Livello
accesso civico "semplice" concernente 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	RPCT e Struttura a supporto	RPCT e Struttura a supporto	Entro 15 giorni dalla nomina o dall'approvazione del regolamento sull'accesso	Solo II Livello
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	RPCT e Struttura a supporto	RPCT e Struttura a supporto	Entro 15 giorni dalla nomina o dall'approvazione del regolamento sull'accesso	Solo II Livello
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	RPCT e Struttura a supporto	RPCT e Struttura a supporto	Entro il 31 luglio e il 31 gennaio di ogni anno	Solo II Livello: servizi
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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Tutti i DRS che sono in possesso di cataloghi di dati, metadati e delle banche dati	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	I Livello
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	APS Ufficio Sistemi informatici e Sviluppo amministrazione digitale	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dall'adozione	I Livello
di accessibilità	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)	Per la parte informatica: APS Ufficio Sistemi informatici e Sviluppo amministrazione digitale. Per la parte di comunicazione: DGE Ufficio Comunicazione	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dall'adozione	I Livello
dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	RPCT su richiesta da effettuata dagli uffici dell'Ente	RPCT e Struttura a supporto	Entro 30 giorni dall'adozione del relativo provvedimento	I Livello

dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

*Triennio 2025-2027*

## **ALLEGATO 7**

**PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE TRIENNIO 2025-  
2027**

## Sommario

Premessa .....	3
Formazione erogata nel 2024 .....	4
Processo e metodologia per l'individuazione dei fabbisogni formativi .....	8
Analisi dei risultati emersi e progettazione della formazione.....	9
Metodologia di erogazione delle azioni formative.....	10
Area Academy.....	10
Proposte formative per il triennio 2025-2027 .....	11
Area tematica: Giuridico – Normativa .....	13
Area tematica: Economico – Finanziaria .....	14
Area tematica: Tecnico-Scientifica .....	16
Area tematica: Marketing – Comunicazione .....	18
Area tematica: Management - Innovazione.....	18
Area tematica: Soft Skills .....	20
Ulteriori azioni formative strategiche .....	20
Change Management .....	20
Syllabus .....	21
Piano della Performance e Sistema di misurazione e valutazione .....	21
Incontri di approfondimento sulle grandi progettualità dell'Ente.....	22
Azioni formative obbligatorie e previste in altri Piani adottati dall'Ente .....	22
Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT).....	22
Piano Triennale per l'informatica .....	23
Piano delle Azioni Positive e per la Parità di Genere .....	23
Formazione sul tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro .....	23
Misurazione e valutazione dei risultati.....	24



## Premessa

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di consolidamento e messa in opera degli investimenti sostenuti dall'Ente per l'avvio delle infrastrutture di ricerca e tecnologiche e in una prospettiva nazionale per il rinnovamento della Pubblica Amministrazione<sup>1</sup>.

Per questo Area Science Park, anche nel prossimo triennio, intende proseguire con un rilevante investimento nella formazione, intesa come uno degli strumenti con il quale l'Ente sarà sempre più in grado di **consolidare le strategie avviate attraverso il rafforzamento, la diversificazione e l'ampliamento delle abilità dei dipendenti**, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze necessarie a supportare la **crescita dell'Ente** e al contempo **creando valore pubblico**.

Tenuto conto dei diversi profili professionali presenti nell'Ente, Il **Piano Formativo per il triennio 2025-2027** supporta gli obiettivi di trasformazione e innovazione della pubblica amministrazione legati alle riforme e agli investimenti attivati dal PNRR.

L'attuazione del cambiamento e la crescita delle competenze si concentra, in via prioritaria, sul **potenziamento di conoscenze scientifiche e tecnico – specialistiche**, sul **consolidamento delle soft skills**, in particolare nell'ambito delle **competenze manageriali legate alla leadership** e **vista la sempre maggiore pervasività delle applicazioni di intelligenza artificiale (IA)**, in molti aspetti della vita sociale e del lavoro - sulla capacità di interagire con tali applicazioni nei diversi settori di applicazione in cui Area Science park opera.

Prosegue, infine, il **programma formativo nell'ambito dell'accessibilità e inclusione, della parità di genere e della salute pubblica**, in attuazione degli obiettivi espressi nel **Piano Triennale per le Azioni Positive e per la Parità di Genere** di Area Science Park; la partecipazione dei dipendenti a queste attività formative è, infatti, una delle leve per il raggiungimento degli obiettivi di **soddisfazione e benessere organizzativo** che la Pubblica Amministrazione è chiamata a realizzare.

---

<sup>1</sup> Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione 14 gennaio 2025: *Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*

## Formazione erogata nel 2024

Nel corso dell'anno 2024 il personale ha partecipato, complessivamente, a **102 iniziative formative** per un totale di oltre 7.600 ore di formazione fruita e corrispondente, in media, a **35 ore di formazione a persona** <sup>2</sup>.

Nell'ambito della piattaforma dedicata alla formazione interna Area Academy, sono stati organizzati **10 percorsi formativi** che hanno previsto la fruizione in presenza, in modalità sincrona e in modalità asincrona, scelta che si è rilevata vincente per aumentare la partecipazione.

Di seguito vengono riportati i corsi realizzati, suddivisi per area tematica e la valutazione dei partecipanti in merito ai contenuti<sup>3</sup>.

### Giuridico-Normativa

- **Appalti sottosoglia e la figura del RUP: la programmazione nei servizi, forniture e lavori pubblici – L'esecuzione del contratto**

Valutazione dei contenuti espressa da 35 su 82 partecipanti.

Valore percentuale di quanti hanno valutato come "molto soddisfacente" ciascun indicatore.

- Chiari: 77,1%
- Coerenti con bisogni e aspettative: 60%
- Attinenti alla realtà lavorativa e ai bisogni reali: 77,1%
- Adeguati rispetto al livello di conoscenze: 45,7%
- Esaurienti: 62,9%

### Economico-Finanziaria

- **La gestione inventariale dei beni mobili**

Valutazione dei contenuti espressa da 6 su 10 partecipanti.

Valore percentuale di quanti hanno valutato come "molto soddisfacente" ciascun indicatore.

- Chiari: 66,7%
- Coerenti con bisogni e aspettative: 50%
- Attinenti alla realtà lavorativa e ai bisogni reali: 83,3%
- Adeguati rispetto al livello di conoscenze: 66,7%
- Esaurienti: 33,3%

---

<sup>2</sup> Le ore di formazione fruita sono state 7.664 suddivise su 216 persone che nel corso dell'anno hanno fruito di formazione.

<sup>3</sup> Relativamente ai contenuti del corso, vengono dettagliati cinque indicatori per i quali il fruitore del corso può esprimere una valutazione di adeguatezza, su una scala da "1-per nulla" a "4-molto". Per ognuno degli indicatori, viene di seguito riportata la percentuale di risposta corrispondente al valore più alto (4-molto).

- **Bilancio e gestione della spesa: novità e aggiornamenti**

Valutazione dei contenuti espressa da 42 su 74 partecipanti.

Valore percentuale di quanti hanno valutato come “molto soddisfacente” ciascun indicatore.

- Chiari: 69%
- Coerenti con bisogni e aspettative: 54,8%
- Attinenti alla realtà lavorativa e ai bisogni reali: 66,7%
- Adeguati rispetto al livello di conoscenze: 52,4%
- Esaurienti: 61,9%

## IT - Information Technology

- **Gestione di codice sorgente tramite GIT**

Valutazione dei contenuti espressa da 12 su 37 partecipanti.

Valore percentuale di quanti hanno valutato come “molto soddisfacente” ciascun indicatore.

- Chiari: 75%
- Coerenti con bisogni e aspettative: 75%
- Attinenti alla realtà lavorativa e ai bisogni reali: 58,3%
- Adeguati rispetto al livello di conoscenze: 50%
- Esaurienti: 50%

## Marketing - Comunicazione

- **Lingua Inglese<sup>4</sup>**

## Organizzazione, personale e lavoro agile

- **L'accoglienza di studenti e ricercatori stranieri**

Valutazione dei contenuti espressa da 12 su 19 partecipanti.

Valore percentuale di quanti hanno valutato come “molto soddisfacente” ciascun indicatore.

- Chiari: 100%
- Coerenti con bisogni e aspettative: 83,3%
- Attinenti alla realtà lavorativa e ai bisogni reali: 66,7%
- Adeguati rispetto al livello di conoscenze: 83,3%
- Esaurienti: 100%

## Soft Skills

- **Accessibilità documentale e progettazione inclusiva**

---

<sup>4</sup> Corso in esecuzione. La valutazione dei contenuti sarà disponibile nella prossima annualità

Valutazione dei contenuti espressa da 76 su 99 partecipanti.

Valore percentuale di quanti hanno valutato come “molto soddisfacente” ciascun indicatore.

- Chiari: 94,7%
- Coerenti con bisogni e aspettative 61,8%
- Attinenti alla realtà lavorativa e ai bisogni reali: 72,4%
- Adeguati rispetto al livello di conoscenze: 67,1%
- Esaurienti: 82,9%

## Salute e benessere

- Vivere liberi dal fumo: smettere di fumare è una sfida, ma con le giuste motivazioni e un sostegno adeguato tutti possono riuscirci.
- Join the fight: la prevenzione è nelle tue mani. Campagna nastro rosa LILT.
- Oltre gli stereotipi di genere: identificare i pregiudizi nascosti e superare i luoghi comuni.

Il potenziamento delle competenze è stato inoltre supportato attraverso la **partecipazione ai corsi erogati dalla piattaforma Syllabus e da enti formatori esterni**, in coerenza con la specificità dei diversi ambiti di lavoro presenti nell’Ente.

## Formazione per l’inserimento di neoassunti

Per favorire e velocizzare il processo di inserimento dei nuovi dipendenti e fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che le persone andranno a ricoprire, sono stati organizzati incontri di formazione sulle attività dell’Ente nel suo complesso e sulle sue principali progettualità, oltre che sull’organizzazione interna, sul sistema di misurazione e valutazione della performance e sulle iniziative legate al welfare.

Agli incontri partecipa il Direttore Generale e una persona tra i colleghi e colleghe con maggiore anzianità di servizio, per dare conto delle diverse attività e progetti presenti nell’Ente.

Nel corso dell’incontro, a tutti vengono indicati i primi corsi di formazione obbligatori da seguire e, in accordo con i rispettivi Responsabili di Ufficio e coerentemente con l’attività lavorativa prevista, viene successivamente proposta la partecipazione a ulteriori corsi disponibili in modalità asincrona sulla **piattaforma dedicata alla formazione interna Area Academy**.

Il percorso di *onboarding* prevede, inoltre, un colloquio di *follow up* con ciascuna persona, a circa un mese di distanza dal suo inserimento, durante il quale viene valutato il progresso nell’integrazione nell’Ente.

Nel corso del 2024 sono state accolte e formate **26 nuove persone**:

- 1 dirigente tecnologo



- 21 dipendenti
- 3 borsisti di ricerca
- 1 assegnista di ricerca

Nel 2025, il percorso di onboarding verrà ulteriormente ampliato per includere i dipendenti dell'Ente che assumono nuove funzioni o che, a seguito della progressione di carriera, necessitano di formazione per svolgere il loro nuovo ruolo istituzionale.

### Formazione sulle competenze trasversali legate alla leadership

È proseguito il percorso strategico di **Change Management denominato Area Agile** avviato nel 2020 per rafforzare la cultura aziendale e accrescere la motivazione - componente indispensabile allo sviluppo e alla crescita delle persone.

Il percorso a supporto della nuova cultura manageriale è rivolto a tutti i manager (Responsabili di Ufficio) e ai Direttori per supportarli, attraverso la formazione e il coaching, nella gestione del cambiamento e per fornire loro gli strumenti necessari per implementare una nuova forma di organizzazione tesa ad agevolare collaborazione, innovazione e creazione di valore e benessere.

Il processo di **Change Management** ha visto, nel corso del 2024, la prosecuzione del percorso formativo sulla Leadership Agile, fornendo il punto sulle azioni di formazione intraprese dai Direttori e dai Responsabili di ufficio in incontri di follow up da 4 ore in gruppi omogenei. Gli output del percorso hanno portato alla delineazione delle linee di interesse per la prosecuzione del processo.

A novembre 2024, **21 Responsabili di Ufficio e 6 Direttori** hanno partecipato insieme a 12 ore di formazione in modalità outdoor, con focus sul riconoscimento delle caratteristiche e i comportamenti che definiscono la Leadership Agile in Area Science Park.

I risultati si svilupperanno in un percorso di formazione per l'individuazione dei punti di forza e le aree di miglioramento per il rafforzamento di una cultura manageriale connessa alla ricerca dell'eccellenza, in coerenza con le attività dell'Ente.

### Formazione a sostegno della transizione digitale: Syllabus

L'obiettivo della formazione sulle competenze digitali era finalizzato al conseguimento, entro il 31.12.2024, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 "Competenze digitali per la PA" da parte di almeno il 55% dei dipendenti.

Si riporta di seguito, per ciascuna delle 11 competenze, la percentuale di obiettivo raggiunta, che supera la percentuale minima richiesta per l'anno 2024.

1. Gestire dati, informazioni e contenuti digitali: 92,77%
2. Produrre, valutare e gestire documenti informatici: 82.28%
3. Conoscere gli Open Data: 89%

4. Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione: 91,51%
5. Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA: 81,31%
6. Proteggere i dispositivi: 85,21%
7. Proteggere i dati personali e la privacy: 85,98%
8. Conoscere l'identità digitale: 72,09%
9. Erogare servizi on-line: 84,26%
10. Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale: 80,68%
11. Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale: 86,11%

## Processo e metodologia per l'individuazione dei fabbisogni formativi

Nella prospettiva della “**creazione del valore**”, la rilevazione e l'analisi dei fabbisogni formativi assumono un carattere multidimensionale.

Le scelte strategiche dell'Ente determinano la **dimensione organizzativa**, ovvero gli obiettivi generali che costituiscono il piano formativo triennale e definiscono i corsi da realizzare in via prioritaria. Successivamente, attraverso le indicazioni raccolte con i Direttori di Struttura, Sezione e Istituto e con la collaborazione dei Responsabili di Ufficio, viene definita la **dimensione professionale e individuale**, che descrive le esigenze del singolo dipendente in funzione del ruolo ricoperto e delle competenze e conoscenze da potenziare.

Per ciascun dipendente viene quindi definito, sulle base della dimensione organizzativa e di quella professionale e individuale, il **Piano Formativo Individuale**. Il Piano contiene la formazione che ogni dipendente è tenuto a seguire con impegno e diligenza entro i termini previsti e prevede dal 2025 un numero non inferiore a **40 ore di formazione all'anno**.

Nel predisporre l'**aggiornamento 2025-2027 del Piano**, sono state considerate le azioni già previste nella precedente programmazione, ma non ancora realizzate, i bisogni organizzativi espressi nel Piano Triennale di Attività e le esigenze formative individuali indicate dai Direttori di Struttura, Sezione e Istituto durante la stesura dei Piani Formativi Individuali, adottati per la prima volta lo scorso luglio, come rappresentato nel modello di gestione circolare della formazione (fig.1).

Con l'obiettivo di allineare, già a partire da quest'anno, la redazione del Piano di Formazione del Personale con i Piani Formativi Individuali, si procederà con l'aggiornamento dei Piani Individuali dei dipendenti subito dopo l'approvazione del Piano Formativo, per una programmazione il più possibile aderente al ciclo del Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione.

La formazione interna viene, inoltre, progettata **in armonia con quanto indicato dalle Direttive** emanate nel corso del 2023 del **Ministro per la Pubblica Amministrazione** “*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*” e “*Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale*” e seguendo i principi e gli obiettivi definiti nella Direttiva del 25 gennaio 2024 “*Prime indicazioni operative in materia sulla misurazione e di valutazione sulla performance individuale*” e infine dalla Direttiva dello scorso 14 gennaio 2025:

“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”.

Tenuto conto delle scelte strategiche dell’Ente, della rilevazione dei fabbisogni e delle azioni formative inserite negli altri Piani dell’Ente<sup>5</sup> e delle indicazioni espresse dalle Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione, **l’investimento in ambito formativo sarà prioritariamente rivolto a:**

- Sostenere lo sviluppo e il consolidamento delle competenze funzionali alla gestione delle **infrastrutture di ricerca e tecnologiche;**
- Sviluppare le competenze tecnico specialistiche necessarie **a supportare le strategie dell’Ente;**
- Supportare l’attività di **inserimento del personale neoassunto** (percorso di *on-boarding*);
- Supportare la transizione amministrativa, digitale ed ecologica con i corsi messi a disposizione della piattaforma “*Syllabus*”;
- **Sviluppare le competenze legate alla leadership**, quale leva abilitante per guidare il cambiamento dell’organizzazione, motivare il personale e favorire lo sviluppo e la crescita individuale delle persone.

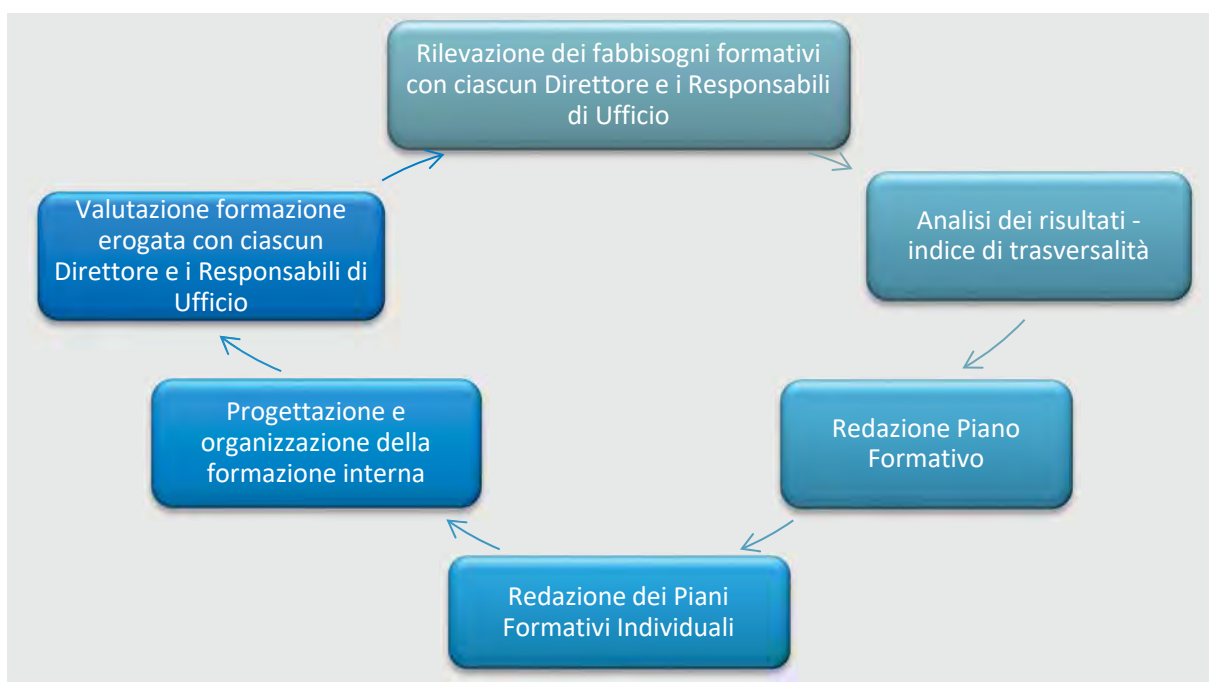


Fig.1 Modello circolare di gestione della formazione interna

## Analisi dei risultati emersi e progettazione della formazione

L’analisi dei risultati ha mostrato come alcuni fattori abbiano inciso sul rinnovamento dei bisogni formativi: da un lato la crescita dimensionale dell’Ente e un sempre più consolidato posizionamento nel panorama nazionale e internazionale; dall’altro, la necessità di aggiornamento professionale in

<sup>5</sup> Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Piano Triennale delle Azioni Positive – Gender Equality Plan, Piano Triennale per la transizione digitale.

relazione all'implementazione e completamento delle infrastrutture di ricerca finanziate dal PNRR e da finanziamenti europei e alla sfida della digitalizzazione e della sostenibilità.

Di seguito, vengono elencati **gli obiettivi formativi di carattere generale**, potenzialmente rivolti a tutti i dipendenti e quelli **specifici, connessi alle finalità strategiche di Area** e funzionali allo sviluppo delle competenze tecniche e di leadership.

Per ciascuna area tematica vengono poi dettagliati gli obiettivi del corso e la programmazione temporale nel triennio 2025-2027.

**I Piani Formativi Individuali** saranno aggiornati e implementati facendo riferimento, in via prioritaria, alla formazione prevista dal Piano per il 2025 e prevederanno un numero minimo di **40 ore di formazione a persona**.

## Metodologia di erogazione delle azioni formative

La formazione interna viene progettata e organizzata dando precedenza ai corsi che rispondono ad un indice di trasversalità maggiore, ovvero ad azioni considerate necessarie per accrescere il livello di conoscenza e autonomia di un numero molto elevato di dipendenti o che sono ritenute indifferibili perché rispondono a specifici bisogni organizzativi.

L'attività formativa interna è progettata a partire dagli obiettivi formativi condivisi con i Direttori e Responsabili di Ufficio dai quali è stata proposta e può essere erogata in due diverse modalità:

- *a catalogo*: andando a coinvolgere formatori esterni o agenzie specializzate, attivando anche speciali convenzioni sulle offerte e sui costi;

- *in house*: tramite progettazione e realizzazione interna all'Ente, sfruttando le competenze specifiche del personale in qualità di formatore interno. Questa tipologia di formazione comporta un duplice vantaggio: da un lato una maggiore aderenza del programma formativo rispetto alle necessità dell'Ente, dall'altro la ricaduta positiva per il dipendente formatore, che nel trasferire il suo sapere sente rafforzato il valore della propria professionalità.

In funzione dei contenuti e dei destinatari della formazione, le attività possono essere svolte in presenza, online o in forma ibrida, per favorire la partecipazione del maggior numero di personale anche nelle giornate di lavoro agile.

**Vengono inoltre valutate le richieste, da parte dei Direttori e riferite a singoli dipendenti, di partecipare individualmente a corsi** di aggiornamento dettati da esigenze non previste, che emergeranno nel corso dell'anno.

## Area Academy

Area Academy è una sezione della Intranet aziendale dedicata alla formazione e all'aggiornamento di competenze e conoscenze del personale; è lo strumento attraverso il quale l'Ente eroga e condivide la formazione interna, sia essa a catalogo o realizzata *in house*.

Ogni corso svolto sia in presenza che online viene, di norma, videoregistrato e reso disponibile sulla piattaforma, unitamente ai materiali didattici, alle eventuali esercitazioni, un test per accertare le competenze acquisite e un questionario di valutazione dei contenuti del corso. Questa metodologia permette a tutti i dipendenti di **beneficiare della formazione in modalità asincrona, in particolare ai neoassunti durante i primi mesi di lavoro nell’Ente**, accelerando in tal modo il loro inserimento nel nuovo contesto lavorativo.

Accanto alle aree tematiche più strettamente connesse alle competenze tecnico-specialistiche, la piattaforma presenta una sezione dedicata sia agli **incontri informativi** istituzionali su tematiche di interesse più generale (prevenzione sanitaria, contrasto alla violenza di genere, obiettivi di performance, benessere lavorativo) che agli incontri di aggiornamento sulle **“Grandi progettualità”** alle quali il personale dell’Ente è chiamato a collaborare, un’ulteriore occasione per aumentare il coinvolgimento delle persone affinché ognuno possa riconoscere il proprio lavoro come parte di un progetto più ampio.

## Proposte formative per il triennio 2025-2027

Il processo di rilevazione dei fabbisogni ha permesso di far emergere le priorità strategiche comuni e i fabbisogni specifici per gruppi di persone afferenti alle diverse Strutture, Sezioni e Istituti.

Nelle seguenti tabelle vengono riportati, suddivisi per area tematica e obiettivo formativo, i corsi che l’Ente intende organizzare nel prossimo triennio.

	MACRO AREA	AREA TEMATICA	OBIETTIVO DEL CORSO	CORSO	2025	2026	2027	
OBIETTIVI GENERALI (RIVOLTI A TUTTI I DIPENDENTI)	Formazione generale e trasversale	IT- Information Technology	Favorire la transizione digitale e lo sviluppo delle competenze digitali	Syllabus "Competenze digitali per la PA"	🌀	🌀	🌀	
				Aggiornamento Cybersecurity 2025	🌀	🌀	🌀	
			Aggiornamento professionale per l'adeguamento a nuove prassi lavorative	SharePoint per il lavoro collaborativo		🌀		
		Organizzazione, personale e lavoro agile	Favorire la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione	Piano della Performance e Sistema di misurazione e valutazione	🌀	🌀	🌀	
		Salute - Benessere	Promuovere atteggiamenti favorevoli alla salute e al benessere psicofisico	Formazione sul tema della salute pubblica	🌀	🌀	🌀	
		Soft Skills	Favorire un ambiente di lavoro attento al benessere personale, all'inclusione e contro le discriminazioni	Azioni formative previste nel Piano delle Azioni Positive e per la Parità di Genere	🌀	🌀	🌀	
				Valorizzazione delle competenze trasversali legate al lavoro in team e alla capacità di adattamento al cambiamento	La comunicazione non verbale	🌀	🌀	🌀
		Formazione obbligatoria	Favorire la transizione digitale e lo sviluppo delle competenze digitali	Azioni formative previste nel Piano Triennale per l'informatica	🌀	🌀	🌀	
				Aggiornamento professionale per l'adeguamento a nuove prassi lavorative	Azioni formative previste nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e trasparenza	🌀	🌀	🌀
				Aggiornamento professionale in relazione alle nuove disposizioni legislative	Formazione in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro	🌀	🌀	🌀

Fig.2 Pianificazione triennale della formazione generale e obbligatoria

La figura 1 riporta lo schema della formazione generale e obbligatoria, destinata a tutti i dipendenti.

Le figure 2 e 3 riportano, invece, lo schema della formazione specialistica tecnico-scientifica e i corsi a sostegno della transizione digitale.

	MACRO AREA	AREA TEMATICA	OBIETTIVO DEL CORSO	CORSO	2025	2026	2027
<b>OBIETTIVI SPECIFICI (RIVOLTI A DETERMINATI UFFICI/ISTITUTI)</b>	Formazione tecnica	<b>Tecnico - Scientifica</b>	Aggiornamento continuo del personale addetto alla ricerca	Seminari negli ambiti di ricerca dei laboratori dell'Ente	🌀	🌀	🌀
			Aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie	Addestramento tecnico pratico per l'utilizzo delle strumentazioni di nuova acquisizione	🌀	🌀	🌀
				Introduzione all'HPC per i non addetti ai lavori	🌀		
				Open Science	🌀		
				Introduzione all'uso del sistema ORFEO	🌀		
				Formazione BIM (Building, Information, Modeling)	🌀		
		<b>IT - Information Technology</b>	Aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie	Introduzione di base al linguaggio Python	🌀		
			Aggiornamento professionale in relazione alle nuove disposizioni legislative	Data Protection Officer (DPO)	🌀	🌀	🌀
		<b>Management - Innovazione</b>	Aggiornamento professionale per l'adeguamento a nuove prassi lavorative	La protezione degli asset "open" (open data, open software e open hardware)	🌀		
			Aggiornamento professionale in relazione alle nuove disposizioni legislative	Copyright e Creative Commons	🌀		
			Aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie	Le infrastrutture di ricerca	🌀		
			Aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie	Europrogettazione con l'Intelligenza Artificiale	🌀		
				Applicazioni di ChatGPT nelle aziende: opportunità, rischi e impatto sul mondo del lavoro	🌀		
		Aggiornamento professionale per l'adeguamento a nuove prassi lavorative	Customer Care e client management	🌀			

Fig.3 Pianificazione triennale della formazione specialistica scientifica e per la transizione digitale

	MACRO AREA	AREA TEMATICA	OBIETTIVO DEL CORSO	CORSO	2025	2026	2027
OBIETTIVI SPECIFICI (RIVOLTI A DETERMINATI UFFICI/ISTITUTI)	Formazione tecnica	Giuridico - Normativa	Aggiornamento professionale in relazione alle nuove disposizioni legislative	Aggiornamento annuale per RUP e DEC	🌀	🌀	🌀
				L'accesso agli atti nella PA		🌀	
				La redazione dell'atto amministrativo	🌀		
				Formazione della Struttura operativa a supporto del RPCT	🌀		
		Economico - Finanziaria	Aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie	Gestionale Zucchetti: formazione agli utilizzatori	🌀	🌀	🌀
				Progetto ISOIVA	🌀	🌀	🌀
		Organizzazione, personale e lavoro agile	Aggiornamento professionale in relazione alle nuove disposizioni legislative	I Contratti Collettivi Nazionali Istruzione e Ricerca	🌀		
				Congedi e permessi del dipendente pubblico	🌀		
		Marketing - Comunicazione	Miglioramento e aggiornamento delle competenze linguistiche	Lingua Inglese	🌀	🌀	🌀
				Valorizzazione delle competenze trasversali	🌀		
Formazione per la leadership	Soft Skills	Aggiornamento professionale a supporto dello sviluppo di un sistema di gestione dell'organizzazione e del cambiamento	Change management	🌀	🌀	🌀	

Fig.4 Pianificazione triennale della formazione specialistica per la transizione amministrativa

Di seguito vengono descritte, suddivise per area tematica, le azioni formative programmate nella prima annualità del Piano, anno 2025.

### Area tematica: Giuridico – Normativa

#### Aggiornamento annuale per RUP - Responsabile Unico del Progetto e DEC - Direttore dell'Esecuzione del Contratto

Nel corso del 2022 l'Ente ha istituito l'Albo interno dei Responsabili Unici del Procedimento (RUP) per l'affidamento di appalti e concessioni. Il RUP è la figura chiave nel ciclo vita di ogni contratto pubblico. Dalla fase di progettazione sino a quella di esecuzione del contratto di appalto o concessione, il RUP e, laddove nominato, il DEC assumono importanti compiti e responsabilità che garantiscono la correttezza e l'efficacia delle procedure. Si ritiene, pertanto, indispensabile e strategico proseguire l'aggiornamento professionale annuale dei RUP, dei DEC e dei loro stretti collaboratori, anche in ragione della recente entrata in vigore del D.Lgs. 209/2024 avente ad oggetto le nuove disposizioni integrative e correttive al Codice dei Contratti Pubblici. Inoltre, tale aggiornamento formativo è imprescindibile ai fini del mantenimento della qualificazione come Stazione Appaltante dell'Ente.



Durata prevista: 6 ore

### La redazione dell'atto amministrativo

Il corso ha l'obiettivo di fornire ai partecipanti le conoscenze e gli strumenti per redigere atti amministrativi immuni da vizi. Sarà articolato in due parti: la prima, di carattere teorico, dove si approfondiranno i concetti essenziali, partendo da quello di atto amministrativo, per poi analizzare le regole su competenza e motivazione, e di come esse vanno ad incidere nella redazione delle singole parti del provvedimento. A seguire, l'attenzione si concentrerà sui profili derivanti dall'applicazione delle nuove regole in materia di armonizzazione contabile, pubblicità e pubblicazione; la seconda parte sarà dedicata a simulazioni pratiche di redazione degli atti.

Durata prevista: 6 ore

### Corsi disponibili su Area Academy:

- Privacy e Regolamento GDPR
- Anticorruzione e Risk Management
- Appalti sottosoglia e la figura del RUP - La programmazione nei servizi, forniture e lavori pubblici
- Formazione obbligatoria anticorruzione: Codice di comportamento e Whistleblowing

## Area tematica: Economico – Finanziaria

### Gestionale Open budget di Zucchetti: formazione agli utilizzatori

L'Ente ha adottato il gestionale Open budget di Zucchetti, un sistema informativo per la gestione dei dati relativi al costo del personale ai fini della predisposizione del bilancio consuntivo, del bilancio di previsione e delle successive variazioni. La formazione ha lo scopo di consentire agli addetti ai lavori di acquisire una buona autonomia nell'utilizzo delle diverse funzionalità e comandi, anche nell'utilizzo dell'applicativo *Analytics* per la consultazione dei dati del personale previsto e attivo.

Durata prevista: 6 ore

### Progetto ISOIVA

Al fine di mantenere un costante aggiornamento specialistico su tematiche tributarie, da quest'anno l'Ente ha deciso di aderire al progetto ISOIVA, certificato e gestito dal Consorzio Interuniversitario sulla Formazione (COINFO). Il progetto rappresenta un presidio permanente delle attività di formazione e aggiornamento specialistico per i dipendenti amministrativi e contabili sulle tematiche tributarie, previdenziali, fiscali, assicurative e legate alla gestione contabile delle risorse umane.

Durata prevista: 21 ore



## Corsi disponibili su Area Academy:

- Regolamento di contabilità e Bilancio dell'Ente
- Imposta sul Valore Aggiunto: funzionamento e peculiarità (Modulo base)
- Immobilizzazioni immateriali, materiali e finanziarie – aspetti civilistici, contabili e fiscali
- La gestione inventariale dei beni mobili
- Bilancio e gestione della spesa: novità e aggiornamenti

## Area tematica: Organizzazione, personale e lavoro agile

### I Contratti Collettivi Nazionali Istruzione e Ricerca

**Conoscere il CCNL Istruzione e Ricerca 2019 – 2021** (sottoscritto il 18 gennaio 2024), **per il personale del comparto ricerca**, è particolarmente utile quando si vogliono approfondire i diritti e doveri dei dipendenti a tempo determinato e indeterminato del nostro Ente. Il corso fornisce una panoramica delle principali novità introdotte dal contratto con particolare riguardo al lavoro a distanza (agile e da remoto) e all'accordo individuale per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile in Area Science Park.

Durata prevista: 3 ore

### Congedi e permessi del dipendente pubblico

Che differenza c'è tra congedi e permessi? Quali sono? Che tipi di congedi e permessi ha a disposizione il dipendente pubblico? Quando e quante volte può usufruirne? Sono remunerati o meno? Il corso ha l'obiettivo di analizzare le diverse fattispecie di assenze che possono verificarsi durante la carriera lavorativa di un dipendente in ottemperanza alle disposizioni dei CCNL vigenti.

Durata prevista: 3 ore

## Corsi disponibili su Area Academy:

- L'accoglienza di studenti e ricercatori stranieri: procedure di ingresso e soggiorno

## Area tematica: IT- Information Technology

### Introduzione di base al linguaggio Python

Istruzioni di base per l'utilizzo pratico di Jupyter notebook e la manipolazione di file. Istruzioni di base per l'uso delle librerie Python più diffuse.

Obiettivi: Al completamento con successo di questo corso, gli studenti saranno in grado di scrivere semplici script Python, aprire e salvare un file tramite script, importare ed usare librerie di uso comune per eseguire operazioni e/o plot di grafici su file di dati.



Durata prevista: 12 ore

## Data Protection Officer (DPO) e Direttiva NIS2

La direttiva dell'Unione Europea NIS2 fornisce una normativa armonizzata per raggiungere un livello di cybersicurezza elevato per tutti gli stati membri. Il corso, destinato in via prioritaria al personale addetto ai sistemi informatici e allo sviluppo dell'amministrazione digitale è finalizzato ad aumentare la capacità di prevenire attacchi informatici e garantire una sicurezza aziendale robusta, nel rispetto delle normative e con un approccio alla sicurezza basato sulla mitigazione del rischio, includendo aree quali la continuità aziendale e la gestione delle crisi, la gestione delle vulnerabilità e la divulgazione e l'autenticazione multi fattore.

Durata prevista: 20 ore

## Corsi disponibili su Area Academy:

- Tabelle Pivot
- Power BI (Moduli base e avanzato)
- Data management
- Gestione di codice sorgente tramite GIT

## Area tematica: Tecnico-Scientifica

A supporto del potenziamento e sviluppo delle infrastrutture di ricerca e delle infrastrutture tecnologiche e dell'innovazione, vengono realizzati interventi formativi dedicati al **personale addetto alla ricerca**.

### Introduzione all'HPC per i non addetti ai lavori

Il corso introduce i concetti base del calcolo tecnico scientifico ad alte prestazioni (HPC) e discute il suo ruolo sempre più importante a supporto dell'intelligenza artificiale. Vengono anche discusse e presentate applicazioni per l'impiego di piattaforme HPC in ambito industriale. Obiettivo del corso è quello dare ai partecipanti gli strumenti per capire se un problema industriale digitale può essere affrontato con sistemi di calcolo ad alte prestazioni.

Durata prevista: 6 ore

### Introduzione all'uso del sistema ORFEO

Il corso è rivolto agli utenti presenti e futuri di ORFEO ed intende fornire le informazioni per usare al meglio il sistema di calcolo ORFEO. Il corso è teorico-pratico con la parte teorica immediatamente seguita da una parte di laboratorio dove i partecipanti si collegheranno ad ORFEO e utilizzeranno il sistema. È richiesta una conoscenza, ancorché minima, del sistema operativo Linux.

Durata prevista: 8 ore



## Open Science

Descrizione: La scienza aperta propone un approccio al processo scientifico, applicabile a tutte le discipline, basato su una maggiore trasparenza, riutilizzo, partecipazione, cooperazione, responsabilità e riproducibilità della ricerca. Con il corso gli studenti svilupperanno una propria concezione di scienza aperta, avranno un'idea di come adattare le pratiche della scienza aperta in diversi campi di ricerca e di come si applicano i principi FAIR nella gestione dei dati di ricerca. Saranno inoltre in grado di trovare documentazione e strumenti per supportare i ricercatori nella scienza aperta e nelle pratiche FAIR.

Durata prevista: 8 ore

## Formazione BIM (Building Information Modeling)

Il nuovo codice degli Appalti Pubblici, Dlgs. 31 marzo 2023 n. 36, sancisce definitivamente l'entrata in vigore del BIM a partire dal 2025 per tutte le opere al di sopra dei due milioni di euro e introduce con ancora più enfasi il tema della digitalizzazione della PA sotto numerosissimi aspetti. Per il personale addetto alla gestione delle opere, verranno organizzati percorsi formativi orientati alle figure BIM manager e CDE manager con una combinazione di attività frontali (in modalità online o in presenza) ed attività di esercitazione pratica guidata.

Il piano di formazione specifica del personale diversificata per ruoli ricoperti, con particolare riguardo ai profili del BIM Manager, del CDE Manager e degli eventuali BIM Coordinator incaricati per ciascun appalto, sarà esplicitato nei Piani Formativi Individuali.

## Seminari Scientifici

Anche per l'annualità 2025 prosegue l'accrescimento delle competenze scientifiche con la partecipazione a seminari e convegni organizzati dall'Ente o esterni.

Con cadenza bisettimanale, vengono organizzati **seminari negli ambiti di ricerca dei laboratori dell'Ente**: Laboratorio di Genomica ed Epigenomica (LAGE), Laboratorio di Microscopia Elettronica (LAME) Laboratorio Data Engineering (LADE) e Laboratorio di multi-omiche Area SUD (LAAS). Questi incontri costituiscono uno strumento fondamentale per l'aggiornamento continuo dei ricercatori.

Inoltre, nell'anno verrà organizzato un workshop per presentare le iniziative, gli obiettivi e i risultati della strategia di contrasto all'Antibiotico-Resistenza e un convegno sull'utilizzo delle applicazioni basate sul deep learning applicato alla virologia.

## Aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove strumentazioni

Nel corso del prossimo triennio, l'Ente acquisirà ulteriori strumentazioni per il potenziamento delle infrastrutture di ricerca. Per il personale addetto, sono previsti specifici corsi di formazione teorico-pratica.



## Area tematica: Marketing – Comunicazione

### Comunicazione della scienza e della ricerca scientifica

Il corso, dedicato in via prioritaria ai ricercatori, intende fornire competenze specifiche nell'ambito delle tecniche di comunicazione della scienza sui media digitali, analizzando le specificità dei linguaggi e delle strategie più efficaci di ogni mezzo di comunicazione, anche nell'ottica dell'accessibilità nonché di sensibilizzare i partecipanti all'importanza della disseminazione della scienza e di migliorare le capacità di public engagement.

Durata prevista: 8 ore

### Lingua Inglese

La conoscenza linguistica rappresenta un valore fondamentale, in considerazione della crescente apertura dell'Ente verso l'estero. Per la prima parte dell'anno 2025, proseguirà l'azione formativa avviata nel 2024, finalizzata a praticare e rinforzare le competenze linguistiche del personale dedicato ad attività di carattere internazionale.

Durata prevista: 10 ore

### Corsi disponibili su Area Academy:

- LinkedIn ABC: dal contenuto all'advertising
- Google Analytics
- Extranet content strategy

## Area tematica: Management - Innovazione

### La protezione degli asset "open" (open data, open software e open hardware)

Lo sfruttamento delle potenzialità di tecnologie strategiche come il 5G, l'intelligenza artificiale e l'analisi dei dati richiede lo sviluppo di nuove competenze in materia di proprietà intellettuale, anche in ottica di nuovi modelli di sviluppo legati al digitale. In quest'ambito rivestono un ruolo fondamentale le licenze aperte per il software, per l'hardware e per i dati, che permettono agli utenti di accedere e utilizzare invenzioni hardware o software e di implementare modifiche che possono a loro volta essere ridistribuite.

L'intervento formativo fornirà una panoramica delle possibili strategie di licenza aperta impiegabili in modelli di valorizzazione delle nuove tecnologie e di business abilitati. Verranno inoltre presentate alcune risorse già disponibili nel pubblico dominio (ZOOM toolkit) per supportare ricercatori, addetti alla proprietà intellettuale e organizzazioni nell'affrontare le implicazioni legali e commerciali connesse a tali tecnologie.

Durata prevista: 12 ore

## Copyright e Creative Commons

Il corso mira a dare una panoramica sul diritto d'autore in ambiente digitale, con una particolare attenzione ai temi delle licenze Creative Commons, dei principi di tutela e dei fondamenti normativi.

Al termine del corso, i partecipanti saranno in grado di utilizzare consapevolmente le differenti tipologie di licenze Creative Commons in relazione alle specifiche esigenze e sui diritti nascenti dalle proprie "creazioni", nonché sulle principali licenze d'uso.

Durata prevista: 3 ore

## Le infrastrutture di ricerca

Il corso punta a fornire informazioni generali ma indispensabili sul tema della costruzione e gestione delle infrastrutture di ricerca; illustrerà le principali tipologie di infrastruttura, i modelli di governance e di gestione, le politiche di accesso, al ciclo di vita e la loro sostenibilità nel medio periodo, ponendo particolare attenzione alle risorse e ai servizi connessi a disposizione della comunità scientifica per la conduzione di attività di ricerca di alto livello.

Durata prevista: 4 ore

## Europrogettazione con l'Intelligenza Artificiale

Il corso permette di acquisire competenze per utilizzare in modo efficace e responsabile l'intelligenza artificiale generativa e le sue applicazioni nella scrittura di progetti europei. I partecipanti, alla fine del corso, saranno in grado di comprendere i principi fondamentali dell'intelligenza artificiale generativa, identificare le opportunità e le sfide nell'applicazione di queste tecnologie nei progetti europei, utilizzare strumenti specifici per la progettazione assistita dall'intelligenza artificiale generativa e applicare un approccio etico nell'utilizzo di tali tecnologie.

Durata prevista: 16 ore

## Applicazioni di ChatGPT nelle aziende: opportunità, rischi e impatto sul mondo del lavoro

Il corso nasce dall'esigenza di comprendere le potenzialità e le modalità d'applicazione principali dell'intelligenza artificiale in azienda attraverso l'analisi di casi pratici. Sarà suddiviso in due parti: la prima illustrerà i principali modelli di intelligenza artificiale con particolare riguardo alla tecnologia Generative Pre-trained Transformer (GPT), la seconda fornirà tecniche pratiche per poter utilizzare GPT ed impostare i prompt in modo corretto.

Durata prevista: 8 ore

## Customer care e client management

Nell'ottica di facilitare le relazioni con gli utenti esterni (insediati nel Parco) e accrescere il valore percepito degli interventi di assistenza, si intende realizzare un corso che fornisca le fondamentali competenze relazionali e di orientamento al cliente e illustri tutto il processo di gestione e



comunicazione efficace dei propri clienti. Il corso intende inoltre fornire un approfondimento dell'approccio *Customer Journey*, per migliorare la qualità dei servizi offerti e consolidare il rapporto con gli utenti esterni.

Durata prevista: 12 ore

### Corsi disponibili su Area Academy:

- Metodologia di gestione e strategia di impresa
- Gestire in modo efficiente il dato sugli stakeholder (CRM)

### Area tematica: Soft Skills

#### La Comunicazione non verbale

Le soft skills sono le capacità non tecniche ma comportamentali e relazionali che caratterizzano il modo in cui ci si approccia al contesto lavorativo. Esse rappresentano un valore aggiunto per la competitività dell'Ente perché lo rendono più flessibile, competente e resiliente. Il corso, dedicato al personale che non ricopre ruoli organizzativi, è strutturato in forma di laboratorio esperienziale e ha l'obiettivo di formare sull'ascolto attivo, sul contesto e l'intenzione della comunicazione e sull'aggressività e passività della comunicazione.

Durate prevista: 6 ore

### Corsi disponibili su Area Academy:

- Accessibilità documentale e progettazione inclusiva

## Ulteriori azioni formative strategiche

Di seguito vengono elencate le ulteriori azioni formative che l'Amministrazione ha ritenuto di inserire nel Piano, per completare l'aggiornamento del personale.

### Change Management

Nei primi mesi 2024 si sono consolidate le iniziative sulla Leadership Agile a supporto dei Responsabili di Ufficio e i Dirigenti dell'Ente. Per valutare la ricaduta di quanto condiviso nei momenti formativi realizzati, sono state organizzate le sessioni di coaching con interventi a distanza individuali e di follow up per gruppi omogenei.

### Implementazione processo Change Management – Area Agile

L'azione di consolidamento del processo si è sviluppata, a fine 2024, attraverso una formazione, in modalità outdoor, dedicata all'individuazione e al riconoscimento delle Linee Guida della Leadership Agile in Area Science Park.

Nel 2025, il processo si organizzerà in un percorso di formazione rivolto ai Direttori e ai Responsabili

di Ufficio, formulato in 3 incontri da 4 ore ciascuno, per gruppi omogenei, con l'interesse di lavorare sulle caratteristiche e i comportamenti individuati nelle Linee Guida. Obiettivo della formazione sarà promuovere l'empowerment del management, la consapevolezza del ruolo e della leadership con un focus sullo sviluppo e la "messa a terra" di progettualità condivise, ponendo attenzione anche ad uno stile comunicativo efficace.

Il percorso verrà coadiuvato da un'azione di coaching individuale per entrambi i gruppi.

Nel 2025 si terrà, infine, un evento di Community Building a cui parteciperanno tutti i dipendenti con l'obiettivo di promuovere l'empowerment delle risorse umane dell'Ente, lavorare sulla percezione di coerenza tra mission e scelte organizzative e favorire il senso di comunità.

Durata prevista: 12 ore

## Syllabus

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 *"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"* individua nella piattaforma Syllabus la risorsa principale per il rafforzamento diffuso delle competenze trasversali del proprio personale.

La piattaforma Syllabus *"Competenze digitali per la PA"* si inserisce nel contesto e negli obiettivi del **"Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni"**<sup>6</sup>, lanciato dal Ministro della Pubblica Amministrazione e che prevede, tra le iniziative per dare attuazione agli obiettivi del PNRR, la formazione diffusa sulle competenze digitali, amministrative, per la transizione ecologica e per rilanciare principi e valori della PA.

Tutti i dipendenti dell'Ente sono abilitati alla piattaforma: prioritario per il 2025 sarà il conseguimento dell'obiettivo formativo assegnato a livello di amministrazione, ovvero il passaggio di livello su almeno 8 delle 11 competenze digitali per almeno il 75% del personale.

Inoltre, nei Piani Formativi individuali vengono assegnati ulteriori corsi in relazione al profilo professionale del dipendente e delle specifiche esigenze formative rilevate dal proprio Direttore.

## Piano della Performance e Sistema di misurazione e valutazione

Annualmente viene organizzato un incontro plenario di presentazione degli obiettivi espressi nel Piano della Performance, al fine di condividere e migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione.

Per il personale assunto nel corso del 2024 e per i Responsabili d'Ufficio di nuova nomina, verrà inoltre realizzato un corso sulle modalità di valutazione del personale, in coerenza con quanto richiesto dal sistema di misurazione e valutazione delle Performance dell'Ente.

Durata prevista: 2 ore

---

<sup>6</sup> [Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni](#)



## Incontri di approfondimento sulle grandi progettualità dell'Ente

Annualmente vengono organizzati degli incontri, a cui tutto il personale è invitato a partecipare, per agevolare la condivisione di informazioni su linee strategiche e priorità espresse dall'Ente e per aumentare il coinvolgimento delle persone affinché ognuno possa riconoscere il proprio lavoro come parte di un quadro più ampio.

Durata prevista: 1 ora a incontro

## Azioni formative obbligatorie e previste in altri Piani adottati dall'Ente

### Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) Formazione della Struttura operativa a supporto del RPCT

Per la Struttura operativa di supporto del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), verrà organizzato un corso di aggiornamento contenente le basi del risk management per supportare in modo costruttivo l'RPCT e creare il contesto favorevole per una maggiore consapevolezza, in tutte le unità organizzative, delle criticità e dei rischi corruttivi cui è esposta l'amministrazione.

Durata prevista: 6 ore

### Codice di comportamento e whistleblowing

Il corso ha l'obiettivo di illustrare a tutto il personale dell'Ente le modifiche introdotte nel codice di comportamento a seguito del DPR 81/2023, che riguardano principalmente l'etica del dipendente pubblico, l'utilizzo delle risorse informatiche e dei social media, nonché informare sulla nuova whistleblowing policy dell'Ente adottata a dicembre 2023.

Durata prevista: 3 ore

### Etica di comportamento del pubblico dipendente - corso di formazione obbligatoria in materia di anticorruzione

Il corso, collegato alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, Codice di comportamento e whistleblowing verterà sui temi dell'etica e della morale, con l'obiettivo di illustrare le differenze tra i due, e approfondire in particolare l'etica pubblica e amministrativa legata ai doveri del dipendente pubblico nei suoi comportamenti privati e pubblici, la deontologia professionale e l'etica della ricerca scientifica.

Durata prevista: 3 ore



## Piano Triennale per l'informatica Aggiornamento Cybersecurity 2025

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), l'istituzione della nuova Agenzia per la Cybersicurezza nazionale e il decreto attuativo del perimetro di sicurezza nazionale cibernetica pongono la cybersecurity a fondamento della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e del Sistema Italia. Area Science Park considera prioritario il tema della sicurezza informatica e intende proseguire l'attività di aggiornamento del personale sul tema della cybersecurity (Cyber Security Awareness) iniziata nell'anno 2022.

Durata prevista: 3 ore

### Corso disponibile su Area Academy:

- Cybersecurity 2023

## Piano delle Azioni Positive e per la Parità di Genere

Nell'ottica di razionalizzare gli adempimenti che prevedono l'adozione del Gender Equality Plan (GEP) e il Piano delle Azioni Positive (PAP), per il triennio 2025-2027 i due Piani vedono un accorpamento in un **documento unico, semplificato e coordinato**, contenente il Piano delle azioni positive, al cui interno si inserisce il collegato Gender Equality Plan con i relativi obiettivi/indicatori e target.

Le azioni di formazione previste all'interno del Piano sono legate a due obiettivi: 1) Realizzare un ambiente di lavoro in grado di promuovere il benessere personale, favorendo la formazione durante tutto l'arco della vita professionale dei dipendenti (lifelong learning); e 2) Realizzare ambienti accessibili e promuovere la consapevolezza e la sensibilità sul tema dell'inclusività.

Inoltre, con il focus specifico sull'Area Tematica 4 - Violenza di genere e divulgazione sui temi delle pari opportunità, verranno organizzati momenti formativi e informativi per favorire la conoscenza degli strumenti utili al contrasto della violenza di genere e a fornire adeguato sostegno per affrontare le situazioni critiche.

## Formazione sul tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro

Il tema della salute pubblica, promosso dal Piano Nazionale della Prevenzione del Ministero della Salute, richiama la necessità di affrontare tutti gli aspetti della salute dei lavoratori.

### Salute pubblica e benessere

L'Ente intende proseguire e rafforzare il programma di formazione/informazione denominato **"Welfare nella Ricerca"** proponendo per tutto il personale incontri sui temi della prevenzione sanitaria, con l'obiettivo di aumentare la conoscenza sugli atteggiamenti favorevoli alla salute e favorire l'accesso e l'adesione ai programmi di prevenzione.

Molte delle iniziative organizzate in questo ambito sono realizzate in collaborazione con la Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori, l'unico Ente Pubblico su base associativa vigilato dal Ministero della Salute e con il quale Ara ha stipulato un accordo di collaborazione triennale. Per l'anno 2025 è previsto un incontro a sostegno della campagna annuale per prevenire tumori cutanei e melanomi, la cui partecipazione è aperta anche al personale dei centri di ricerca e aziende insediate nei campus.

## Sicurezza sul luogo di lavoro

In osservanza alle misure di legge, in particolare del D. Lgs. 81/08 (il cosiddetto Testo Unico sulla sicurezza nei luoghi di lavoro) ed i successivi Accordi Stato Regioni, il personale in servizio e di nuova assunzione parteciperà a percorsi formativi completi e di aggiornamento, in coerenza con la classe di rischio specifica per la loro attività lavorativa e ruolo organizzativo.

Nel corso del 2025 sono previsti: l'ampliamento della composizione della Squadra di Emergenza, la nomina del nuovo Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) e l'elezione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

I nuovi componenti individuati per far parte della Squadra di Emergenza, pertanto, seguiranno la formazione in tema di Primo Soccorso (12 ore), antincendio livello 2 / 2-FOR (8 ore) e BLS-A uso del defibrillatore (5 ore) e l'ASPP e i RLS i corsi previsti dalla normativa.

Durante l'anno verrà inoltre fatta una ricognizione del personale operante nei laboratori che sarà invitato a seguire i corsi di formazione specifica per rischio alto.

## Misurazione e valutazione dei risultati

La valutazione dell'efficacia degli interventi è un elemento qualificante dell'attività formativa.

Per ciascun corso, sia esso organizzato come formazione interna, sia nella formazione esterna, viene effettuato il monitoraggio e l'analisi del livello di soddisfazione e crescita delle competenze, in relazione a quanto richiesto nella fase di rilevazione dei fabbisogni.

L'Ente ha predisposto un sistema proprio di valutazione online con garanzia di anonimato<sup>7</sup>, in grado di recepire i *feedback* provenienti dai partecipanti a conclusione del corso e a partire da questo Piano, nella sezione "Formazione Erogata" sono riportati i risultati dei monitoraggi finali con particolare attenzione alla soddisfazione rispetto ai contenuti dei corsi.

Il *follow up* rappresenta un utile elemento per la considerazione del lavoro realizzato e per valutare le azioni di miglioramento nelle attività successive.

Il sistema di monitoraggio mira a definire:

- Il grado di soddisfazione del partecipante rispetto alle attese e in riferimento alla qualità dell'azione formativa;
- Il livello di apprendimento del partecipante;

---

<sup>7</sup> Il "Questionario di rilevazione corso di formazione esterna" e "Questionario di rilevazione corso di formazione interna" sono realizzati e gestiti attraverso la piattaforma Microsoft Form.



- Il livello di partecipazione del personale ai percorsi formativi.

Dal 2025 sarà possibile per Direttori e Responsabili di Ufficio monitorare direttamente la fruizione dei percorsi formativi dei propri collaboratori accedendo all'area personale dell'applicativo già in uso nell'Ente per la gestione amministrativa del personale.

Questo per permettere monitoraggio costante sull'andamento della formazione nel corso dell'anno e per poter sollecitare – nel caso – il completamento della formazione avviata e non conclusa.

Annualmente l'Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere realizza degli incontri con Direttori e Responsabili di Ufficio per la valutazione dello stato di attuazione dei piani formativi individuali, a supporto dell'obiettivo di Performance in materia di formazione (obiettivo quantitativo di 40 ore all'anno) e per valutare le ricadute della formazione rispetto alla crescita professionale dei propri collaboratori.

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

*Triennio 2025-2027*

## **ALLEGATO 8**

**PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE E  
PER LA PARITÀ DI GENERE – GENDER EQUALITY PLAN**

**2025 - 2027**

# Piano triennale delle Azioni Positive e per la Parità di Genere

2025-2027



**introduzione**



## Contesto e organizzazione del Piano

---

Il Piano triennale delle Azioni Positive (PTAP e successivamente nel documento PAP) e per la Parità di Genere (Gender Equality Plan - GEP) 2025-2027 ha l'obiettivo di definire e promuovere le iniziative programmate da AreaScience Park per l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro.

Include attività e obiettivi relativi alle diverse aree tematiche quali: l'organizzazione del lavoro orientata a favorire la conciliazione con la vita privata, la realizzazione di un ambiente lavorativo in grado di promuovere il benessere del personale, la sensibilizzazione sul tema dell'inclusività, la promozione di un luogo di lavoro amico dell'ambiente che favorisca l'adozione di buone pratiche di sostenibilità ambientale, nonché la promozione della cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Nell'ottica di razionalizzare gli adempimenti che prevedono l'adozione del Piano delle Azioni Positive (PAP) e per la Parità di Genere (GEP), ci si è allineati sulla redazione di un documento unico, semplificato e coordinato, contenente il PAP, al cui interno si inserisce il GEP con il quale è strettamente collegato, unitamente agli obiettivi strategici, e monitorato tramite gli indicatori previsti.

Il documento, pur mantenendo peculiari e riconoscibili gli obiettivi a cui sottendono i due Piani, vuole rendere più semplice l'adozione e il monitoraggio delle attività e far emergere, quanto più possibile, il collegamento con gli altri documenti di programmazione dell'Ente. Con la recente introduzione normativa legata al PIAO è infatti definito che il PAP sia uno degli allegati allo stesso PIAO.

Gli **obiettivi** del presente Piano rispondono agli obiettivi strategici dell'Ente e li declina in azioni legate, principalmente, al capitale umano e agli ambienti di lavoro, in tema di sostenibilità e inclusività. Nello specifico, il Piano nelle sue linee generali viene proposto con l'intento di favorire la diffusione di un modello culturale inclusivo:

- ispirato al valore della pari dignità delle persone
- fondato sulla realizzazione delle pari opportunità
- orientato alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
- attento alla promozione del benessere anche psicofisico delle persone
- finalizzato a prevenire ogni forma di discriminazione diretta o indiretta
- impegnato a valorizzare le differenze per promuovere la parità di genere e superare gli stereotipi

## Quadro normativo

---

Il Piano delle Azioni Positive e per la Parità di Genere 2025-2027 presentato da Area Science Park e redatto ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (cd. *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*), rappresenta l'aggiornamento del Piano delle Azioni Positive (PAP) 2024-2026 così come previsto dalla Direttiva 2/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione, recante le *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”*.

Quest'ultimo è stato redatto alla luce di quanto disposto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di *“ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*. Il decreto introduce il ciclo di gestione della performance e stabilisce che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa debba includere, tra l'altro, il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Il presente documento per il triennio 2025-2027 è stato predisposto dall'Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere con il contributo del Gruppo di Lavoro creato nel 2023 per la sua redazione e con la supervisione del Comitato Unico di Garanzia (CUG).

All'interno del PAP si colloca l'aggiornamento del Piano per la Parità di Genere (Gender Equality Plan – GEP) quale documento programmatico che identifica, attraverso la definizione di specifiche azioni, la strategia per conseguire il benessere organizzativo e la parità di genere.

Il GEP costituisce, inoltre, il requisito di accesso richiesto dalla Commissione Europea per partecipare a tutti i bandi Horizon Europe (Programma quadro dell'Unione Europea per la ricerca e l'innovazione nel periodo 2021-2027).

A seguito dell'introduzione del nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) quale documento unico di programmazione e governance ad opera dell'art. 6 del decreto legge n. 80/2021, *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito nella legge del 6 agosto 2021, n. 113, il Piano delle Azioni Positive è stato integrato in questo strumento di programmazione dell'Ente.

Anche se le finalità del PAP e del GEP relativamente alla parità di genere sembrano coincidere, nelle azioni del PAP sono state incluse azioni rivolte ad altre finalità, quali il benessere lavorativo, l'inclusione di persone con disabilità e l'attenzione all'ambiente.

Pertanto, anche al fine di evitare la duplicazione di processi e documenti, si ritiene utile e funzionale organizzare un documento unico che costituisca l'integrazione di entrambi e dove il GEP possa risaltare nelle sue cinque aree tematiche di riferimento all'interno del PAP che prevede quindi un'azione in un contesto più generale.

## Comitato Unico di Garanzia (CUG) di Area Science Park

---

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) è un soggetto istituito dall'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, così modificato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183, attraverso il quale si intendono assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, la parità e le pari opportunità, prevedendo e contrastando qualsiasi forma di violenza fisica e psicologica, di molestia e di discriminazione, in via diretta o indiretta.

Il Comitato Unico di Garanzia di Area Science Park è stato istituito con disposizione n. 54 di data 3 maggio 2011 e nell'esercizio dei propri compiti (propositivi, consultivi e di verifica), opera in raccordo con il vertice dell'Amministrazione, avvalendosi delle risorse umane e degli strumenti operativi messi a disposizione dallo stesso Ente.

Con riferimento ai compiti di verifica, il CUG predisporrà una relazione entro il 30 marzo 2025, in ordine allo stato di attuazione del Piano Triennale di Azioni Positive e, in particolare, verranno analizzati i dati provenienti dall'Ufficio Risorse Umane sulla distribuzione del personale per genere e quelli raccolti attraverso l'indagine sul benessere organizzativo somministrata entro il mese di dicembre 2025, con particolare riguardo alle azioni che l'Amministrazione intende realizzare.

## Parità di Genere in Europa e in Italia

---

Negli ultimi decenni, la Commissione Europea ha dato un grande impulso al tema della parità di genere introducendo numerosi interventi finalizzati a favorire la riduzione del gap tra uomini e donne nel mondo del lavoro. Tra le tendenze incoraggianti sono state constatate un maggior numero di donne nel mercato del lavoro e progressi nell'acquisizione di una migliore istruzione e formazione. Ciò nonostante, finora, risulta che nessuno Stato membro abbia raggiunto la piena parità di genere; i progressi vanno a rilento e le disparità di genere, tuttavia, persistono a livello di retribuzioni, assistenza e pensioni, nelle posizioni dirigenziali e nella partecipazione alla vita politica e istituzionale.

Con la Presidenza di Ursula Von der Leyen, la Commissione Europea si è posta l'obiettivo di compiere progressi concreti e significativi entro il 2025, in linea con l'impegno di realizzare un'**Unione dell'uguaglianza**. In questo senso, tra le varie politiche messe in atto nell'ambito del Programma di Ricerca Horizon Europe (2021- 2027), c'è quella di richiedere alle istituzioni che vogliono accedere ai fondi del Programma di **dotarsi obbligatoriamente** di un Piano di Uguaglianza di Genere (**Gender Equality Plan- GEP**) a cominciare dall'anno **2022**.

L'**Indice sull'uguaglianza di genere 2024 europeo**<sup>1</sup> (con punteggio di 71,1 su 100) è migliorato dello 0,9%, rispetto all'anno precedente e fornisce la misura della grande disomogeneità esistente tra i vari paesi.

---

1) Fonte: European Institute for Gender Equality – EIGE. L'EIGE è un'Agenzia dell'UE con sede a Vilnius, istituita dal Consiglio dell'Unione europea dal 2006. Compito dell'Istituto è quello di promuovere la parità tra i sessi e combattere le discriminazioni di genere. <https://eige.europa.eu/gender-equality-index/2023>

Si passa dagli 82 punti della Svezia ai 57,5 della Romania. L'Italia, con un punteggio di 69,2 punti, si pone 2 punti sotto la media europea, dimostrando, comunque, un miglioramento di 1 punto rispetto al 2023 e di oltre 15 punti dal 2013.

La Commissione Europea, a marzo 2024, ha pubblicato il **report sulla parità di genere**<sup>2</sup> nell'Unione Europea. Nel rapporto, l'Osservatorio sull'istruzione e la formazione dell'UE ha ancora una volta evidenziato come **le donne superano gli uomini praticamente in tutte le statistiche sull'istruzione a livello dell'UE**. Nel 2024 la percentuale di donne che ottiene un livello di istruzione terziaria è del 48%, contro il 37% degli uomini.

Ciò **non ha tuttavia portato all'eliminazione, o alla riduzione, delle disparità occupazionali**, del divario retributivo di genere o della quota squilibrata del lavoro di cura.

Sempre nel mese di marzo dello scorso anno la Commissione europea ha avviato una **campagna per combattere gli stereotipi di genere**<sup>3</sup> incentrata su vari aspetti della vita, che interessano sia gli uomini che le donne, in occasione di scelte professionali, **condivisione di responsabilità** di assistenza e assunzione di decisioni. Si tratta di un obiettivo concreto della strategia per la parità di genere 2020-2025.

Nonostante le disparità ancora esistenti, negli ultimi decenni l'UE ha compiuto **notevoli progressi in materia di parità di genere**, grazie a: norme sulla parità di trattamento; l'inserimento della dimensione di genere in tutte le altre politiche (**gender mainstreaming**); provvedimenti specifici per la promozione della condizione femminile.

---

2) [2023 report on gender equality in the EU \(europa.eu\)](https://europa.eu)

3) [End Gender Stereotypes - Unione europea \(europa.eu\)](https://europa.eu)

Le disparità di genere, tuttavia, persistono, e nel mercato del lavoro le donne continuano a essere **sovrarappresentate** nei settori scarsamente retribuiti e **sottorappresentate** nelle posizioni con responsabilità decisionali.

Ciò rende molto più complesso alle donne partecipare attivamente nei processi decisionali e quindi incidere sulle scelte di politica della scienza e dell'innovazione. Per queste ragioni, **diverse politiche e programmi di finanziamento** dell'UE mirano a promuovere la parità di genere nella ricerca e nell'innovazione.

Questa richiesta della Commissione da un lato ha spinto le varie organizzazioni che vogliono partecipare al Programma Horizon Europe ad affrontare in modo sistemico ed integrato il tema della parità di genere, dall'altro ha offerto loro l'opportunità di **avviare una riflessione sullo stato delle cose nelle loro organizzazioni e ridefinire le proprie azioni** adottando un nuovo paradigma più equo ed inclusivo.

Anche l'**Agenda 2030**, il programma d'azione sottoscritto nel settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell'ONU prevede, tra i suoi 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile, l'Obiettivo 5 dedicato a *"Raggiungere, entro il 2030, l'uguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze"*.

Per quanto attiene a livello governativo, la tendenza è quella di seguire le linee tracciate dalla UE. Infatti, l'accesso ai finanziamenti dei programmi PNRR 4 del Ministero dell'Università e della Ricerca è consentito solo a quei soggetti che si siano dotati di un "Bilancio di genere", in analogia a quanto previsto da Horizon Europe, che Area Science Park ha adottato nel 2023.

---

4) [Microsoft Word - Linee Guida MUR PNRR M4C2](#)

## Contesto di Area Science Park

---

Il presente Piano è un documento programmatico che mira ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro per riequilibrare le possibili situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne, ma anche di inclusività e sostenibilità, e alla valorizzazione delle differenze che mirano ad un sostanziale miglioramento della qualità del lavoro. Il documento analizza e promuove azioni anche in relazione a quanto rilevato all'interno del documento "Bilancio di Genere 2024" approvato dall'Ente il 18/12/2024.

L'impegno per la sostenibilità di Area Science Park è stato rafforzato con l'adozione (a dicembre 2024) del Piano di Sostenibilità che fissa importanti obiettivi a lungo termine attraverso l'utilizzo delle proprie infrastrutture e attività di ricerca. Per quanto riguarda le modalità di lavoro il "Disciplinare per l'attuazione del Lavoro agile (Smart working) in Area Science Park" è stato adottato per la prima volta nel settembre 2020 e ha permesso, a conclusione dello stato di emergenza sanitaria, una rapida attuazione e la stipula degli accordi individuali per poter usufruire per il primo periodo, di due giornate di Lavoro Agile alla settimana e, dal 2024, di 9 giornate al mese. Il 94% dei dipendenti ha aderito all'accordo di Lavoro Agile.

Sono **215** i dipendenti alla data del 31/12/2024 dei quali **122 sono donne** (57%) e **93 uomini** (43%).

## Struttura del documento

---

### Obiettivi e aree tematiche

Area Science Park intende continuare, attraverso il presente Piano, ad attuare azioni volte al miglioramento del benessere di chi lavora all'interno dell'Ente e alla prevenzione, e rimozione, degli ostacoli alla piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro.

Il documento propone tre macro-obiettivi che si declinano nelle 5 Aree Tematiche (AT) indicate dalla Commissione Europea per la modulazione del Piano della Parità di Genere (GEP):

**Promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata**

#### **Area Tematica 1 (AT1):**

Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione

**AT1 – 2:** Promozione del benessere

**AT1 – 3:** Ambiente accessibile e inclusivo

**AT1 – 4:** Luogo di lavoro amico dell'ambiente

**Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità**

**AT2:** Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali

**AT3:** Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera

**AT5:** Integrazione della dimensione di genere nell'attività di ricerca, innovazione e divulgazione della cultura scientifica

**Promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione**

**AT4:** Violenza di genere e divulgazione sui temi delle pari opportunità

La struttura del Piano, costituito da schede sintetiche organizzate con indicatori verificabili rende il documento facilmente consultabile e aggiornabile sulla base dei monitoraggi annuali.

Per ciascuna delle Aree Tematiche sono stati individuati gli **obiettivi**, le **attività**, gli **strumenti** per realizzarle, i **referenti**, i **target**, il **cronoprogramma** e gli **indicatori di risultato** per il triennio 2025-2027. Per alcune azioni previste all'interno dell'Area Tematica 1 (AT1) si fornisce di seguito l'inquadramento relativo all'ambito e alla tematica di riferimento:

- AT1 – 2 Promozione del benessere
- AT1 – 3 Ambiente accessibile e inclusivo
- AT1 – 4 Luogo di lavoro amico dell'ambiente



## AT1 – 2 Promozione del benessere

La motivazione con cui il personale affronta il proprio lavoro va oltre la gratificazione stipendiale e i benefit. Oggi giorno, infatti, conoscere lo stato di benessere dei propri collaboratori e mantenere un clima sano e positivo diventa parte integrante della strategia di gestione organizzativa. Con il consolidarsi del lavoro da remoto, il mantenimento dello spirito di squadra e il rispetto dell'equilibrio tra lavoro e vita privata divengono fattori in grado di influire notevolmente sulla motivazione e, di conseguenza, sulla capacità di affrontare le sfide che l'Ente è chiamato a gestire nei prossimi anni.

Area Science Park, infatti, con l'acquisizione delle progettualità PNRR nel settore delle infrastrutture di ricerca e innovazione e dei grandi progetti a finanziamento europeo sta affrontando una nuova crescita in termini di attività e di personale. Si sta rapportando con il tema del lavoro intergenerazionale, puntando su un approccio capace di favorire il coinvolgimento e la collaborazione di persone con diverse esperienze e competenze. Per questo è fondamentale monitorare, con strumenti formali e informali e supportato dal CUG, il benessere organizzativo e a progettare azioni per migliorare il clima.



## AT 1 – 3 Luogo di lavoro accessibile e inclusivo

La sezione punta a valorizzare le risorse umane dell'Ente ponendole al centro delle azioni quotidiane. In particolar modo si è partiti da un'analisi sulle tematiche di maggior impatto per poter fruire di un ambiente (fisico e virtuale) aderente alle persone che operano all'interno dell'Amministrazione.

In coerenza con il Piano della Performance si è avvertita la necessità di individuare azioni concrete che garantiscano una maggiore e migliore inclusività. Sarà opportuno, in particolare, sensibilizzare il personale nella predisposizione dei documenti (come ad esempio Statuto, regolamenti, modelli ecc.) accessibili a tutta la popolazione con particolare attenzione agli ipovedenti, a chi è affetto da daltonismo o disturbi di attenzione. Questi dovrebbero essere redatti secondo criteri basati sull'inclusività e sul rispetto del genere. Allo stesso modo l'organizzazione di eventi, in presenza e/o online, così come le riunioni, soprattutto di carattere plenario, continuino ad essere svolti con il supporto della lingua dei segni (LIS) e in orari compatibili anche con il regime lavorativo di part-time, tenendo conto delle esigenze legate al rientro al lavoro del personale in maternità e incentivando, quanto più possibile, il ricorso a strumenti di flessibilità oraria. Garantire maggiore inclusività deve tradursi, per Area Science Park, in maggiore unione e benessere lavorativo del personale, con evidenti riflessi e risvolti anche dal punto di vista dell'efficienza e dell'efficacia lavorativa.



#### **AT 1 – 4 Promuovere un luogo di lavoro amico dell'ambiente e favorire l'adozione di buone pratiche di sostenibilità ambientale**

Questa sezione mira a promuovere la tutela dell'ambiente sul posto di lavoro, attraverso la formazione del personale di Area Science Park e degli insediati nei suoi due campus e l'incentivazione all'adozione di buone pratiche. La tutela dell'ambiente e la riduzione degli impatti vengono perseguite tramite azioni volte al contrasto degli sprechi, alla riduzione dei rifiuti e al loro corretto smaltimento e alla promozione di forme di mobilità sostenibile.

La riduzione degli sprechi potrà portare ad una riduzione dei costi, rispondendo ai doveri della Pubblica Amministrazione e dei dipendenti pubblici in termini di economicità ed efficienza.

Queste azioni, inoltre, si allineano anche al principio Do No Significant Harm (DNSH)<sup>5</sup> e a quanto recentemente inserito all'articolo 9 della Costituzione Italiana che ora, tra i Principi Fondamentali, prevede anche la tutela dell'ambiente, della biodiversità e degli ecosistemi nell'interesse delle future generazioni. Queste azioni sono in linea anche con la priorità indicata dal Piano di Sostenibilità dell'Ente (Trasformare il Parco in un modello di riferimento dal punto di vista ambientale: efficienza, fonti rinnovabili, uso delle risorse, tutela della biodiversità e adattamento al cambiamento climatico). Inoltre, il Piano Triennale 2025-2027 dell'Ente ha indicato come prioritaria l'efficienza energetica e ha programmato interventi rilevanti in merito al tema dell'efficienza energetica, oltre agli interventi tecnici su edifici, infrastrutture ed impianti già previsti nel Piano Triennale delle Opere. Un grande contributo lo possono fornire anche gli utenti finali adottando comportamenti ed abitudini virtuose finalizzate all'uso razionale dell'energia, obiettivo a cui può contribuire il presente Piano. Diffondere buone pratiche ed abitudini volte alla sostenibilità e alla tutela dell'ambiente sul posto di lavoro, nell'ambito dell'apprendimento continuo dei dipendenti, è un'azione che può avere degli impatti positivi molto significativi sull'intera società, al pari dell'educazione ambientale che viene svolta nelle scuole.

---

<sup>5</sup>) [Cos'è il principio DNSH | Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica \(mase.gov.it\)](https://www.mase.gov.it)

## Agenda ONU 2030<sup>6</sup>

Sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU, l'Agenda è costituita da 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – Sustainable Development Goals, SDGs – inquadrati all'interno di un programma d'azione più vasto costituito da 169 target o traguardi, ad essi associati, da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale entro il 2030.

### OBIETTIVI PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE



<sup>6</sup> [Transforming our world: the 2030 Agenda for Sustainable Development | Department of Economic and Social Affairs \(un.org\)](https://www.un.org/sustainabledevelopment/)

Gli obiettivi fissati per lo **sviluppo sostenibile** hanno una **validità globale**, riguardano e coinvolgono tutti i Paesi e le componenti della società, dalle imprese private al **settore pubblico**, dalla società civile agli operatori dell'informazione e cultura. Vi è sempre più la necessità di adottare un approccio integrato e misure concrete per affrontare un importante cambio di paradigma socioeconomico e le numerose e complesse sfide che ci coinvolgono.

Nello specifico, gli obiettivi e le azioni previste nel presente documento sono stati messi in relazione con i seguenti obiettivi dell'Agenda ONU 2030:

- L'obiettivo 3: Salute e benessere
- L'obiettivo 5: Parità di genere
- L'obiettivo 8: Lavoro dignitoso e crescita economica
- L'obiettivo 10: Ridurre le disuguaglianze
- L'obiettivo 11: Città e comunità sostenibili
- L'obiettivo 12: Consumo e produzione responsabili
- L'obiettivo 13: Lotta contro il cambiamento climatico
- L'obiettivo 15: Vita sulla Terra
- L'obiettivo 16: Pace, giustizia e istituzioni solide



Tavola con indicazioni degli obiettivi dell'Agenda ONU 2030 legati alle aree tematiche e agli obiettivi del PAP		GEP	Sustainable Development Goals
<b>Promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata</b>	<b>Area Tematica 1 - Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione</b>		
	OB1.01 Organizzazione del lavoro orientata a favorire la conciliazione con la vita privata	non attinente	 
	OB1.02 Realizzare un ambiente di lavoro in grado di promuovere il benessere del personale	non attinente	
	OB1.03 Realizzare ambienti accessibili e promuovere la consapevolezza e la sensibilità sul tema dell'inclusività	non attinente	  
	OB1.04 Promuovere un luogo di lavoro amico dell'ambiente e favorire l'adozione di buone pratiche di sostenibilità ambientale	non attinente	   
<b>Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità</b>	<b>Area Tematica 2 - Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali</b>		
	OB2.01 Miglioramento dei processi decisionali interni volto a una maggiore equità di genere; incremento della presenza femminile nelle posizioni apicali	attinente	 
	<b>Area Tematica 3 - Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera</b>		
	OB3.01 Garantire le pari opportunità nel processo decisionale relativo alle procedure di reclutamento del personale e nelle progressioni di carriera	attinente	
	OB3.02 Favorire la corretta rappresentanza di genere nel contesto del reclutamento del personale e nelle progressioni di carriera	attinente	
	<b>Area Tematica 5 - Integrazione della dimensione di genere nell'attività di ricerca, innovazione e divulgazione della cultura scientifica nei gruppi di lavoro</b>		
	OB5.01 Promozione di un maggiore equilibrio di genere nel personale assegnato a progetti di ricerca e sviluppo, innovazione e gruppi di lavoro	attinente	 
OB5.02 Integrazione della dimensione di genere nelle attività di ricerca e innovazione, e nelle attività di promozione della ricerca scientifica e della figura del ricercatore	attinente	 	
<b>Promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione</b>	<b>Area Tematica 4 - Violenza di genere e divulgazione sui temi delle pari opportunità</b>		
	OB4.01 Individuazione dei fenomeni di violenza di genere all'interno dell'ente	attinente	 
	OB4.02 Favorire la conoscenza degli strumenti utili al contrasto della violenza di genere e fornire adeguato sostegno per affrontare le situazioni critiche	attinente	 
	OB4.03 Sensibilizzazione di tutto il personale relativamente ai temi delle pari opportunità e della discriminazione di genere	attinente	 

**la dimensione  
di genere in  
Area Science Park**

Area Science Park svolge continuamente un monitoraggio attento sulla dimensione di genere all'interno della propria organizzazione. Le tabelle e i dati che seguono, aggiornati al 31/12/2024, fotografano la situazione nel terzo anno di adozione del Piano per la Parità di Genere.

## Ripartizione del personale per genere ed età nei livelli di inquadramento

La **tabella 1.1** evidenzia la ripartizione del personale per genere ed età nei livelli di inquadramento contrattuale.

Sul totale di **215 dipendenti** al 31/12/2024, **93 (43%) sono uomini** e **122 (57%) donne**.

Il totale dei dipendenti nel 2023 era 200, dei quali 83 uomini e 117 donne. Rispetto al 2023 gli uomini hanno avuto, nel 2024, un incremento di presenza pari al 4% mentre le donne del 2%. Rispetto all'età del personale, nel 2024 si evidenzia, nel ruolo dei Ricercatori nella fascia dai 31 ai 40 anni, un aumento del 3% per gli uomini e dell'1,6% per le donne.

Segue tabella suddivisa tra uomini e donne per genere, età e inquadramento lavorativo.

**TABELLA 1.1**

Classi di età	UOMINI					DONNE					TOTALE
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	
<i>Inquadramento</i>											
Direttore Generale									1		1
Direttore di Struttura/Sezione/Istituto (Tecnologo/Primo Tecnologo con incarico di Dirigente)			2	2	1				1		6
DirigenteTecnologo/di Ricerca				1				1	1		3
Tecnologo (I, II, III)	1	13	13	11		1	13	21	13	2	88
Ricercatore (I, II, III)		8	2				5	2	1		18
Funzionario Amministrativo		3	2	2	1	2	8	14	7		39
Collaboratore Amm. e Tecnico	1	3	7	10	1		3	7	15	1	48
Operatore Amm. e Tecnico			4	3	2		1		1	1	12
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>2</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>29</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>30</b>	<b>45</b>	<b>40</b>	<b>4</b>	<b>215</b>
<b>% SUL PERS. COMPLESSIVO</b>	<b>1%</b>	<b>13%</b>	<b>14%</b>	<b>13%</b>	<b>2%</b>	<b>1%</b>	<b>14%</b>	<b>21%</b>	<b>19%</b>	<b>2%</b>	<b>100%</b>



## Ripartizione del personale per genere, età e orario lavorativo

La **tabella 1.2** evidenzia la ripartizione dei dipendenti per **genere, età e tipologia di orario lavorativo**, suddivisi in tempo pieno o tempo parziale (part-time). Prendendo a riferimento il numero totale dei dipendenti (215) si evidenzia che la percentuale di personale in part-time sui 24 dipendenti che ne usufruiscono è pari al 11% del totale dei dipendenti. Del personale in part-time 21 sono donne (87,5%) e 3 sono uomini (12,5%). Rispetto al 2023 il numero di uomini che lavora in part-time è aumentato di una unità mentre, sul totale delle donne che ne usufruiscono, il numero è aumentato del 20% ed è riferito, in particolare, alla fascia di età dai 51 ai 60 anni.

Segue tabella suddivisa per uomini e donne, età e tipo di presenza se a tempo pieno o part time.

**TABELLA 1.2**

Classi di età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOT	%*	<30	da 31 a 40	da 41a 50	da 51 a 60	> di 60	TOT	%*
Tempo pieno	2	27	29	29	5	90	97%	2	27	36	33	3	101	83%
Part time >50%			1	2		3	3%		3	7	7	1	18	15%
Part time ≤50%						0		1		2			3	2%
<b>TOTALE</b>	<b>2</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>29</b>	<b>5</b>	<b>93</b>	<b>43%</b>	<b>3</b>	<b>30</b>	<b>45</b>	<b>40</b>	<b>4</b>	<b>122</b>	<b>57%</b>
<b>TOTALE %</b>	<b>2%</b>	<b>29%</b>	<b>32%</b>	<b>31%</b>	<b>5%</b>		<b>100%</b>	<b>2%</b>	<b>25%</b>	<b>37%</b>	<b>33%</b>	<b>3%</b>		<b>100%</b>

\*Le percentuali sono riferite agli uomini e alle donne, e non al totale dei dipendenti.

## Personale non dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio e genere

La **tabella 1.3** evidenzia la suddivisione del personale, non dirigenziale, per livello e titolo di studio.

Su **208** dipendenti presi in esame, **116 dipendenti**, pari al 55,7% sono in possesso di una laurea triennale o una laurea magistrale o vecchio ordinamento. Analizzando il possesso del titolo superiore alla laurea, il dottorato di ricerca, per ciascun genere si evidenzia un aumento del 33% rispetto al 2023 per gli uomini e del 9% per le donne. La percentuale degli uomini in possesso di un **titolo superiore alla laurea** è pari all'11,5%, ovvero il 2% in più rispetto al 2023, mentre quella delle donne è pari al 10,5%, in linea con l'anno precedente.

*Segue tabella del personale non dirigenziale suddiviso per genere e livello e titolo di studio.*

**TABELLA 1.3**

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	valori assoluti	%*	valori assoluti	%*	valori assoluti	%*
Inferiore al Diploma Superiore	5	6%	0	0%	5	2%
Diploma di scuola superiore	20	23%	21	18%	41	20%
Laurea	3	3%	8	7%	11	5%
Laurea Magistrale	36	41%	69	58%	105	50%
Dottorato di ricerca	24	27%	22	18%	46	22%
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>88</b>	<b>100%</b>	<b>120</b>	<b>100%</b>	<b>208</b>	<b>100%</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>-</b>	<b>95%</b>	<b>-</b>	<b>98%</b>	<b>-</b>	<b>97%</b>

\*Percentuali arrotondate per difetto e/o eccesso in presenza di numeri decimali e/o periodici.

## Conciliazione vita privata e lavorativa

Su **215** dipendenti, **93 uomini** e **122 donne**, il 94% usufruisce del Lavoro Agile e tutto il personale usufruisce di orari flessibili.

Tra i dipendenti 7 donne e 4 uomini hanno usufruito nel 2024 di permessi orari e/o giornalieri ai sensi della Legge 104/92 e 21 donne e 8 uomini hanno fruito di permessi orari per congedi parentali.

Sul totale dei permessi giornalieri richiesti ai sensi della Legge 104/92, il 90% è stato fruito da donne e il 10% dagli uomini, evidenziando un aumento del 6% di utilizzo della misura da parte degli uomini rispetto al 2023. Mentre la situazione si inverte sui permessi orari della medesima legge. L'80% è fruito dagli uomini e il 20% dalle donne, un aumento del 13% da parte degli uomini e una flessione del 12% sull'utilizzo della misura da parte delle donne, rispetto al 2023.

Per quanto riguarda il numero dei permessi orari e giornalieri per congedi parentali l'89% dei permessi sono stati usufruiti dalle donne e il l'11% dagli uomini, segnalando un aumento rispetto al 2023, di 7 punti percentuali per gli uomini e una diminuzione di utilizzo della misura, sempre di 7 punti, per le donne. La seguente tabella 1.4 evidenzia la fruizione dei permessi orari e giornalieri ai sensi della L. 104/1992 e i permessi orari e giornalieri per congedi parentali suddivisi per genere.

*Segue tabella di fruizione dei congedi parentali e permessi relativi alla legge 104/1992 suddivisi per genere.*

**TABELLA 1.4**

	<b>UOMINI</b> valori assoluti	<b>DONNE</b> valori assoluti	<b>TOTALE</b> valori assoluti
Numero permessi <b>giornalieri</b> L.104/1992 fruiti	16	152	168
Numero permessi <b>orari</b> L.104/1992 (n.ore) fruiti	356	94	450
Numero permessi <b>giornalieri</b> per congedi parentali fruiti	88	535*	623
Numero permessi <b>orari</b> per congedi parentali fruiti	0	150	150
<b>Totale Uomini e Donne che hanno usufruito di permessi</b>	<b>12</b>	<b>28</b>	<b>40</b>
<b>% del personale che usufruito dei permessi suddiviso Uomini e</b>	<b>13%</b>	<b>23%</b>	
<b>% SUL PERSONALE COMPLESSIVO</b>	<b>6%</b>	<b>13%</b>	<b>19%</b>

\* Inclusa la maternità obbligatoria.



# Piano delle Azioni Positive e per la Parità di Genere

## Legenda Acronimi:

**AMP:** Sezione Amministrazione e Personale **APS:** Sezione Affari Generali, Appalti, Processi e Sistemi Informativi

**CDA:** Consiglio di Amministrazione

**CUG:** Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni **DGE:** Direzione Generale

**DGE:** Direzione Generale

**GEP:** Gender Equality Plan

**GDL:** Gruppo di Lavoro

**GSP:** Istituto Gestione e Sviluppo Parco

**OPI:** Istituto Opere e Impianti

**PAP:** Piano delle Azioni Positive

**PST:** Struttura Gestione e Sviluppo del Parco Scientifico e Tecnologico

**PTA:** Piano Triennale di Attività

**RSPP:** Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione

**R&I:** Struttura Ricerca e Innovazione

**SIS:** Sistema Scientifico e dell'Innovazione del Friuli Venezia Giulia















# Macro Obiettivo

Promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata

## Area Tematica 1

## Area Tematica 1 – 1. Equilibrio vita privata / vita lavorativa e cultura dell'organizzazione












Le tabelle si sviluppano in Aree Tematiche per le quali sono stati individuati gli obiettivi, le attività, gli strumenti per realizzarle, i referenti, i target, il cronoprogramma e gli indicatori di risultato per il triennio 2025-2027.

Obiettivo	Attività	Strumento/Modalità di azione	Referenti	Target	Indicatori di risultato	2025	2026	2027
<b>OB1.01</b> ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ORIENTATA A FAVORIRE LA CONCILIAZIONE CON LA VITA PRIVATA  	Supporto al rientro al lavoro dopo la fruizione di alcuni istituti (es. congedo, maternità, aspettativa, malattia lunga, ecc.) finalizzato al benessere psicofisico e al corretto reinserimento lavorativo	Possibilità di avere un colloquio con l'Ufficio Risorse Umane finalizzato alla definizione delle modalità di rientro a seguito di prolungate assenze dal lavoro, fermo restando il colloquio operativo con i propri responsabili lavorativi	Ufficio Risorse Umane (AMP)	Personale Area Science Park	Effettuare il colloquio con almeno il 70% del personale in rientro a seguito di lunghe assenze			
	Mantenimento asilo nido aziendale con valutazione di azioni di miglioramento	Ufficio Servizi Generali (APS)	Personale Area Science Park, collettività	Mantenimento				
	Promuovere e favorire il ricorso al lavoro agile come strumento di conciliazione	Promozione di convenzioni per la fruizione di centri estivi, doposcuola	CUG	Personale Area Science Park	Attivazione di convenzioni e altri servizi utili alla conciliazione con la vita privata e pubblicazione delle stesse sull'intranet aziendale			
	Rendere il lavoro agile una modalità ordinaria di lavoro secondo la normativa vigente	Tutto l'Ente	Personale Area Science Park	Ottemperare agli obiettivi indicate nel PIAO				

 = Attività   
  = Mantenimento   
  = Attività e mantenimento   
  = Pianificazione

## Area Tematica 1 – 1. Equilibrio vita privata / vita lavorativa e cultura dell'organizzazione

Le tabelle si sviluppano in Aree Tematiche per le quali sono stati individuati gli obiettivi, le attività, gli strumenti per realizzarle, i referenti, i target, il cronoprogramma e gli indicatori di risultato per il triennio 2025-2027.

Obiettivo	Attività	Strumento/Modalità di azione	Referenti	Target	Indicatori di risultato	2025	2026	2027
<b>OB1.01</b> ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ORIENTATA A FAVORIRE LA CONCILIAZIONE CON LA VITA PRIVATA  	Sostegno alla conciliazione lavoro/ famiglia (genitorialità e cure familiari)	Infografica per una migliore la pianificazione delle riunioni coerente con la necessità di conciliazione tra lavoro e vita privata (rispetto del personale part time, rispetto orario di lavoro del CCNL, utilizzo degli strumenti informatici di pianificazione – es. non riunioni venerdì pomeriggio)	Gruppo di lavoro interservizi PAP Ufficio Comunicazione (DGE)	Personale Area Science Park	Realizzazione infografica, presentazione animata e diffusione all'interno dell'Ente			
		Sezione FAQ sulla Intranet degli strumenti disponibili ai dipendenti che favoriscano la conciliazione (gg/ore per congedi. L. 104, ecc), come strumento per favorire la fruizione di permessi in un'ottica di parità di genere	Ufficio Risorse Umane (AMP)	Dipendenti Area Science Park	Implementazione sezione FAQ e diffusione all'interno dell'Ente			
		Incontro informativo sulle misure a sostegno della genitorialità	Ufficio Risorse Umane (AMP) Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere (DGE)	Dipendenti Area Science Park	Organizzazione di un incontro/ evento/anno			



= Attività



= Mantenimento














= Attività e mantenimento

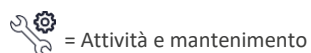
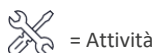


= Pianificazione

## Area Tematica 1 – 1. Equilibrio vita privata / vita lavorativa e cultura dell'organizzazione











Le tabelle si sviluppano in Aree Tematiche per le quali sono stati individuati gli obiettivi, le attività, gli strumenti per realizzarle, i referenti, i target, il cronoprogramma e gli indicatori di risultato per il triennio 2025-2027.

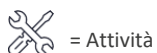
Obiettivo	Attività	Strumento/Modalità di azione	Referenti	Target	Indicatori di risultato	2025	2026	2027
<b>OB1.01</b> ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ORIENTATA A FAVORIRE LA CONCILIAZIONE CON LA VITA PRIVATA  	Sostegno alla conciliazione lavoro/famiglia (genitorialità e cure familiari)	Implementazione sezione FAQ sul regolamento dei sussidi che tenga conto delle nuove e diverse necessità e che sia redatto anche in un'ottica di genere	Comitato Sussidi	Dipendenti Area Science Park	Implementazione sezione FAQ e diffusione all'interno dell'Ente			
	Promozione del benessere organizzativo	Aggiornamento del piano spostamenti casa-lavoro integrato con analisi che tengano conto delle diverse necessità in considerazione delle questioni di genere e la conciliazione vita privata-lavoro	Mobility Manager	Personale Area Science Park	Aggiornamento del Piano spostamenti casa-lavoro			
		Raccolta sistematica di dati divisi per genere, propedeutici al bilancio di genere e/o ad altri strumenti strategici dell'Ente	AMP	Personale Area Science Park, collettività	Raccolta annuale di dati relativi alla dimensione di genere			



## Area Tematica 1 – 2. Promozione del benessere

Le tabelle si sviluppano in Aree Tematiche per le quali sono stati individuati gli obiettivi, le attività, gli strumenti per realizzarle, i referenti, i target, il cronoprogramma e gli indicatori di risultato per il triennio 2025-2027.

Obiettivo	Attività	Strumento/Modalità di azione	Referenti	Target	Indicatori di risultato	2025	2026	2027
<b>OB1.02</b> REALIZZARE UN AMBIENTE DI LAVORO IN GRADO DI PROMUOVERE IL BENESSERE DEL PERSONALE  	Valutazione dello stato di benessere del personale e individuazione di azioni di miglioramento	Indagine sul benessere organizzativo	Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere (DGE)	Personale Area Science Park	Somministrazione biennale del questionario			
	Favorire il cosiddetto “lifelong learning” la formazione durante tutto l’arco della vita professionale dei dipendenti	Piano Triennale di Formazione del Personale	Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere (DGE)	Personale Area Science Park	Almeno 2 monitoraggi annuali sull’attività di formazione del personale			
	Promozione di stili di vita attivi, attenti alla prevenzione sanitaria e al benessere psicofisico del personale	Piano Triennale di Formazione del Personale	Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere (DGE)	Personale Area Science Park	Realizzazione di almeno un’iniziativa formativa/informativa all’anno			



= Attività



= Mantenimento










= Attività e mantenimento



= Pianificazione

## Area Tematica 1 – 3. Ambiente accessibile e inclusivo

Le tabelle si sviluppano in Aree Tematiche per le quali sono stati individuati gli obiettivi, le attività, gli strumenti per realizzarle, i referenti, i target, il cronoprogramma e gli indicatori di risultato per il triennio 2025-2027.

Obiettivo	Attività	Strumento/Modalità di azione	Referenti	Target	Indicatori di risultato	2025	2026	2027
<b>OB1.03</b> REALIZZARE AMBIENTI ACCESSIBILI E PROMUOVERE LA CONSAPEVOLEZZA E LA SENSIBILITÀ SUL TEMA DELL'INCLUSIVITÀ 	Modalità di incontro, documenti e strumenti di comunicazione e informazione (modelli e documenti, sito internet, intranet, social ecc) accessibili e fruibili	Redazione vademecum e/o formazione per garantire l'accessibilità dei documenti da parte di tutto il personale e dalla collettività (es. pdf accessibile, collegamenti ipertestuali adeguati, scelta dei colori, infografiche, riquadro interprete LIS, video con voce parlata automatica ecc.)	Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere (DGE)  Ufficio Supporto al Sistema Imprenditoriale (GSI)	Personale Area Science Park, collettività	Almeno tre momenti formativi con personale specifico per aumentare il livello di accessibilità dell'Ente			
		Pubblicazione sull'intranet delle indicazioni necessarie alla corretta organizzazione di eventi/riunioni inclusivi (es. presenza di interpreti LIS, garantire un adeguato supporto informatico, sottotitoli, etc)	Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere (DGE) in collaborazione con il CUG	Personale Area Science Park, collettività	Pubblicazione sul sito intranet di una news dedicata alla realizzazione di riunioni in modalità inclusiva			



= Attività



= Mantenimento







= Attività e mantenimento

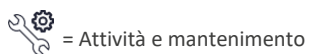
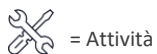


= Pianificazione

## Area Tematica 1 – 3. Ambiente accessibile e inclusivo








Le tabelle si sviluppano in Aree Tematiche per le quali sono stati individuati gli obiettivi, le attività, gli strumenti per realizzarle, i referenti, i target, il cronoprogramma e gli indicatori di risultato per il triennio 2025-2027.



Obiettivo	Attività	Strumento/Modalità di azione	Referenti	Target	Indicatori di risultato	2025	2026	2027
<p><b>OB1.03</b> REALIZZARE AMBIENTI ACCESSIBILI E PROMUOVERE LA CONSAPEVOLEZZA E LA SENSIBILITÀ SUL TEMA DELL'INCLUSIVITÀ</p> 	Edifici e spazi di Area Science Park progettati e/o adattati per renderli accessibili (barriere architettoniche, percorsi per ipovedenti, scelta dei colori, etc.)	Progettazione di nuovi edifici e/o adeguamento di quelli esistenti e riqualificazione degli spazi esterni dei Campus con attenzione alle diverse necessità in tema di accessibilità e di mobilità in autonomia	OPI Mobility Manager Ufficio Sostenibilità (GSP)	Personale Area Science Park, collettività	Creazione di un gruppo di lavoro con l'obiettivo di migliorare gradualmente l'accessibilità dei Campus in funzione delle specifiche destinazioni d'uso, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente anche in collaborazione con stakeholders esterni  Redazione di un report sullo stato dell'arte le soluzioni proposte			



## Area Tematica 1 – 3. Ambiente accessibile e inclusivo








Le tabelle si sviluppano in Aree Tematiche per le quali sono stati individuati gli obiettivi, le attività, gli strumenti per realizzarle, i referenti, i target, il cronoprogramma e gli indicatori di risultato per il triennio 2025-2027.

Obiettivo	Attività	Strumento/Modalità di azione	Referenti	Target	Indicatori di risultato	2025	2026	2027
<b>OB1.03</b> REALIZZARE AMBIENTI ACCESSIBILI E PROMUOVERE LA CONSAPEVOLEZZA E LA SENSIBILITÀ SUL TEMA DELL'INCLUSIVITÀ  	Inclusione del personale sulla base di attività di interesse per l'Ente partendo dall'ascolto del / della nuovo/a dipendente	Prevedere la presenza di un referente dell'Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere nelle Commissioni di selezione dedicate al reclutamento del personale con disabilità per supportare la Commissione e che, in risposta alle esigenze dell'Ente, possa agevolare l'eventuale collocazione lavorativa più idonea	Ufficio Risorse Umane (AMP)  Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere (DGE)	Personale Area Science Park, collettività	Presenza di un referente dell'Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere in una commissione dedicata al reclutamento di personale proveniente da liste di collocamento (disabilità)			
	Rendere consapevole tutto il personale dell'importanza dell'inclusività	Organizzazione di un evento/momento formativo per favorire la consapevolezza in tema di inclusività (lingua dei segni LIS, cena al buio, aperitivo silenzioso)	Ufficio valorizzazione Risorse Umane e Benessere (DGE) in collaborazione con il GDL sul tema dell'accessibilità	Personale Area Science Park	Realizzazione di un evento legato all'inclusività			

 = Attività   
  = Mantenimento   
  = Attività e mantenimento   
  = Pianificazione






## Area Tematica 1 – 4. Luogo di lavoro amico dell’ambiente

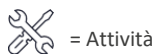
Le tabelle si sviluppano in Aree Tematiche per le quali sono stati individuati gli obiettivi, le attività, gli strumenti per realizzarle, i referenti, i target, il cronoprogramma e gli indicatori di risultato per il triennio 2025-2027.

Obiettivo	Attività	Strumento/Modalità di azione	Referenti	Target	Indicatori di risultato	2025	2026	2027
<b>OB1.04</b> PROMUOVERE UN LUOGO DI LAVORO AMICO DELL’AMBIENTE E FAVORIRE L’ADOZIONE DI BUONE PRATICHE DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE 	Promozione di una cultura antispreco	Installazione di erogatori di acqua potabile	Ufficio Sostenibilità (GSP) in collaborazione con Ufficio Impianti (OPI)	Personale Area Science Park, Ospiti dell’Ente	Esito (positivo o negativo) della valutazione economica/ finanziaria ed eventuale installazione			
		Sostituzione della fornitura di carta vergine per stampe e fotocopie con carta riciclata/ecologica	Ufficio Appalti e Ufficio Sistemi Informatici e Sviluppo Amministrazione Digitale (APS)	Personale Area Science Park	Sostituzione e utilizzo di carta riciclata ecologica e promozione dashboard dinamica per verifica consumi sulla intranet (almeno una news all’anno)			

## Area Tematica 1 – 4. Luogo di lavoro amico dell’ambiente

Le tabelle si sviluppano in Aree Tematiche per le quali sono stati individuati gli obiettivi, le attività, gli strumenti per realizzarle, i referenti, i target, il cronoprogramma e gli indicatori di risultato per il triennio 2025-2027.

Obiettivo	Attività	Strumento/Modalità di azione	Referenti	Target	Indicatori di risultato	2025	2026	2027
<p><b>OB1.04</b> PROMUOVERE UN LUOGO DI LAVORO AMICO DELL’AMBIENTE E FAVORIRE L’ADOZIONE DI BUONE PRATICHE DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE</p> 	Promozione di una cultura antispreco	Promozione e monitoraggio di azioni volte alla riduzione degli sprechi	<p>Ufficio Sostenibilità (GSP) in collaborazione con: Energy Manager Ufficio impianti (OPI)</p> <p>Ufficio Comunicazione e Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere (DGE)</p> <p>Ufficio Servizi Generali e Ufficio Sistemi Informatici e Sviluppo Amministrazione Digitale (APS)</p>	Personale Area Science Park	<p>Creazione di un gruppo di lavoro interno trasversale dedicato a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- produzione e diffusione nei Campus di infografiche sulle buone prassi per la riduzione degli sprechi e la corretta gestione dei rifiuti</li> <li>- monitoraggio dei risparmi ottenuti (CO2, alberi, energia) tramite il software Papercut installato nel 2023</li> <li>- realizzazione di una dashboard dinamica sulla Intranet per la comunicazione a tutto il personale dell’Ente dei risparmi ottenuti (Papercut, energia, etc)</li> <li>- evento informativo di divulgazione sulla sostenibilità ambientale legata ai luoghi di lavoro (cadenza biennale)</li> </ul>	  + evento		 + evento



= Attività



= Mantenimento









= Attività e mantenimento



= Pianificazione

## Area Tematica 1 – 4. Luogo di lavoro amico dell’ambiente








Le tabelle si sviluppano in Aree Tematiche per le quali sono stati individuati gli obiettivi, le attività, gli strumenti per realizzarle, i referenti, i target, il cronoprogramma e gli indicatori di risultato per il triennio 2025-2027.

Obiettivo	Attività	Strumento/Modalità di azione	Referenti	Target	Indicatori di risultato	2025	2026	2027
<b>OB1.04</b> PROMUOVERE UN LUOGO DI LAVORO AMICO DELL’AMBIENTE E FAVORIRE L’ADOZIONE DI BUONE PRATICHE DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE 	Promozione di comportamenti proattivi per il corretto conferimento e la riduzione dei rifiuti prodotti all’interno dell’Ente	Miglioramento delle attività di gestione della raccolta differenziata di: carta, plastica e vetro negli edifici dell’Ente e negli spazi comuni dei due Campus	Ufficio Servizi Generali (APS)  Ufficio Impianti (OPI)  Ufficio Sostenibilità (GSP)	Personale Area Science Park, Insediati, Ospiti dei campus	Esito (positivo o negativo) della valutazione economico/ finanziaria e delle modifiche da apportare a contratti esistenti, a verifiche e controlli sui rifiuti, ecc.	se positivo: 		
	Promozione di una cultura della mobilità sostenibile e dell’adozione di buone pratiche	Promozione delle azioni dell’Ente a supporto della mobilità condivisa (car pooling) e valutazione degli eventuali miglioramenti del trasporto pubblico locale in collaborazione con il gestore del servizio pubblico con attenzione anche alle persone con disabilità	Mobility Manager  Ufficio Sostenibilità (GSP)	Personale Area Science Park, Insediati	Divulgazione del monitoraggio annuale all’interno del Piano spostamenti casa-lavoro			

 = Attività    
  = Mantenimento    
  = Attività e mantenimento    
  = Pianificazione

## Area Tematica 1 – 4. Luogo di lavoro amico dell’ambiente

Le tabelle si sviluppano in Aree Tematiche per le quali sono stati individuati gli obiettivi, le attività, gli strumenti per realizzarle, i referenti, i target, il cronoprogramma e gli indicatori di risultato per il triennio 2025-2027.

Obiettivo	Attività	Strumento/Modalità di azione	Referenti	Target	Indicatori di risultato	2025	2026	2027
<b>OB1.04</b> PROMUOVERE UN LUOGO DI LAVORO AMICO DELL’AMBIENTE E FAVORIRE L’ADOZIONE DI BUONE PRATICHE DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE 	Promozione di una cultura della mobilità sostenibile e dell’adozione di buone pratiche	Garantire per gli utenti dei campus infrastrutture di ricarica per veicoli elettrici e biciclette efficienti e adeguate alle loro esigenze in entrambi i Campus, anche in collaborazione con stakeholders esterni	Mobility Manager  Ufficio Sostenibilità (GSP)  Ufficio Impianti (OPI)	Personale Area Science Park, Insediati, Ospiti dei campus	N. punti di ricarica attivi N. ricariche effettuate e dei kWh erogati			
		Favorire la mobilità ciclabile negli spostamenti casa lavoro in entrambi i Campus, anche in collaborazione con stakeholders esterni	Mobility Manager  Ufficio Sostenibilità (GSP)  Ufficio Opere e Sicurezza (OPI)  Ufficio Comunicazione (DGE)	Personale Area Science Park, Insediati, Ospiti dei Campus	Valutazione sul possibile miglioramento e implementazione delle infrastrutture esistenti Implementazione della grafica per il parcheggio delle biciclette			












# Macro Obiettivo 2

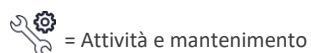
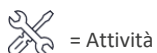
Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità.

## Area Tematica 2

## Area Tematica 2 – Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali

Le tabelle si sviluppano in Aree Tematiche per le quali sono stati individuati gli obiettivi, le attività, gli strumenti per realizzarle, i referenti, i target, il cronoprogramma e gli indicatori di risultato per il triennio 2025-2027.

Obiettivo	Attività	Strumento/Modalità di azione	Referenti	Target	Indicatori di risultato	2025	2026	2027
<b>OB2.01 MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI DECISIONALI INTERNI VOLTO A UNA MAGGIORE EQUITÀ DI GENERE; INCREMENTO DELLA PRESENZA FEMMINILE NELLE POSIZIONI APICALI</b>   	Promuovere e favorire il ricorso al lavoro agile come strumento di conciliazione	Monitoraggio e aggiornamento del PAP-GEP	Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere (DGE) in collaborazione con il CUG	Personale Area Science Park	Monitoraggio e aggiornamento del PAP-GEP			
		Aggiornamento del Bilancio di Genere	Valorizzazione Risorse Umane e Benessere (DGE)  AMP	Personale Area Science Park, collettività	Aggiornamento del Bilancio di Genere			
	Promozione continua di un'equa composizione di genere negli organi di governo dell'Ente e nelle posizioni apicali	Garantire un'equa rappresentanza di genere negli organi e nei comitati istituzionali	Direttore Generale	Personale Area Science Park, Stakeholder	Numero organi e comitati istituzionali con evidenza della composizione per genere			











## **Macro Obiettivo 2**

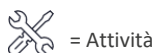
Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità.

# **Area Tematica 3**

### Area Tematica 3 – Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera

Le tabelle si sviluppano in Aree Tematiche per le quali sono stati individuati gli obiettivi, le attività, gli strumenti per realizzarle, i referenti, i target, il cronoprogramma e gli indicatori di risultato per il triennio 2025-2027.

Obiettivo	Attività	Strumento/Modalità di azione	Referenti	Target	Indicatori di risultato	2025	2026	2027
<b>OB3.01</b> GARANTIRE LE PARI OPPORTUNITÀ NEL PROCESSO DECISIONALE RELATIVO ALLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E NELLE PROGRESSIONI DI CARRIERA 	Garantire il rispetto di genere nelle composizioni delle commissioni per il reclutamento del personale e per le progressioni di carriera	Il bando di concorso deve prevedere nella composizione della commissione il rispetto del genere.  In caso di impossibilità del rispetto di genere, occorre darne motivazione nella disposizione di nomina	Direttore Generale	Personale Area Science Park, collettività	Numero commissioni/anno con evidenza della composizione per genere			
<b>OB3.02</b> FAVORIRE LA CORRETTA RAPPRESENTANZA DI GENERE NEL CONTESTO DEL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E DELLE PROGRESSIONI DI CARRIERA 	Formazione specialistica rivolta al personale dedicato alle attività di reclutamento	Formazione specialistica rivolta al personale coinvolto nelle segreterie delle commissioni per il reclutamento e per le progressioni di carriera e ai RUP	Ufficio Risorse Umane (AMP) in collaborazione con il CUG	Personale Area Science Park	Almeno un corso ogni due anni			



= Attività



= Mantenimento



= Attività e mantenimento



= Pianificazione








## **Macro Obiettivo 2**

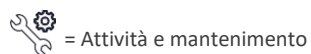
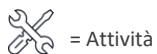
Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità.

# **Area Tematica 5**

## Area Tematica 5 - Integrazione della dimensione di genere nell'attività di ricerca, innovazione e divulgazione della cultura scientifica nei gruppi di lavoro

Le tabelle si sviluppano in Aree Tematiche per le quali sono stati individuati gli obiettivi, le attività, gli strumenti per realizzarle, i referenti, i target, il cronoprogramma e gli indicatori di risultato per il triennio 2025-2027.

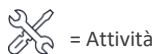
Obiettivo	Attività	Strumento/Modalità di azione	Referenti	Target	Indicatori di risultato	2025	2026	2027
<b>OB5.01</b> PROMOZIONE DI UN MAGGIORE EQUILIBRIO DI GENERE NEL PERSONALE ASSEGNATO A PROGETTI DI RICERCA E SVILUPPO, INNOVAZIONE E GRUPPI DI LAVORO  	Promozione dell'equilibrio di genere nella composizione dei gruppi di lavoro	Tutti i gruppi di lavoro interservizio dovranno garantire un'equa ripartizione di genere in modo che sia presente almeno un rappresentante di ogni genere in ciascun gruppo. Qualora ciò non fosse possibile dovrà essere debitamente giustificato il motivo nell'atto di nomina del gruppo di lavoro	Direttore Generale e Ufficio Pianificazione Strategica ed Internal Audit (DGE)	Personale Area Science Park	Almeno l'80% dei gruppi di lavoro ha un'equa ripartizione di genere			
				Ufficio Pianificazione Strategica e Internal Audit (DGE)	Personale Area Science Park	Revisione Istruzione operativa Linee Guida per la redazione e pubblicazione degli Ordini di Servizio (OdS)		



## Area Tematica 5 - Integrazione della dimensione di genere nell'attività di ricerca, innovazione e divulgazione della cultura scientifica nei gruppi di lavoro

Le tabelle si sviluppano in Aree Tematiche per le quali sono stati individuati gli obiettivi, le attività, gli strumenti per realizzarle, i referenti, i target, il cronoprogramma e gli indicatori di risultato per il triennio 2025-2027.

Obiettivo	Attività	Strumento/Modalità di azione	Referenti	Target	Indicatori di risultato	2025	2026	2027
<b>OB5.01</b> PROMOZIONE DI UN MAGGIORE EQUILIBRIO DI GENERE NEL PERSONALE ASSEGNATO A PROGETTI DI RICERCA E SVILUPPO, INNOVAZIONE E GRUPPI DI LAVORO  	Equa ripartizione di genere nella composizione dei team di progetto	Tutti i team di progetto dovranno avere un'equa ripartizione di genere in modo che sia presente almeno un rappresentante di ogni genere in ciascun gruppo di lavoro interservizi. Qualora ciò non fosse possibile il motivo dovrà essere debitamente giustificato nell'atto di nomina del gruppo di lavoro	Direttore Generale  Dirigenti Responsabili di ufficio	Personale Area Science Park	Almeno l'80% dei progetti in corso ha un'equa ripartizione di genere nella composizione del team di progetto			
	Equa ripartizione di genere nella composizione della Squadra di Emergenza di Area Science Park	La composizione della Squadra di Emergenza di Area Science Park deve avere un'equa ripartizione di genere	Direttore Generale  RSPP	Personale Area Science Park	Mantenimento ed eventuale incremento in ottica di parità di genere			



= Attività



= Mantenimento














= Attività e mantenimento



= Pianificazione

## Area Tematica 5 - Integrazione della dimensione di genere nell'attività di ricerca, innovazione e divulgazione della cultura scientifica nei gruppi di lavoro

Le tabelle si sviluppano in Aree Tematiche per le quali sono stati individuati gli obiettivi, le attività, gli strumenti per realizzarle, i referenti, i target, il cronoprogramma e gli indicatori di risultato per il triennio 2025-2027.

Obiettivo	Attività	Strumento/Modalità di azione	Referenti	Target	Indicatori di risultato	2025	2025	2027
<b>OB5.02</b> INTEGRAZIONE DELLA DIMENSIONE DI GENERE NELLE ATTIVITÀ DI RICERCA E INNOVAZIONE, E NELLE ATTIVITÀ DI PROMOZIONE DELLA RICERCA SCIENTIFICA E DELLA FIGURA DEL RICERCATORE  	Inclusione, compatibilmente con gli obiettivi del progetto, delle tematiche di genere all'interno dei progetti di ricerca e innovazione	Laddove compatibile con il tema del progetto, inclusione di tematiche di genere nel piano di lavoro delle attività di ricerca e innovazione	Project manager e personale coinvolto in attività di ricerca e innovazione	Personale Area Science Park	Progetti che prendono in considerazione le questioni di genere all'interno delle loro attività: minimo 30% dei progetti			
	Valorizzazione della presenza femminile nel mondo della ricerca all'interno delle manifestazioni che ne promuovono le professioni	Equo bilanciamento di genere del personale coinvolto in iniziative di promozione della figura del ricercatore (p.es. notte dei ricercatori)	Ufficio Comunicazione e Ufficio Relazioni Internazionali (DGE)	Grande Pubblico	Equilibrio di genere del personale coinvolto in attività di divulgazione della figura del ricercatore			
		Area Science Park partecipa alla Giornata internazionale delle donne e ragazze nella scienza	Ufficio Comunicazione e Ufficio Relazioni Internazionali (DGE)	Grande Pubblico	Partecipazione alla Giornata internazionale delle donne e ragazze nella scienza			



= Attività



= Mantenimento











= Attività e mantenimento

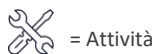


= Pianificazione

## Area Tematica 5 - Integrazione della dimensione di genere nell'attività di ricerca, innovazione e divulgazione della cultura scientifica nei gruppi di lavoro

Le tabelle si sviluppano in Aree Tematiche per le quali sono stati individuati gli obiettivi, le attività, gli strumenti per realizzarle, i referenti, i target, il cronoprogramma e gli indicatori di risultato per il triennio 2025-2027.

Obiettivo	Attività	Strumento/Modalità di azione	Referenti	Target	Indicatori di risultato	2025	2026	2027
<b>OB5.02</b> INTEGRAZIONE DELLA DIMENSIONE DI GENERE NELLE ATTIVITÀ DI RICERCA E INNOVAZIONE, E NELLE ATTIVITÀ DI PROMOZIONE DELLA RICERCA SCIENTIFICA E DELLA FIGURA DEL RICERCATORE   	Proporre l'inserimento della promozione della parità di genere tra le attività del SiS FVG	Proposta agli altri enti partner del SiS FVG e alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia di includere il tema della parità di genere nelle attività previste dal coordinamento	Ufficio Comunicazione (DGE)  Ufficio Sviluppo e Gestione Progetti (R&I)	Enti pubblici di ricerca del Friuli Venezia Giulia	Proposta di Area Science Park per l'introduzione della parità di genere nelle tematiche SiS FVG			
	Valorizzazione delle attività delle donne ricercatrici	Le attività di comunicazione relative al Parco sottolineeranno l'apporto dato dalle donne nelle attività di R&S	Ufficio Comunicazione e Ufficio Stampa e Multimedia (DGE)	Residenti nel parco Grande pubblico	Prevedere nel Piano di comunicazione delle attività del Parco la valorizzazione del lavoro delle donne in ambito R&S attraverso interviste o video			



= Attività



= Manutenimento



= Attività e mantenimento



= Pianificazione









# Macro Obiettivo 3

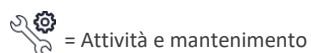
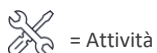
Promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione

## Area Tematica 4

## Area Tematica 4 – Violenza di genere e divulgazione sui temi delle pari opportunità









Le tabelle si sviluppano in Aree Tematiche per le quali sono stati individuati gli obiettivi, le attività, gli strumenti per realizzarle, i referenti, i target, il cronoprogramma e gli indicatori di risultato per il triennio 2025-2027.

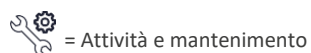
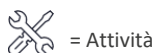
Obiettivo	Attività	Strumento/Modalità di azione	Referenti	Target	Indicatori di risultato	2025	2026	2027
<b>OB4.01</b> INDIVIDUAZIONE DEI FENOMENI DI VIOLENZA DI GENERE ALL'INTERNO DELL'ENTE  	Monitoraggio sulle situazioni di violenza fisica o psicologica	Punto di ascolto/counselling	Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere (DGE)	Personale Area Science Park	Attivazione del punto di ascolto/ counselling con un professionista esterno			
		Pubblicazione sul sito istituzionale/Intranet dell'Ente del numero verde 1522, utilizzando il format a cura del Dipartimento per le Pari Opportunità	Ufficio Comunicazione e Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere (DGE)	Personale Area Science Park	Pubblicazione del numero verde sul sito/ intranet dell'Ente, mantenimento in evidenza			



## Area Tematica 4 – Violenza di genere e divulgazione sui temi delle pari opportunità









Le tabelle si sviluppano in Aree Tematiche per le quali sono stati individuati gli obiettivi, le attività, gli strumenti per realizzarle, i referenti, i target, il cronoprogramma e gli indicatori di risultato per il triennio 2025-2027.


Obiettivo	Attività	Strumento/Modalità di azione	Referenti	Target	Indicatori di risultato	2025	2026	2027
<b>OB4.02</b> FAVORIRE LA CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI UTILI AL CONTRASTO DELLA VIOLENZA DI GENERE E FORNIRE ADEGUATO SOSTEGNO PER AFFRONTARE LE SITUAZIONI CRITICHE  	Favorire il riconoscimento della violenza in tutte le sue forme	Azioni di formazione e pubblicazione sulla intranet di iniziative volte al riconoscimento delle varie forme di violenza, al rispetto del genere, alla rimozione delle discriminazioni e alla promozione delle pari opportunità anche per contrastare stereotipi e pregiudizi	Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere (DGE) in collaborazione con il CUG	Personale Area Science Park, collettività	Almeno un corso/anno  Inserimento delle informazioni sui corsi e continuo aggiornamento			
		Sportello anti-violenza presso i due Campus di Area Science Park in collaborazione con un centro anti-violenza aperto alle donne che lavorano nei due Campus (Area Science Park e insediati)	DGE Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere (DGE) in collaborazione con il CUG	Personale Area Science Park	Presenza sportello due volte al mese presso i Campus di Area Science Park			



## Area Tematica 4 – Violenza di genere e divulgazione sui temi delle pari opportunità

Le tabelle si sviluppano in Aree Tematiche per le quali sono stati individuati gli obiettivi, le attività, gli strumenti per realizzarle, i referenti, i target, il cronoprogramma e gli indicatori di risultato per il triennio 2025-2027.

Obiettivo	Attività	Strumento/Modalità di azione	Referenti	Target	Indicatori di risultato	2025	2026	2027
<b>OB4.03 SENSIBILIZZAZIONE DI TUTTO IL PERSONALE RELATIVAMENTE AI TEMI DELLE PARI OPPORTUNITÀ E DELLA DISCRIMINAZIONE DI GENERE</b>   	Realizzazione di una campagna di sensibilizzazione attraverso i canali di comunicazione istituzionale finalizzati al rispetto di una cultura di genere	Pubblicazione del PAP e promozione sulla Intranet e sul sito istituzionale	Ufficio Comunicazione e Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere (DGE)	Personale Area Science Park, collettività	Pubblicazione sul sito istituzionale e sull'intranet e promozione di news e post relativi al PAP			
		Interviste, testimonianze, podcast, video	Ufficio Comunicazione Ufficio Stampa e Multimedia Ufficio Relazioni Internazionali (DGE)	Tutti i fruitori dei canali istituzionali	1) Realizzazione di 2 interviste video 2) Realizzazione di un video 3) Evento pubblico STEM e parità di genere (2026)	  + evento		

 = Attività    
  = Mantenimento    
  = Attività e mantenimento    
  = Pianificazione

# Piano triennale delle Azioni Positive e per la Parità di Genere 2025 – 2027 dell'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste - Area Science Park

Adottato con deliberazione n.4 del Consiglio di Amministrazione di data 24 gennaio 2025

A cura dell'Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere



## CONTATTI E INFORMAZIONI

Area Science Park  
Padriciano, 99 | 34149 Trieste | Italia

☎ +040 3755111

✉ [urp@areasciencepark.it](mailto:urp@areasciencepark.it)

[www.areasciencepark.it](http://www.areasciencepark.it)

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

*Triennio 2025-2027*

**ALLEGATO 9**

**ORGANIGRAMMA**

