

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 Agenzia Nazionale per la Meteorologia e Climatologia ItaliaMeteo

### Sommarrio

|                                                                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| PREMESSA.....                                                                                                               | 3  |
| SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AGENZIA E PROFILO STRUTTURALE .....                                                       | 4  |
| 1.1 <i>Profilo strutturale e inquadramento istituzionale dell'Agenzia Italia Meteo</i> .....                                | 5  |
| 1.2 <i>Approfondimenti in merito al profilo e contesto normativo</i> .....                                                  | 6  |
| 1.3 <i>Funzioni e organizzazione dell'Agenzia ItaliaMeteo</i> .....                                                         | 8  |
| 1.4 <i>Valutazione della performance</i> .....                                                                              | 11 |
| 1.5 <i>Il contesto e le attività operative dell'Agenzia ItaliaMeteo</i> .....                                               | 11 |
| SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....                                                               | 14 |
| 2.1 <i>Sottosezione di programmazione - Valore pubblico</i> .....                                                           | 14 |
| 2.2 <i>Le principali linee strategiche e la successiva declinazione di obiettivi operativi e target ..</i>                  | 19 |
| 2.3 <i>Gli obiettivi prioritari "operativi" dell'Agenzia, gli indicatori, i metodi di calcolo e i target definiti</i> ..... | 22 |
| 2.4 - <i>Sottosezione di programmazione - Performance</i> .....                                                             | 29 |
| 2.5 <i>Struttura organizzativa dell'Agenzia Italia-Meteo</i> .....                                                          | 33 |
| 2.6 <i>Personale e reclutamento</i> .....                                                                                   | 33 |
| 2.7 <i>Pianificazione delle azioni positive in tema di personale</i> .....                                                  | 35 |
| 2.8 <i>Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza</i> .....                                           | 38 |
| 2.9 <i>Attori e strumenti della strategia di prevenzione della corruzione</i> .....                                         | 41 |
| 2.10 <i>Processo e modalità di predisposizione della sezione rischi corruttivi e trasparenza</i> .....                      | 45 |
| 2.11 <i>Analisi del contesto dell'Agenzia e valutazione di impatto</i> .....                                                | 46 |
| 2.12 <i>Impatto del contesto esterno</i> .....                                                                              | 47 |
| 2.12 <i>Analisi del contesto interno e valutazione di impatto</i> .....                                                     | 48 |
| 2.13 <i>Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti</i> .....                                 | 49 |
| 2.14 <i>Valutazione del rischio</i> .....                                                                                   | 51 |
| 2.15 <i>Trattamento del rischio</i> .....                                                                                   | 53 |
| 2.16 <i>Pianificazione 2025-2027</i> .....                                                                                  | 53 |
| 2.17 <i>Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio</i> .....                                   | 60 |
| 2.18 <i>Misure di carattere specifico</i> .....                                                                             | 68 |
| 2.19 <i>Trasparenza</i> .....                                                                                               | 70 |
| 2.20 <i>Le pubblicazioni e l'accessibilità</i> .....                                                                        | 71 |
| 2.21 <i>Pubblicazioni e trattamento dei dati</i> .....                                                                      | 72 |
| 2.22 <i>Violazioni per specifici obblighi di trasparenza</i> .....                                                          | 73 |

---

|                                                                                                    |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <i>2.23 Posta elettronica certificata .....</i>                                                    | <i>73</i> |
| <i>2.24 Monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza.....</i>                                     | <i>73</i> |
| <i>2.25 Responsabilità e sanzioni.....</i>                                                         | <i>74</i> |
| <i>2.26 Aggiornamento e modifiche della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO .....</i> | <i>74</i> |
| SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....                                                   | 76        |
| <i>3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa.....</i>                           | <i>76</i> |
| <i>3.2 Organigramma attuale .....</i>                                                              | <i>76</i> |
| <i>3.3. Organigramma a regime e struttura organizzativa .....</i>                                  | <i>77</i> |
| <i>3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile .....</i>                  | <i>79</i> |
| <i>3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale.....</i>       | <i>87</i> |
| <i>3.4 Formazione del personale.....</i>                                                           | <i>89</i> |
| SEZIONE 4. MONITORAGGIO .....                                                                      | 91        |

## PREMESSA

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è il documento unico di programmazione che, ai sensi dell'art. 6 del Decreto-legge n. 80/2021, convertito nella Legge n. 113/2021 e in base a quanto previsto dal D.P.R. 24 giugno 2022, n. 811 e dal DM 132 del 30 giugno 2022 raggruppa in un unico documento, in un'ottica di semplificazione, i seguenti atti di programmazione:

1. Piano della performance
2. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)
3. Piano organizzativo del lavoro agile
4. Piano triennale dei fabbisogni di personale
5. Piano delle azioni positive

Va altresì evidenziato che tali indicazioni sono rivolte alle amministrazioni pubbliche con più di cinquanta dipendenti mentre per quelle con non più di cinquanta dipendenti il DM 132/2022 prevede delle modalità semplificate di redazione del documento di programmazione integrata (art. 6 del DM citato).

Obiettivo del PIAO è assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso. Sul piano sostanziale, il PIAO rappresenta la sintesi entro cui sono ricondotte da un lato le finalità istituzionali e la mission pubblica e, dall'altro, l'organizzazione e le azioni dell'Agenzia, in funzione del soddisfacimento dei bisogni generali e collettivi.

Poiché il PIAO deve necessariamente tenere conto delle finalità istituzionali e dei risultati connessi agli obiettivi e alle strategie date all'Agenzia dal Comitato di Indirizzo (nel seguito definito come "Comitato"), il presente documento fa riferimento anche al Piano annuale 2025 e triennale 2025-2027 delle attività dell'Agenzia, (nel seguito denominato PTA 2025), predisposto dal Direttore dell'Agenzia e approvato dal Comitato di Indirizzo per la meteorologia e climatologia in data 23/10/2024.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente, ed è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il presente aggiornamento tiene conto del CCNL del comparto Funzioni Centrali per il Triennio 2022-2024, sottoscritto il 27 gennaio 2025.

Il PIAO dell'Agenzia ItaliaMeteo è articolato in quattro sezioni corrispondenti a quelle di cui al DM 30 giugno 2022: 1) Scheda anagrafica dell'amministrazione; 2) Valore Pubblico, performance e anticorruzione; 3) Organizzazione e capitale umano; 4) Monitoraggio. Dopo l'adozione del Direttore dell'Agenzia, il PIAO viene pubblicato sul sito internet dell'Agenzia, nella sezione "Amministrazione trasparente".

---

## **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AGENZIA E PROFILO STRUTTURALE**

AGENZIA NAZIONALE PER LA METEOROLOGIA E CLIMATOLOGIA ITALIA METEO - Sede legale e operativa: Viale Aldo Moro 44, 40127 Bologna

Telefono: 051-5273123 - Direttore: Carlo Cacciamani - PEC: [italiameteo@legalmail.it](mailto:italiameteo@legalmail.it)

Sito Internet Istituzionale: [www.agenziaitaliameteo.it](http://www.agenziaitaliameteo.it)

Canale LinkedIn: [www.linkedin.com/company/agenziaitaliameteo/](http://www.linkedin.com/company/agenziaitaliameteo/)

Partita IVA: 04117231201 - Codice fiscale: 91449310373

## 1.1 Profilo strutturale e inquadramento istituzionale dell'Agenzia Italia Meteo

Lo stato della meteorologia in Italia è caratterizzato da una grande ricchezza di idee e di servizi e prodotti, realizzati da un ampio spettro di istituzioni che operano nel settore. Tale ricchezza, cresciuta molto celermente e prodotta da diverse eccellenze, si è realizzata purtroppo con scarso coordinamento tra i diversi "attori", in mancanza di un adeguato sforzo di governance centrale che ponesse delle regole di comportamento, ad esempio negli standard di monitoraggio, nella gestione della manutenzione delle reti osservative meteorologiche, nella realizzazione dei servizi nonché nelle altre diverse filiere di attività che caratterizzano l'attività meteorologica operativa. L'attuale assetto meteorologico italiano, composto dalle diverse realtà presentate finora, sia a livello nazionale sia locale, manifesta numerose problematiche e scarsa capacità di coordinamento che riverberano poi in una difformità anche dei prodotti "a valle" che derivano dalla meteorologia, nei diversi settori di applicazione. Uno su tutti è certamente anche quello che caratterizza la gestione delle reti di misura e del conseguente uso dei dati, oggi ancora frammentato tra i diversi "attori" e che si riflette poi nell'adozione di diversi standard di misura ed archiviazione, difforni specifiche per la manutenzione, dispendio di risorse.

Per far fronte a queste problematiche lo Stato italiano ha provveduto all'istituzione dell'Agenzia per la Meteorologia e Climatologia (ItaliaMeteo), in seguito definita anche AIM, attraverso la Legge 27/12/2017, n. 205 (art. 1, commi 549-561) come misura per rafforzare e razionalizzare l'azione nazionale nei settori delle previsioni meteorologiche, climatiche e marine. La stessa norma ha anche previsto la costituzione del "Comitato d'indirizzo per la meteorologia e la climatologia" con il compito di garantire la rappresentanza dell'Italia al centro Europeo per le previsioni meteorologiche a breve termine (ECMWF) nonché di svolgere funzioni di indirizzo e vigilanza dell'attività dell'Agenzia.

Coi successivi atti di "governance" quali lo Statuto, (annesso al DPCM 24 settembre 2020) e il Regolamento di funzionamento dell'Agenzia, approvato con DPR 15 ottobre 2020, n. 186, sono state altresì stabiliti un primo quadro generale di compiti e di organizzazione interna ed anche le modalità con cui l'AIM si dovrà relazionare con gli Enti Meteo, ovvero le strutture già operanti nel territorio nazionale e regionale nel settore della Meteo-climatologia.

Il Direttore dell'Agenzia è stato nominato, una prima volta, con il DPR del 16 settembre 2021, e successiva efficacia contrattuale da maggio 2022, data in cui ha avuto efficacia il primo contratto siglato col MUR. Il 24 gennaio 2023, a causa delle procedure del sistema di spoil system, è "decaduto ed è stato rinominato nel febbraio 2023, con successiva efficacia di contratto da giugno 2023. Il frazionamento di incarichi ha definito per l'Agenzia, ovvero per il Direttore medesimo, un dilazionamento delle attività e non poche criticità organizzative e gestionali, determinando di fatto un'operatività altalenante e non effettiva dal momento della sua istituzione (ovvero dalla data di pubblicazione dello statuto e del regolamento entrambe fine 2020). Attualmente tale incarico, nonostante la cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite di età ordinamentale, è stato mantenuto dal Direttore, a seguito dell'indicazione del Ministero dell'Università e della Ricerca, alla luce del parere ricevuto dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, che il Dott. Carlo Cacciamani, Direttore

dell'Agenzia "ItaliaMeteo", che consentiva il proseguimento a titolo gratuito dell'incarico, sino al 31 marzo 2025.

L'Agenzia ha il compito di svolgere le mansioni tipiche di un servizio meteo nazionale, da attuarsi in sinergia e coordinando gli Enti Meteo descritti in precedenza. Nel dettaglio, i compiti principali dell'Agenzia, come si evince da quanto espresso dalla Legge n. 205/2017, sono:

- a) l'elaborazione, sviluppo, realizzazione e distribuzione di prodotti e servizi per la previsione, la valutazione, il monitoraggio e la sorveglianza meteorologica e meteo-marina,
- b) l'omogeneizzazione dei linguaggi e dei contenuti, anche ai fini di una efficace informazione alla popolazione;
- c) l'approfondimento della conoscenza anche attraverso la promozione di specifiche attività di ricerca e sviluppo applicate nel campo delle previsioni globali e ad area limitata del sistema terra;
- d) la realizzazione, sviluppo e gestione di reti convenzionali e non, sistemi e piattaforme di interesse nazionale per l'osservazione e la raccolta di dati, per le telecomunicazioni e per la condivisione, l'interoperabilità e l'interscambio di dati e informazioni;
- e) l'elaborazione, sviluppo e distribuzione di prodotti e servizi climatici;
- f) la comunicazione, informazione, divulgazione e formazione, anche post-universitaria;
- g) la partecipazione ad organismi, progetti e programmi, anche di cooperazione, europei ed internazionali in materia di meteorologia e climatologia;
- h) la promozione di attività di partenariato con soggetti privati.
- i) I prodotti e servizi che l'AIM dovrà rendere disponibili, operando come detto in stretto contatto con gli Enti Meteo, potranno offrire un più coordinato e solido supporto al sistema di allerta nazionale per il rischio meteo-idrogeologico e idraulico, per l'attuazione del piano sull'agricoltura di precisione e delle misure di mitigazione e di adattamento ai cambiamenti climatici.
- j) la fornitura di standard uniformi e ottimali per le reti osservative, stabilendo attraverso un processo concertato i criteri tecnologici di qualità, di frequenza di acquisizione temporale e risoluzione spaziale degli stessi; dovrà concordare le modalità di trasmissione e di scambio dei dati, le policy da utilizzare per renderli disponibili al parco vastissimo di utenti, pubblici e privati, che li richiedono con crescente necessità.

L'Agenzia ItaliaMeteo si sta inoltre strutturando per disporre di piattaforme per l'archiviazione, la visualizzazione e la distribuzione dei dati, nonché di infrastrutture di calcolo per poter utilizzare e modellistiche previsionali in ambito meteorologico, climatologico e meteomarinario.

## 1.2 Approfondimenti in merito al profilo e contesto normativo

Il contesto normativo dell'Agenzia ItaliaMeteo trova disciplina, come precedentemente citato, nel comma 558 dell'art. 1 della legge di bilancio 2018 (L.205/2017). Prima di richiamare il contenuto di tale disposizione, occorre ricordare che la stessa fa parte di un blocco di disposizioni (commi da 549 a 561) che ha previsto l'istituzione:

- del Comitato di indirizzo per la meteorologia e la climatologia, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, quale organo di indirizzo nazionale delle politiche di settore;

- dell'Agenzia nazionale per la meteorologia e la climatologia "Italia Meteo", con sede a Bologna, sottoposta ai poteri di indirizzo e di vigilanza tecnico-scientifica del Comitato.

Nel dettaglio, il comma 549 ha previsto l'istituzione del citato Comitato di indirizzo per la meteorologia e la climatologia "per rafforzare e razionalizzare l'azione nazionale nei settori della meteorologia e della climatologia, potenziando la competitività italiana e la strategia nazionale in materia, e per assicurare la rappresentanza unitaria nelle organizzazioni internazionali di settore" e ne ha disciplinato la composizione.

In attuazione del disposto recato dal comma 549, successivamente, con il D.P.C.M. 11 aprile 2018 si è provveduto alla costituzione del Comitato di indirizzo per la meteorologia e la climatologia.

Il comma 549 dispone che il Comitato sia composto da tredici esperti del settore, di cui uno designato dal Capo del Dipartimento della protezione civile della Presidenza del Consiglio dei ministri, uno dal Ministero della difesa, uno dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, uno dal Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, uno dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, uno dal Ministero dello sviluppo economico, uno dal Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo e sei in rappresentanza delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano, designati dalla Conferenza Stato-Regioni.

Lo stesso comma ha altresì stabilito che il Comitato assicura la rappresentanza dell'Italia al Consiglio del Centro europeo per le previsioni meteorologiche a medio termine per il tramite dei componenti designati dal Ministero della difesa e dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca. Il Centro europeo per le previsioni meteorologiche a medio termine (ECMWF) è un'organizzazione intergovernativa, istituita nel 1975, che opera sia come centro di ricerca, sia come ente operativo produttore di previsioni meteo globali cedute agli Stati per finalità nazionali, sia strategico-militari che civili. Il centro è composto da 22 Stati membri (tra cui l'Italia), coadiuvati da 12 Stati cooperanti. L'organo di governo dell'ECMWF è il Consiglio, composto da rappresentanti degli Stati membri. Si ricorda, in proposito, che con la legge 27 novembre 2017, n. 170 è stato ratificato ed eseguito l'Accordo tra il Governo della Repubblica italiana e il Centro europeo per le previsioni meteorologiche a medio termine concernente i locali del Centro situati in Italia fatto a Reading il 22 giugno 2017.

Tale Accordo ha previsto il trasferimento in Italia, per la precisione nei locali del Tecnopolo di Bologna, del Data center dell'ECMWF. Tale evento ha reso "più urgente la necessità di una razionalizzazione e riconduzione ad unità del sistema meteorologico nazionale, oggi in capo a diversi attori pubblici, dislocati su diversi livelli territoriali, anche al fine di garantire al nostro Paese una rappresentanza unitaria nei rapporti internazionali".

Il successivo comma 551, per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti conoscitivi, tecnico-scientifici e di responsabilità operativa nel campo della meteorologia e climatologia, fatte salve le specifiche competenze delle Forze armate per gli aspetti riguardanti la difesa e la sicurezza nazionale, ha previsto l'istituzione dell'Agenzia nazionale per la meteorologia e climatologia denominata "ItaliaMeteo", con sede centrale in Bologna, e ne ha individuato i compiti, nonché disciplinato (ai commi 553-556) la dotazione organica e il personale. I compiti affidati all'Agenzia dal comma 551 sono:

- a) elaborazione, sviluppo, realizzazione e distribuzione di prodotti e servizi meteo, nonché omogeneizzazione dei linguaggi e dei contenuti, anche ai fini di una efficace informazione alla popolazione;
- b) approfondimento della conoscenza anche attraverso la promozione di specifiche attività di ricerca e sviluppo applicate nel campo delle previsioni globali e ad area limitata del sistema terra;



- c) realizzazione, sviluppo e gestione di reti convenzionali e non, sistemi e piattaforme di interesse nazionale per l'osservazione e la raccolta di dati, per le telecomunicazioni e per la condivisione, l'interoperabilità e l'interscambio di dati e informazioni;
- d) elaborazione, sviluppo e distribuzione di prodotti e servizi climatici;
- e) comunicazione, informazione, divulgazione e formazione, anche post-universitaria;
- f) partecipazione ad organismi, progetti e programmi, anche di cooperazione, europei ed internazionali in materia di meteorologia e climatologia;
- g) promozione di attività di partenariato con soggetti privati.

Il comma 552 stabilisce che ItaliaMeteo svolge i citati compiti anche in raccordo con le Regioni e con le Province autonome di Trento e di Bolzano secondo le modalità definite con le convenzioni previste dal comma 558.

Il comma 557, invece, dispone che lo Statuto di ItaliaMeteo sia predisposto dal Comitato ed approvato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, acquisita l'intesa in sede di Conferenza Stato-Regioni. Lo stesso comma dispone altresì, tra l'altro, che l'Agenzia sia sottoposta ai poteri di indirizzo e di vigilanza del Comitato che impartisce le linee guida strategiche dell'attività.

Il comma 559 disciplina l'autorizzazione di spesa per fare fronte agli oneri derivanti dall'istituzione dell'Agenzia, da iscrivere sullo stato di previsione del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca.

Infine, il comma 558 dispone che, con decreto del Presidente della Repubblica ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Regioni:

- è adottato il regolamento di organizzazione dell'Agenzia;
- e, a seguito di una ricognizione delle risorse umane, finanziarie e strumentali attualmente finalizzate alla meteorologia e climatologia da parte delle pubbliche amministrazioni, sono definite misure volte ad agevolare il coordinamento della gestione della materia, attraverso la confluenza presso Italia Meteo delle risorse sopra citate ovvero attraverso la stipula di apposite convenzioni a carattere volontario tra l'Agenzia e i soggetti interessati, per la definizione delle attività di collaborazione e per la messa a sistema delle risorse finalizzate alla meteorologia in modo da aumentare la competitività e l'efficienza del sistema meteorologico.

L'articolo 4 dello Statuto dell'Agenzia, approvato con DPCM 24 settembre 2020, ne definisce gli organi, rappresentati dal direttore dell'Agenzia, dal comitato direttivo e dal collegio dei revisori dei conti. Il Direttore, le cui funzioni sono espresse nell'Art.5 dello Statuto, è il legale rappresentante dell'Agenzia, la dirige e ne è responsabile. Il comitato direttivo (Art. 6 dello Statuto) coadiuva il direttore nell'esercizio delle proprie attribuzioni, è nominato con DPCM ed è composto dal direttore e dai quattro dirigenti dell'Agenzia. Il collegio dei revisori dei conti (Art. 7 dello Statuto) esercita le funzioni di controllo sulla regolarità amministrativa e contabile dell'Agenzia.

### **1.3 Funzioni e organizzazione dell'Agenzia ItaliaMeteo**

Gli articoli da 1 a 8 del Regolamento (DPR del 15/10/2020 n. 186) disciplinano le funzioni che spettano all'Agenzia ai fini del coordinamento delle attività in materia di meteorologia e di climatologia, della razionalizzazione delle risorse, della gestione e diffusione di dati e previsioni, e dettano una serie di criteri organizzativi interni cui l'Agenzia dovrà ispirarsi.



L'articolo 1 reca l'oggetto dello schema di regolamento, che disciplina: l'organizzazione dell'Agenzia nazionale per la meteorologia e climatologia ItaliaMeteo, le misure di coordinamento a livello nazionale delle attività in materia di meteorologia e climatologia, nonché la razionalizzazione delle risorse.

L'articolo 2, al comma 1, prevede che l'Agenzia coordini le attività in materia di meteorologia e climatologia, anche fornendo supporto alle autorità statali e regionali preposte alla protezione civile, alla tutela della salute e dell'ambiente e alle politiche agricole. In tale prospettiva, il comma fa particolare riferimento al sistema di allerta per il rischio meteo-idrogeologico e idraulico, all'agricoltura di precisione e ai cambiamenti climatici.

Il comma 2 autorizza l'Agenzia a stipulare apposite convenzioni con i seguenti soggetti:

- le amministrazioni pubbliche
- gli enti, gli organismi e le strutture del sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente, operanti nel settore della meteorologia e climatologia
- nonché i soggetti privati che svolgano, senza fine di lucro, un'attività operativa ed erogino prodotti o servizi di climatologia o meteorologia di interesse pubblico.

Il comma 4 dell'articolo 2 disciplina la raccolta e lo smistamento di dati, previsioni e simulazioni, la fornitura di standard ottimali nonché la determinazione di criteri tecnologici; si fa riferimento ai necessari accordi fra l'Agenzia e i soggetti di cui al comma 2 per le trasmissioni e gli scambi di dati e per l'utilizzo di infrastrutture di calcolo, informatiche e archivistiche. In particolare, si prevede che l'Agenzia, nell'ambito delle attività di coordinamento in materia di meteorologia e climatologia, ed in particolare nell'ambito del sistema di allerta nazionale per il rischio meteo-idrogeologico e idraulico e per l'attuazione del piano sull'agricoltura di precisione e delle misure di mitigazione e di adattamento ai cambiamenti climatici provveda a:

- a) raccogliere e archiviare i dati osservativi, le previsioni e le simulazioni acquisiti dai soggetti di cui al comma 2, nonché quelli ricevuti direttamente dal Centro europeo per le previsioni meteorologiche a medio termine (European Centre for Medium Range Weather Forecast - ECMWF);
- b) ridistribuire senza oneri e tempestivamente agli stessi soggetti dati, prodotti, elaborati, analisi, previsioni meteorologiche, climatologiche e marine, integrati con le proprie;
- c) fornire standard uniformi ottimali per le reti osservative, stabilendo i criteri tecnologici di qualità, di frequenza di acquisizione temporale e risoluzione spaziale;
- d) concordare, anche sotto il profilo finanziario, con i soggetti di cui al comma 2, le modalità di trasmissione e di scambio dei dati, nonché l'utilizzo delle infrastrutture di calcolo e informatiche e degli archivi di dati.

L'articolo 3 reca norme sui rapporti tra l'Agenzia e le Forze Armate. Tale articolo prevede che l'Agenzia trasmetta all'Aeronautica Militare dati, messaggi, previsioni e altri prodotti meteo-climatici nazionali e globali con continuità, tempestività e senza oneri. Le trasmissioni avverranno utilizzando modalità già in uso presso le Forze Armate. Si fa riferimento a 'procedure tecniche concordate', nonché a modalità sicure e tempestive.

L'articolo 4 reca norme in materia di titolarità dei prodotti meteo-climatici. Tale articolo attribuisce all'Agenzia la titolarità e la responsabilità dei propri dati osservativi e delle proprie previsioni. Inoltre,

impegna i soggetti che diffondono a livello locale le previsioni a dare visibilità all'Agenzia, secondo modalità che saranno stabilite da quest'ultima.

L'articolo 5, comma 1 dispone la confluenza presso l'Agenzia di risorse umane, finanziarie e strumentali finalizzate dagli enti meteo, previo accordo con gli interessati. La confluenza avverrà all'esito di un'attività preliminare di ricognizione. Il medesimo comma 1 prevede altresì la stipula di convenzioni per regolare le attività di collaborazione (su tali convenzioni, si veda anche l'articolo 15, infra). Il comma 2 dell'articolo 5 stabilisce che la ricognizione delle risorse umane, finanziarie e strumentali di cui al comma precedente sia aggiornata con cadenza almeno biennale, per mezzo di un provvedimento del direttore dell'Agenzia, previo parere conforme del Comitato d'indirizzo per la meteorologia e la climatologia.

L'articolo 6, comma 1, indica i seguenti criteri organizzativi cui l'Agenzia deve attenersi:

- a) autonomia e responsabilizzazione;
- b) semplificazione e flessibilità;
- c) valorizzazione delle risorse umane;
- d) controlli interni a garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa;
- e) contrasto ai conflitti di interessi e alla corruzione;
- f) flessibilità e innovazione tecnologica a supporto dei processi gestionali;
- g) sviluppo e disponibilità di sistemi informativi.

Il comma 2 dell'articolo 6 impegna poi l'Agenzia ad operare conformemente alle disposizioni di cui alla legge n. 241/1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), adottando propri regolamenti su termini e responsabilità dei procedimenti e sulla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi.

L'articolo 7 dispone che siano organi dell'Agenzia, esercitando le attribuzioni loro demandate dalla legge e dallo statuto:

- il direttore
- il comitato direttivo
- il collegio dei revisori dei conti.

L'articolo 8 reca disposizioni in materia di Comitato tecnico-scientifico. In base al comma 1, il Direttore, su proposta del Comitato di indirizzo per la meteorologia e la climatologia, può istituire, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il Comitato tecnico-scientifico: tale organo, previsto quindi in termini facoltativi, sulla base della scelta operata dal Direttore, ha funzioni consultive.

Il comma 2 provvede a definirne la composizione: il Comitato tecnico-scientifico è composto da sei esperti designati dal Comitato di indirizzo tra i soggetti in possesso di competenze ed esperienze consolidate in almeno uno dei seguenti settori:

- meteorologia
- climatologia
- archivi dati di supercalcolo
- metodi e sistemi di rilevamento e di telecomunicazioni di dati meteorologici, climatici e marini
- piattaforme applicative per la previsione e l'analisi di eventi meteorologici e climatici.

In base al comma 3, la partecipazione al Comitato tecnico-scientifico è a titolo gratuito e non dà diritto ad alcun emolumento, compenso o gettone di presenza, fatto salvo il rimborso degli oneri di missione a carico del bilancio dell'Agenzia. Si applicano le disposizioni previste per i dirigenti delle amministrazioni dello Stato.

## 1.4 Valutazione della performance

L'articolo 9 del Regolamento prevede che l'Agenzia si avvale dell'Organismo indipendente di valutazione del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), previsto e disciplinato dall'art. 14 del D.Lgs. 150 del 2009, come riformato dal D.Lgs. 74 del 2017, è un soggetto nominato in ogni amministrazione pubblica dall'organo di indirizzo politico-amministrativo. Può essere costituito in forma collegiale con tre componenti (di norma) o in forma monocratica: in ogni caso i suoi componenti sono scelti solo tra i soggetti iscritti ad un Elenco nazionale tenuto dal Dipartimento della funzione pubblica.

L'OIV monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi; valida la Relazione sulla performance a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione per i cittadini e gli altri utenti finali; garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi nonché dell'utilizzo dei premi; propone, sulla base del sistema di misurazione e valutazione, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale del Direttore e l'attribuzione dei premi.

L'OIV è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della funzione pubblica, supporta l'amministrazione sul piano metodologico e verifica la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale: in particolare formula un parere vincolante sull'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione.

Promuove l'utilizzo da parte dell'amministrazione dei risultati derivanti dalle attività di valutazione esterna delle amministrazioni e dei relativi impatti ai fini della valutazione della performance organizzativa. Ai sensi del citato art. 14, comma 2-ter, il Dipartimento della funzione pubblica individua i casi in cui sono istituiti Organismi in forma associata tra più pubbliche amministrazioni.

L'articolo 10 stabilisce inoltre che l'Agenzia si avvale del comitato dei garanti previsto dall'art. 22 del D.Lgs. 165/2001 o, in alternativa, di comitati già istituiti presso altre pubbliche amministrazioni previo accordo.

Il Comitato dei garanti, previsto dall'art. 22 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, è un organismo di garanzia per i dirigenti delle Amministrazioni dello Stato con il compito di esprimere pareri sulle sanzioni conseguenti a responsabilità dirigenziale in base a quanto previsto dall'art. 21, commi 1 e 1-bis, del medesimo decreto. Il Comitato, ai sensi del citato articolo 22, è composto da cinque componenti: un consigliere della Corte dei conti, designato dal suo Presidente; un componente designato dal Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.); un esperto designato dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione scelto tra soggetti con specifica qualificazione ed esperienza nei settori dell'organizzazione amministrativa e del lavoro pubblico; due dirigenti di uffici dirigenziali generali di cui almeno uno appartenente agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV). È nominato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, dura in carica tre anni e l'incarico di componente non è rinnovabile.

## 1.5 Il contesto e le attività operative dell'Agenzia ItaliaMeteo

L'Agenzia ItaliaMeteo, fortemente impegnata sul versante di pianificazione e strutturazione dal punto di vista organizzativo e funzionale nella fase di startup logistico-amministrativo a partire dalla seconda metà

del 2022, ha parallelamente promosso e partecipato a numerose iniziative tecnico-scientifiche sui temi della meteorologia e della climatologia, presidiando importanti iniziative nazionali connesse all'attuazione del PNRR e aderendo a progetti a carattere internazionale. Questo percorso, inizialmente contando sul solo operato del Direttore quale figura dotata di professionalità ed esperienza tecnica richieste nel settore della meteorologia e della climatologia (art. 5 dello Statuto), e successivamente da personale in comando da altre amministrazioni, ha garantito presenza e riconoscibilità dell'Agenzia nel contesto nazionale e internazionale. Le impossibilità assunzionali, derivanti dal fatto che l'Agenzia non era riconosciuta, fino ad agosto 2024, con l'approvazione della Legge 8 agosto 2024, nr. 111 di conversione del DL 76/2024 ente di nuova istituzione e pertanto risultava sottoposta ai vincoli assunzionali connessi al contenimento della spesa pubblica. Anche dopo tale data, tale impossibilità non è stata superata in quanto il Piano annuale delle assunzioni 2024, stabilito secondo specifiche richieste dal Ministero dell'Economia e Finanze e ad esso inviato in data 22/10/2024, dopo il parere positivo del Collegio dei Revisori dei Conti, in data non ha avuto riscontro.

Tale impossibilità, oltre a non consentire di dare seguito a uno degli obiettivi strategici dell'Agenzia e di ottemperare a quanto previsto dal PIAO 2024, ha rallentato di fatto lo sviluppo delle attività tecnico-operative dell'Agenzia. A tale impossibilità si è fatto fronte in parte con il personale in comando da altre amministrazioni, come sopra ricordato, con l'attivazione di alcune consulenze, con il lavoro somministrato e con l'acquisizione di service esterni.

Il Direttore ha preso parte attivamente alle riunioni del Comitato di Indirizzo per la Meteorologia e Climatologia e ha garantito la redazione dei Programmi Annuali e Triennali dell'Agenzia ItaliaMeteo, che costituiscono i documenti di "posizionamento" dell'Agenzia, inserita nel contesto del Sistema Meteorologico Nazionale del quale l'Agenzia deve svolgere il ruolo di coordinamento, e definiscono le linee di sviluppo da seguire, la definizione delle concrete modalità operative e delineano gli obiettivi e le prospettive future dell'Agenzia.

La presenza istituzionale dell'Agenzia è stata sempre garantita dalla partecipazione a convegni, seminari, workshop, programmi televisivi, attraverso l'implementazione del sito web dell'Agenzia e del canale social LinkedIn, avendo così occasione di presentare e far conoscere l'Agenzia ItaliaMeteo, il ruolo assegnatole dal legislatore, gli obiettivi, le attività in corso e gli sviluppi previsti.

Inoltre, in attuazione delle previsioni normative che assegnano all'Agenzia il ruolo di struttura di coordinamento degli Enti Meteo operanti in Italia, ItaliaMeteo ha intrapreso un confronto con una parte degli stessi Enti, al fine di definire le prime Convenzioni di sistema con alcuni enti e avviare dei percorsi con altri per definirne linee programmatiche e contenuti, laddove l'articolazione delle attività e i ruoli istituzionali richiedono un percorso più complesso.

Per quanto concerne gli aspetti economici e amministrativi, in quanto struttura vigilata dal MUR, l'Agenzia ha aderito al Consorzio CINECA, potendosi così avvalere del supporto necessario e imprescindibile per la gestione dei servizi amministrativi e, a fine 2024 sono stati attivate gli accordi per la realizzazione del Data Centre dell'Agenzia e dei servizi di distribuzione e disseminazione dei dati e delle informazioni meteorologiche, nonché per garantire, senza soluzione di continuità la modellistica operativa ad area limitata italiana basata sul modello meteorologico ICON. Su questo aspetto, inoltre, l'Agenzia ha fatto un

importante investimento per una macchina di supercalcolo dedicata, che sarà operativa dai primi mesi del 2025.

È stata stipulata il 13/2/2024 la Convenzione triennale 2024-2026 (ex art. 3 dello Statuto e art. 8, comma 4, lett. e, del D.Lgs. n. 300/1999) tra il Presidente del Consiglio dei Ministri e l'Agenzia ItaliaMeteo, volta alla definizione dei servizi dovuti ai sensi del piano triennale delle attività, delle direttive generali sui criteri della gestione e dei vincoli da rispettare conformemente alle linee strategiche elaborate dal Comitato di indirizzo, nonché delle risorse disponibili, dell'entità e delle modalità dei finanziamenti per l'Agenzia, degli indicatori e dei parametri in base ai quali misurare l'andamento della gestione e gli elementi di valutazione dell'operato del Direttore e, a discendere, degli obiettivi per i dirigenti e il personale dell'Agenzia.

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

La tematica della Meteorologia e Climatologia, oggi più che mai, in particolar modo con sguardo rivolto verso la sostenibilità, si afferma sempre di più come risorsa indispensabile, diventando un settore di grande importanza nel fornire un valore pubblico in diverse dimensioni. In particolare, si può sottolineare come tali discipline siano significative in merito a diverse tematiche trainanti del nostro paese. In dettaglio, le informazioni e previsioni meteorologiche e una adeguata informazione climatologica sono di rilevanza strategica e offrono supporto a:

- **Il sistema di protezione civile, per la gestione ottimale delle emergenze causate da eventi meteorologici estremi.** I dati e le previsioni meteorologiche consentono alla popolazione di prepararsi adeguatamente agli eventi estremi, come piogge intense, alluvioni, mareggiate, ondate di calore. Le previsioni possono contribuire a ridurre i danni, migliorare la sicurezza pubblica e consentire la pianificazione delle risorse;
- **Il settore dell'Agricoltura (in particolare quella di precisione) e la sicurezza alimentare.** I dati meteorologici (osservati e previsti) forniscono informazioni sulle condizioni meteo e climatiche che influenzano le coltivazioni. Agricoltori e responsabili delle politiche agricole possono utilizzare queste informazioni, anche in "tempo reale", per prendere decisioni informate sulla gestione delle coltivazioni, nonché, nel tempo differito, anche per la pianificazione delle pratiche agronomiche (ottimizzazione delle semine, prevenzione di problemi legati al clima che potrebbero minacciare la sicurezza alimentare ecc.);
- **La gestione delle risorse idriche.** Le previsioni meteo possono aiutare a prevedere la disponibilità di acqua e contribuire alla sua gestione più sostenibile, che è cruciale in molte regioni del mondo e lo è anche per il nostro paese. Tra l'altro, l'evoluzione prevista del clima nel futuro sarà sempre più caratterizzata, nel nostro territorio, da lunghi periodi di siccità e si renderà sempre più necessario individuare delle strategie di adattamento per limitare i danni connessi dalla mancanza di risorsa idrica, strategie che necessitano, per essere messe in opera, di una adeguata conoscenza meteorologica dei territori e di previsioni meteo anche a scala temporale più lunga (mesi, stagioni) oltre che di valutazioni climatiche di lungo periodo (anni, decenni...) che permettano di pianificare azioni di mitigazione del rischio idrico;
- **La pianificazione urbana e gestione delle risorse.** Le informazioni climatologiche influenzano le decisioni di pianificazione urbana, compresa la progettazione di infrastrutture resistenti alle condizioni meteorologiche estreme. Ciò contribuisce a ridurre i rischi associati a inondazioni, ondate di calore, siccità e altri eventi intensi.
- **La produzione energetica.** L'utilizzo di fonti rinnovabili diffuse richiede sempre di più informazioni meteorologiche accurate, in grado di stimare in anticipo fabbisogni e capacità produttive, in modo da fornire elementi per il sistema di regolazione della distribuzione. Anche la collocazione degli impianti può essere favorita dalla conoscenza della climatologia locale.
- **La Ricerca sulla climatologia e cambiamenti climatici:** La climatologia svolge un ruolo fondamentale nella comprensione dei cambiamenti climatici globali. La ricerca applicata in questo campo permette di sviluppare azioni di adattamento ai cambiamenti climatici, nonché offre un quadro conoscitivo essenziale anche per la mitigazione, attraverso la riduzione delle emissioni di gas serra e la promozione della sostenibilità ambientale.
- **La Salute pubblica:** Le condizioni meteorologiche influenzano la diffusione di malattie trasmesse da vettori come zanzare e ticchi. La meteorologia può fornire informazioni utili per prevedere la diffusione di malattie e contribuire alla pianificazione delle misure di controllo.

- **Le infrastrutture e il sistema dei trasporti.** Il sistema dei trasporti (marittimo, stradale e ferroviario) necessita di previsioni meteorologiche affidabili e omogenee sull'intero territorio nazionale per la protezione dagli eventi estremi e l'adozione di misure preventive, nonché la gestione della manutenzione e della gestione ordinaria e straordinaria. Così le grandi infrastrutture, e in particolare le infrastrutture critiche e i beni culturali, beneficiano di un sistema di previsioni univoco e orientato all'utente.

In questa sottosezione del PIAO l'Agenzia prevede di tradurre le politiche in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

La Pubblica Amministrazione ha infatti come missione istituzionale la creazione di *valore pubblico* e la protezione del *valore pubblico* generato. Per *valore pubblico* si intende l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Ciò implica innanzitutto il presidio del "benessere addizionale" prodotto in una prospettiva di medio-lungo periodo: la dimensione dell'impatto esprime l'effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, ovvero il miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza.

In riferimento, perciò, al concetto di valore pubblico, si fa riferimento ai 4 macro ambiti del benessere equo sostenibile (BES) che sintetizzano i 12 domini individuati dall'ISTAT. L'Istat ha infatti individuato 12 domini fondamentali per la misura del benessere in Italia.

L'analisi dettagliata degli indicatori viene pubblicata annualmente nel rapporto Bes e mira a rendere il Paese maggiormente consapevole dei propri punti di forza e delle difficoltà da superare per migliorare la qualità della vita dei cittadini, ponendo tale concetto alla base delle politiche pubbliche e delle scelte individuali.

Nel 2016 il Bes è entrato a far parte del processo di programmazione economica: per un set di indicatori è previsto un allegato del Documento di economia e finanza che riporta un'analisi dell'andamento recente e una valutazione dell'impatto delle politiche proposte.

Inoltre, a febbraio di ciascun anno vengono presentati al Parlamento il monitoraggio degli indicatori e gli esiti della valutazione di impatto delle policy. Il set di indicatori proposto da Istat, che illustrano i 12 domini rilevanti per la misura del benessere, è aggiornato e commentato annualmente nel Rapporto Bes. Per ogni dominio, Istat fornisce un set specifico di indicatori a livello nazionale e regionale.

Nel 2020 il set di indicatori è stato ampliato a 152 rispetto ai 130 delle precedenti edizioni, con una profonda revisione che tiene conto delle trasformazioni che hanno caratterizzato la società italiana nell'ultimo decennio, incluse quelle legate al diffondersi della pandemia da COVID-19. I domini sono i seguenti:

- 1) Salute



- 2) Istruzione e formazione
- 3) Lavoro e conciliazione tempi di vita
- 4) Benessere economico
- 5) Relazioni sociali
- 6) Politica e istituzioni
- 7) Sicurezza
- 8) Benessere soggettivo
- 9) Paesaggio e patrimonio culturale
- 10) Ambiente
- 11) Innovazione, ricerca e creatività
- 12) Qualità dei servizi



In un'ottica di valore pubblico, uno dei principali riferimenti è inoltre costituito dagli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030.

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità.

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.

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. I 17 Goals fanno riferimento ad un insieme di questioni importanti per lo sviluppo che prendono in considerazione in maniera equilibrata le tre dimensioni dello sviluppo sostenibile – economica, sociale ed ecologica – e mirano a porre fine alla povertà, a lottare contro l'ineguaglianza, ad affrontare i cambiamenti climatici, a costruire società pacifiche che rispettino i diritti umani.

In tale ambito quindi, gli indirizzi strategici dell'ente e gli specifici obiettivi strategici aventi un orizzonte pari a quelli del mandato amministrativo, sono stati associati, laddove pertinente, anche ai 17 obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals-SDGs) dell'Agenda 2030, potendo in questo modo anche attingere ai relativi indicatori di impatto. Anche per tali obiettivi l'Istat definisce infatti gli indicatori per la misurazione dello sviluppo sostenibile e il monitoraggio degli stessi. Periodicamente,

quindi, l'Istituto presenta un aggiornamento e un ampliamento delle disaggregazioni delle misure statistiche utili al monitoraggio degli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030.

Ogni anno l'Istat pubblica il Rapporto sugli SDGs. Le misure statistiche diffuse sono nell'ultimo rapporto del 2024 (<https://www.istat.it/storage/rapporti-tematici/sdgs/2024/Rapporto-SDGs2024-Ebook.pdf>) di 373 (di cui 338 differenti) per 139 indicatori. Rispetto alla diffusione di dicembre 2023, sono state aggiornate 217 misure statistiche e introdotte 7 nuove misure.

Particolare attenzione da parte dell'Agenzia è focalizzata sul Goal 13 dell'Agenda 2030 "Azione per il clima. Questo obiettivo sottolinea l'importanza di adottare misure urgenti per combattere i cambiamenti climatici e le loro conseguenze. Alcuni dei punti chiave includono la promozione di azioni a livello globale per ridurre le emissioni di gas serra, aumentare l'adattamento ai cambiamenti climatici e promuovere la resilienza delle comunità.

Ulteriore ragione principale dietro l'importanza del Goal 13 risiede nella consapevolezza dell'impatto dei cambiamenti climatici, i quali possono causare eventi climatici estremi, innalzamento del livello del mare, perdita di biodiversità e altre minacce ambientali, con conseguenze significative per la società, l'economia e gli ecosistemi.

Attuare il Goal 13 non solo protegge l'ambiente, ma contribuisce anche a promuovere la sostenibilità a lungo termine, preservare risorse naturali vitali e garantire un futuro migliore per le generazioni presenti e future. Inoltre, la lotta contro i cambiamenti climatici è intrinsecamente legata a numerosi altri obiettivi dell'Agenda 2030, come la riduzione della povertà, la sicurezza alimentare, la salute globale e la giustizia sociale.

## 13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO



Il vantaggio ottenuto nel 2020 nella riduzione delle emissioni di gas serra a seguito delle misure restrittive per l'emergenza pandemica è stato eroso nel 2021, sia in Italia, sia in Europa. Nel 2022 le emissioni dell'Europa tornano invece a diminuire, confermando l'andamento decrescente misurato dal 1990. Le emissioni dell'economia italiana nel 2022 sono sostanzialmente stabili rispetto all'anno precedente (+0,1%), ma questo è il risultato di dinamiche opposte tra famiglie (-1,3%) e attività produttive (+0,7%). In crescita nel 2022 l'andamento delle anomalie di temperatura rispetto alla normale climatologica, a livello globale (+0,49° C) e in Italia (+1,23° C). Elevato il pericolo di alluvioni (11,5%) e frane (2,2%) in numerose regioni italiane nel 2020, conseguenza anche dei cambiamenti climatici. Nel 2022, la superficie percorsa dal fuoco (2,4 per 1.000 km<sup>2</sup>) torna al valore medio degli ultimi dieci anni, dopo il picco del 2021 (5,0 per 1.000 km<sup>2</sup>). Per il 70,8% delle persone, nel 2023, la preoccupazione per i cambiamenti climatici ed effetto serra è tra le prime cinque a carattere ambientale, una quota in crescita dopo la flessione del 2021.



## 2.2 Le principali linee strategiche e la successiva declinazione di obiettivi operativi e target

Come accennato in precedenza, l'Agenzia ItaliaMeteo è stata istituita per rispondere a esigenze presenti nel paese, e per dare valore all'informazione meteorologica e climatica, certamente ricca nel nostro paese, anche se offerta in modo disomogeneo e disordinato da un elevato numero di attori che necessitano di un forte coordinamento. In definitiva, l'Agenzia deve rispondere ad alcune "domande", al fine di chiarire quale valore pubblico viene perseguito, quali sono gli stakeholder da intercettare, le linee strategiche da perseguire per produrre valore e distribuirlo, le tempistiche ecc.

Nella sottostante tabella sono riassunte le domande principali con alcune annotazioni a corollario che permettono di definire bene il problema.

| DOMANDA                                                                                                                                                                                                     | ANNOTAZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.) viene perseguito?</p> <p>Quale strategia potrebbe favorire la creazione di valore Pubblico (obiettivi strategici)?</p> | <p>Il Valore Pubblico che si intende perseguire è certamente quello di assolvere il ruolo di servizio meteorologico nazionale e di fornire quindi dati, prodotti e servizi meteoclimatici a tutela dell'ambiente e dei territori e che siano anche di supporto alle tante e diverse filiere di attività nei diversi settori (protezione civile, agricoltura, gestione della risorsa idrica, energia, trasporti....) anche per fornire contributo tecnico alle azioni di mitigazione (riduzione delle emissioni) e adattamento agli impatti determinati dai cambiamenti climatici.</p> <p>La strategia per assolvere tale ruolo e creare in tal modo valore pubblico si attua attraverso un più stretto coordinamento dei vari "attori" che oggi operano in Italia, ai vari livelli territoriali, nel settore della meteo-climatologia operativa in modo disomogeneo e frammentario e che non rende valore agli sforzi fatti, producendo spesso duplicazione di sforzi e diseconomie. Tale concetto è ben definito all'art. 2 del Regolamento dell'Agenzia sopra citato. Un altro aspetto che concorre a creare valore pubblico è la produzione di servizi operativi user-oriented, su cui l'Agenzia sta investendo.</p> |
| <p>A quali stakeholder sono rivolti gli obiettivi?</p>                                                                                                                                                      | <p>Gli stakeholder prioritari sono certamente la Protezione Civile, l'Agricoltura nelle sue diverse componenti, i gestori della risorsa idrica, del territorio, dell'ambiente, dei trasporti, dell'energia, nonché tutti quelli che operano nelle filiere di attività fortemente influenzate dall'evoluzione dei fenomeni meteorologici e della variabilità climatica citati in precedenza e riportati più in dettaglio nella scheda e sintetizzati negli obiettivi strategici e operativi prioritari e in quelli di supporto o secondari, nel seguito descritti</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>Entro quando si intendono completare gli obiettivi strategici?</p>                                                                                                                                       | <p>La tempistica di realizzazione degli obiettivi individuati (strategici e operativi prioritari e di supporto o secondari) è indicata nell'Allegato 2 alla sopra citata Convenzione triennale con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, sottoscritta il 13 febbraio 2024. Il raggiungimento di tali obiettivi è ovviamente condizionato dalle possibilità assunzionali e di bilancio dell'Agenzia.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| DOMANDA                                                                                                                                       | ANNOTAZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Come può essere misurato il raggiungimento della strategia, ovvero: quanto Valore Pubblico viene prodotto (impatto sul livello di benessere)? | Nell'Allegato 2 della Convenzione con la PCM viene riportata una batteria di indicatori di outcome, impatto e completamento che rappresentano un riferimento anche in questo contesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Qual è la baseline di tale processo?                                                                                                          | La baseline di tale processo è descritta nei vari documenti di programmazione delle attività (il PTA 2022-2024, il PTA2024-2026, il PTA 2025-2027, il PIAO 2023-2025, la Convenzione con la PCM)                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Qual è il traguardo atteso (target)?                                                                                                          | I Target sono definiti in questo documento di PIAO 2025-2027 sulla base della baseline sopra menzionata. In sintesi, il target principale atteso è quello di iniziare a svolgere le attività operative dell'Agenzia, a supporto degli stakeholder menzionati, così come descritto nei vari documenti programmatori definiti. In primis la costituzione di una sala operativa meteo, la gestione del sistema di modellistica meteo, la piena disponibilità del sito web. |
| Come sono verificabili i dati (fonte)?                                                                                                        | Per ogni indicatore è stata predisposta una scheda anagrafica che riporta, fra l'altro, fonte e responsabile del dato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

Si sottolinea, come riportato nell'allegato 2 della Convenzione con la PCM, che il raggiungimento delle linee strategiche, riassunte in obiettivi sintetici prioritari strategici e poi prioritari operativi da essi declinabili, già inizialmente individuate dal Comitato di Indirizzo nel 2020, poi successivamente riportate prima nel primo piano delle attività del 2022, poi in quello più recente del 2025 (PTA 2025), dipende in gran parte dalla disponibilità del personale, la cui rapida assunzione nelle diverse modalità previste dalla norma dipende a sua volta dalla celerità con cui saranno approvati gli atti adottati dall'Agenzia, e i necessari provvedimenti di rango superiore (DPCM o Decreti Ministeriali), da parte delle diverse Autorità preposte, che permettono di procedere al reclutamento del personale stesso. Tra questi provvedimenti sono da annoverare certamente le approvazioni tempestive dei budget annuali e quelle dei Piani annuali delle assunzioni. In mancanza di tali approvazioni, allo stato attuale l'Agenzia può acquisire solo personale in comando da altri Enti della Pubblica Amministrazione, peraltro numericamente limitate sia per la normativa vigente in merito (art.6 del d.l. n. 36/2022) e sia per le problematiche evidenziate dagli enti di appartenenza. Con solo tale modalità possibile, la concreta attuazione di quanto previsto, in risposta agli obiettivi strategici anche descritti in tale documento, diviene difficilmente affrontabile.

Stante tale doverosa premessa, gli obiettivi strategici prioritari individuati nell'Allegato 2 della Convenzione con la PCM sono:

- a) Stabilire la Convenzione con la Presidenza del Consiglio (rif.to articolo 3 dello Statuto) e, a seguire le Convenzioni di sistema con la Difesa e gli Enti Meteo individuati in prima istanza, al fine di strutturare il funzionamento del Sistema Meteorologico nazionale per il perseguimento degli obblighi individuati dalla Legge istitutiva dell'Agenzia ItaliaMeteo;



- b) Mantenere e rafforzare la rete di monitoraggio, compatibilmente con le risorse disponibili nel proprio budget, concentrare e distribuire in modalità “open” i dati meteorologici (in rif.to alla Direttiva europea 2019/1024, recepita nell’ordinamento nazionale con D. Lgs. 200/2021), e migliorare in qualità e quantità i prodotti e servizi di previsione meteorologica;
- c) Realizzare progetti di studio del clima, anche ai fini di fornire supporto alle azioni di adattamento ai cambiamenti climatici e alle politiche di mitigazione;
- d) Sviluppare i processi di comunicazione meteorologica e climatologica a beneficio degli utenti e favorire l’ottimale utilizzo dei prodotti meteoclimatici sviluppati anche attraverso la promozione di processi di formazione.

Il perseguimento di tali obblighi strategici prioritari potrà essere concretamente portato avanti attraverso il raggiungimento di obiettivi “operativi” prioritari misurabili, declinabili da questi, rappresentato nella tabella seguente dove sono indicati anche gli indicatori e i target proposti. Tali obiettivi sono:

- 1) Realizzare ed ultimare tutto l’insieme di atti e regolamenti, come previsto dallo Statuto, di cui si è dotata l’Agenzia dal momento in cui ha iniziato ad operare (vedi appendice al presente documento: “estratto relazione attività iniziate nel 2022 ed in chiusura nel 2023);
- 2) Stabilita la Convenzione con la Presidenza del Consiglio dei Ministri (rif.to articolo 3 dello Statuto) dar seguito a quella con le Forze Armate (rif.to Art. 3 del Regolamento dell’Agenzia) e con un primo nucleo di Enti Meteo con i quali iniziare il “rapporto” di collaborazione, per l’attuazione delle attività previste nel PTA;
- 3) Sviluppare presso il Data Centre dell’Agenzia ItaliaMeteo, ubicato presso il CINECA, la piattaforma di gestione e distribuzione dei dati meteorologici, attraverso l’ottimizzazione dell’HUB meteorologico denominato MISTRAL;
- 4) Dare avvio al sito web dell’Agenzia ed arricchirlo di prodotti nel corso degli anni, quale strumento tecnico prioritario per la comunicazione dell’Agenzia;
- 5) Dare graduale avvio alla Sala Operativa multifunzione, a Bologna, che sarà il principale polo operativo dell’Agenzia. La gradualità di implementazione dipende dal numero di persone che potranno essere assunte (vedi successivo obiettivo 7). All’atto della definizione delle convenzioni con gli Enti Meteo aventi una valenza “territoriale” potrà essere analizzata e perseguita la fattibilità di creare altre sale operative in altre aree d’Italia, ospitate dagli Enti Meteo;
- 6) Avviare un primo nucleo di attività di R&D definite nel PTA che permettano il miglioramento delle previsioni meteorologiche e delle valutazioni climatiche. Il dettaglio sarà definito in base anche al personale che si sarà potuto assumere (obiettivo 7);
- 7) Avviare i processi di assunzione di personale dirigente e non dirigente (attivazione di concorsi e utilizzo delle altre modalità di arruolamento di personale previste dalla Legge 205/2017).

### 2.3 Gli obiettivi prioritari “operativi” dell’Agenzia, gli indicatori, i metodi di calcolo e i target definiti

Si riporta la tabella degli indicatori operativi come stabiliti nella Convenzione con la Presidenza del Consiglio dei Ministri i cui target sono aggiornati sulla base del PTA 2025 e triennale 2025-2027.

| Obiettivo Operativo                                                                                                                                       | Indicatore                 | Metodo di calcolo                                                  | Target                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Rif. A PTA (allegato 1), o a norma di legge (Legge Istitutiva 205/2017, Statuto, regolamento di funzionamento) | Obiettivi del Direttore                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Realizzare ed ultimare tutto l’insieme di atti e regolamenti, come previsto dallo Statuto, di cui si è dotata l’Agenzia per poter iniziare ad operare; | Atti/regolamenti approvati | Numero di atti e regolamenti adottati e sottoposti ad approvazione | <b>2025:</b> Piano assunzioni 2025-2027, Gender Equity Plan, Piano di Formazione, Aggiornamento periodico dei Piani, Regolamenti interni<br><b>2026:</b> Piano di Comunicazione, Piano per l’informatica nella pubblica amministrazione, Aggiornamento periodico dei Piani, Regolamenti interni<br><b>2027:</b> Aggiornamento periodico dei Piani, Regolamenti Interni<br>SI/NO | Legge, Statuto e regolamento, PTA                                                                              | SI e anche Dirigente Area Amministrativa (in relazione ai mesi di attività dall’assunzione) |



| Obiettivo Operativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Indicatore                                                        | Metodo di calcolo              | Target                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Rif. A PTA (allegato 1), o a norma di legge (Legge Istitutiva 205/2017, Statuto, regolamento di funzionamento) | Obiettivi del Direttore |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 2. Stabilita la Convenzione con la Presidenza del Consiglio (rif.to articolo 3 dello Statuto) dare seguito a quella con le Forze Armate (rif.to Art. 3 del Regolamento dell'Agenzia) e con un primo nucleo di Enti Meteo con i quali iniziare il "rapporto" di collaborazione stessi per l'attuazione delle attività previste nel PTA | Atto di convenzione realizzato (predisposizione e finalizzazione) | Numero di Convenzioni attivate | <b>2025:</b> Stipula convenzione con Difesa e Dipartimento della Protezione Civile e il 70% delle Convenzioni con Enti Meteo Regionali; avvio percorso di insediamento delle commissioni permanenti<br><b>2026:</b> Completamento delle Convenzioni con Enti Meteo<br><b>2027:</b> Sintesi delle Convenzioni stipulate, stipula di Convenzioni/Accordi a carattere scientifico connessi a progetti/iniziative o attività di sperimentazione su temi di ricerca e sviluppo | Con PCM: Statuto art. 3, Con Forze Armate, DPR art. 12<br><br>Con gli Enti Meteo, DPR art. 14                  | SI                      |

| Obiettivo Operativo                                                                                                                                                                                     | Indicatore                                               | Metodo di calcolo | Target                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Rif. A PTA (allegato 1), o a norma di legge (Legge Istitutiva 205/2017, Statuto, regolamento di funzionamento) | Obiettivi del Direttore                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. Sviluppare presso il Data Centre dell'Agenzia ItaliaMeteo, ubicato presso il CINECA, la piattaforma di gestione e distribuzione dei dati meteorologici, attraverso l'ottimizzazione dell'HUB MISTRAL | 1) Avvio piattaforma accentrato<br>2) distribuzione dati | SI/NO             | <b>2025:</b> definire il Piano di lavoro 2025 del contratto con il CINECA e dare corso alle attività prioritarie indicate nel PTA 2025; implementare la modellistica operativa sulla nuova infrastruttura dell'Agenzia<br><b>2026:</b> definire il Piano di lavoro 2026 del contratto con il CINECA e dare corso alle attività prioritarie indicate nel PTA; migliorare la modellistica operativa con attenzione alla data assimilation<br><b>2027:</b> definire il Piano di lavoro 2027 del contratto con il CINECA e dare corso alle attività prioritarie indicate nel PTA | Legge 205/2017, Regolamento e Statuto                                                                          | SI e anche Dirigente Area Informatica (in relazione ai mesi di attività dall'assunzione) |

| Obiettivo Operativo                                                                                                                                    | Indicatore         | Metodo di calcolo | Target                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Rif. A PTA (allegato 1), o a norma di legge (Legge Istitutiva 205/2017, Statuto, regolamento di funzionamento) | Obiettivi del Direttore |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 4. Avviare il sito web dell'Agenzia e garantirne la gestione e manutenzione evolutiva, strumento tecnico prioritario per la comunicazione dell'Agenzia | Avvio del sito web | SI/NO             | <b>2025:</b><br>miglioramento ed evoluzione continua del sito web con i nuovi servizi, gestione dei canali social, progettazione stili di comunicazione<br><b>2026:</b><br>miglioramento ed evoluzione continua del sito web con i nuovi servizi, gestione dei canali social<br><b>2027:</b><br>miglioramento ed evoluzione continua del sito web con i nuovi servizi, gestione dei canali social | Regolamento dell'Agenzia e PTA                                                                                 | SI                      |

| Obiettivo Operativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Indicatore                   | Metodo di calcolo | Target                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Rif. A PTA (allegato 1), o a norma di legge (Legge Istitutiva 205/2017, Statuto, regolamento di funzionamento) | Obiettivi del Direttore                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. Dare graduale avvio alla Sala Operativa multifunzione, a Bologna, che sarà il principale polo operativo dell'Agenzia. La gradualità di implementazione dipende dal numero di persone che potranno essere assunte (vedi successivo obiettivo 7). All'atto della definizione delle convenzioni con gli Enti Meteo aventi una valenza "territoriale" potrà essere analizzata e perseguita la fattibilità di creare altre sale operative in altre aree d'Italia, ospitate dagli Enti Meteo. | Startup della sala operativa | SI/NO             | <p><b>2025:</b> rendere disponibili dati osservativi, incluso quelli satellitari, e previsionali presso la sala operativa dell'Agenzia per l'uso operativo; avviare servizi di previsione a lungo termine</p> <p><b>2026:</b> realizzare un sistema di visualizzazione dei prodotti per la sala operativa e per gli Enti meteo quale strumento di omogenizzazione; realizzare uno strumento SW di backoffice per la produzione dei prodotti della sala operativa di tipo collaborativo; definire un primo portfolio dei prodotti di previsione meteorologica a scala nazionale e perseguirne l'implementazione</p> <p><b>2027:</b> definire un portfolio consolidato dei prodotti di previsione meteorologica a scala nazionale e perseguirne l'implementazione e l'erogazione</p> <p>Nota: si tenga conto di quanto riportato relativamente alle problematiche connesse all'assunzione di personale (obiettivo 7).</p> | PTA                                                                                                            | SI e anche Dirigente Area Operativa (in relazione ai mesi di attività dall'assunzione) |

| Obiettivo Operativo                                                                                                                                                                                                                                                                 | Indicatore                  | Metodo di calcolo | Target                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Rif. A PTA (allegato 1), o a norma di legge (Legge Istitutiva 205/2017, Statuto, regolamento di funzionamento) | Obiettivi del Direttore                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 6. Avviare un primo nucleo di attività di R&D definite nel Programma delle Attività che permettano il miglioramento delle previsioni meteorologiche e delle valutazioni climatiche. Il dettaglio sarà definito in base anche al personale che si sarà potuto assumere (obiettivo 7) | Attività e Progetti avviati | SI/NO             | <p><b>2025:</b> miglioramenti sulla modellistica operativa (risoluzione, componente probabilistica, data assimilation); partecipazione a progetti nazionali e internazionali</p> <p><b>2026:</b> avvio di attività basate su AI e sviluppo di un prodotto di nowcasting e di previsione a breve termine, progetto collaborativo di rianalisi; partecipazione a progetti nazionali e internazionali</p> <p><b>2027:</b> realizzazione di servizi climatici; partecipazione a progetti nazionali e internazionali</p> <p>Nota: si tenga conto di quanto riportato relativamente alle problematiche connesse all'assunzione di personale (obiettivo 7).</p> | PTA                                                                                                            | SI e anche Dirigente R&D (in relazione ai mesi di attività dall'assunzione) |

| Obiettivo Operativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Indicatore                                   | Metodo di calcolo      | Target                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Rif. A PTA (allegato 1), o a norma di legge (Legge Istitutiva 205/2017, Statuto, regolamento di funzionamento) | Obiettivi del Direttore                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>7. Avviare i processi di assunzione di personale dirigente e non dirigente (attivazione di concorsi e utilizzo delle altre modalità di arruolamento di personale previste dalla Legge 205/2017.</p> <p>Nota:<br/>                     Nel 2023 non è stato possibile dare seguito alle assunzioni di personale, come preventivato nel piano delle attività e nel PIAO 2022-2024, mancando l'approvazione del budget 2023, nel 2024 non è stato possibile procedere al reclutamento in mancanza dell'approvazione del Piano delle Assunzioni.</p> | Assunzione delle quote di personale previste | Numero persone assunte | <p><b>2025:</b> assunzione del personale secondo il Piano annuale delle assunzioni (almeno il 48%)</p> <p><b>2026:</b> assunzione del personale secondo il Piano annuale delle assunzioni (almeno il 70%)</p> <p><b>2027:</b> assunzione del personale secondo il Piano annuale delle assunzioni (almeno il 100%)</p> | PIAO e PTA                                                                                                     | SI e anche Dirigente Area Amministrativa (in relazione ai mesi di attività dall'assunzione) |

## 2.4 - Sottosezione di programmazione – Performance

La Performance Organizzativa (o Performance di Ente) costituisce uno degli elementi centrali della programmazione del presente Piano. Nel suo bacino di indagine, infatti, sono ricondotti una pluralità di obiettivi, quelli prioritari (già definiti in precedenza), ai quali si aggiungono altri obiettivi aggiuntivi e che potremmo definire di “supporto” o “secondari”, di missione e di natura gestionale, destinati a soddisfare i requisiti del Decreto Legislativo n. 150/2009 e s.m.i., della legge n. 190/2012 e del D. L. n. 80/20215.

Attraverso il “combinato” di tutti gli obiettivi (prioritari e di supporto) è possibile misurare la multidimensionalità cui fa riferimento l’art. 8 del Decreto Legislativo n. 150/2009 con la concreta attuazione delle politiche atte a soddisfare i bisogni della società e di specifici stakeholder, di attuare piani e programmi evolutivi per l’Amministrazione, di migliorare l’efficacia nell’uso delle risorse disponibili, di promuovere le politiche di inclusività e di rilevare il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività dell’Ente.

Gli obiettivi complessivi di Ente sono organizzati su due livelli:

- il 1° livello che, avendo un orizzonte triennale, misura la Performance Organizzativa di Ente, raccordati per il mezzo degli obiettivi prioritari strategici al tema del Valore Pubblico generato
- il 2° livello che ha un focus sull’anno di approvazione del Piano ed è funzionale a misurare il contributo delle singole strutture alla Performance Organizzativa, di cui sono, di norma, una ulteriore declinazione.

In un’ottica di piena integrazione tra la mission dell’Agenzia e le funzioni trasversali a sostegno, la Performance Organizzativa, si suddividerà in:

- Istituzionale: **obiettivi prioritari** direttamente collegati al perseguimento della strategia delineata dal piano triennale delle attività PTA;
- Gestionale: **obiettivi di supporto** o secondari legati ottimizzazione della gestione dell’Ente in un’ottica di sviluppo organizzativo e delle risorse umane e strumentali, alla corretta e metodica applicazione delle politiche di prevenzione della corruzione e ottimizzazione delle relazioni con gli Stakeholder (esterni e interni) anche al fine di perfezionare le modalità di interazione e collaborazione per la programmazione

**Obiettivo secondario di supporto 1: Consolidare l’assetto organizzativo e gestionale dell’Agenzia Italia-Meteo (considerata la situazione contingente dell’Agenzia, attualmente priva di personale, tale obiettivo è inserito anche come obiettivo prioritario – n.7 - e discusso in precedenza)**

- Definizione e consolidamento assetto organizzativo e gestionale interno
- Definizione e consolidamento procedure interne di indirizzo, organizzazione e gestione

### **Prospettiva: PROCESSI INTERNI**

È indispensabile definire l’assetto e i processi interni dell’Agenzia adottando un principio incrementale per poter consentire la progressiva implementazione dell’ente.



## Indicatori

| DESCRIZIONE                         | VALORE DI BASE                                  | TARGET 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | TARGET 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | TARGET 2027                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Progettazione Sistema gestionale | Indicazioni di massima di Statuto e Regolamento | <p>Predisposizione e conseguimento dell'approvazione del Piano Triennale delle Attività 2026-2028;</p> <p>Ultimazione del Sistema di Valutazione della Performance e del Merito, previa approvazione dell'OIV.</p> <p>Avvio della concertazione con le OO.SS per distribuzione dei premi del Sistema di Valutazione della Performance e del Merito e per la bozza del contratto integrativo;</p> <p>Definizione e costituzione del fondo per il salario accessorio del personale dirigente e non per l'anno 2025; CCDI con le OO.SS per l'utilizzo dei fondi per il salario accessorio per l'anno 2026.</p> <p>Adozione del budget di spesa 2026-2028 da sottoporre al Ministero vigilante (MUR) per l'approvazione;</p> <p>Aggiornamento del regolamento interno di disciplina delle missioni.</p> <p>Predisposizione del Bilancio consuntivo 2024.</p> | <p>Definizione e costituzione del fondo per il salario accessorio del personale dirigente e non per l'anno 2026;</p> <p>Adozione del budget di spesa 2027 e triennale 2027-2029 da sottoporre al Ministero vigilante (MUR) per l'approvazione;</p> <p>Predisposizione e conseguimento dell'approvazione del Piano Triennale delle Attività 2027-2029;</p> <p>Predisposizione e approvazione del contratto integrativo.</p> <p>CCDI con le OO.SS per l'utilizzo dei fondi per il salario accessorio per l'anno 2026.</p> <p>Predisposizione del Bilancio consuntivo 2025.</p> <p>Relazione delle attività 2026.</p> <p>Realizzazione sezione intranet dell'Agenzia.</p> | <p>Definizione e costituzione del fondo per il salario accessorio del personale dirigente e non per l'anno 2027;</p> <p>Adozione del budget di spesa 2028 e triennale 2028-2030 da sottoporre al Ministero vigilante (MUR) per l'approvazione;</p> <p>Predisposizione e conseguimento dell'approvazione del Piano Triennale delle Attività 2028-2030;</p> <p>CCDI con le OO.SS per l'utilizzo dei fondi per il salario accessorio per l'anno 2027.</p> <p>Predisposizione del Bilancio consuntivo 2026.</p> <p>Relazione delle attività 2027.</p> |

| DESCRIZIONE                     | VALORE DI BASE              | TARGET 2025                                                                                                                                                                                 | TARGET 2026                                                              | TARGET 2027                                             |
|---------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                                 |                             | Progettazione sezione Intranet dell'Agenzia.<br><br>Relazione della attività 2025.                                                                                                          |                                                                          |                                                         |
| 2. Adozione software gestionali | Assenza software gestionali | Avvio sistema completo di<br>- protocollo<br>- contabilità<br>- paghe<br>- gestione del personale anche attraverso l'acquisizione di sistemi di gestione autonoma e di adeguata formazione. | Messa a regime e perfezionamento dei sistemi avviati nel corso del 2025. | Mantenimento, Manutenzione e aggiornamento dei sistemi. |

#### **Obiettivo secondario di supporto 2: Costruire una mappatura dei prodotti/servizi da fornire**

- Rispondere alle esigenze degli utenti che necessitano di prodotti/servizi come input alle loro "filieri"
- Definizione procedure interne per perseguirli
- Mantenimento di un network con gli utenti

#### **Prospettiva: PROCESSI INTERNI e STAKEHOLDER**

È indispensabile definire un set di prodotti e servizi, stabilendo una serie di procedure e indicando le necessità per perseguirli.

#### **Indicatori**

| DESCRIZIONE                                | VALORE DI BASE                                                             | TARGET 2025                                                                                                         | TARGET 2026                                                                                                           | TARGET 2027                                                                                                          |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Progettazione set di prodotti e servizi | Indicazioni di massima estratte da Statuto e Regolamento e dai PTA annuali | Definizione di un portfolio preliminare di prodotti / servizi da realizzare.<br><br>Raccolta esigenze degli utenti. | Definizione di un portfolio consolidato di prodotti / servizi da realizzare.<br><br>Monitoraggio schemi procedurali e | Eventuale aggiornamento del portfolio di prodotti / servizi da realizzare.<br><br>Completa operatività dell'Agenzia. |

|  |  |                                                                                                                                                                          |                                                                                                            |                                                                     |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  |  | Definizione del sistema delle procedure di base e delle necessità, attraverso una ottimale distribuzione delle risorse umane.<br><br>Inizio sperimentale delle attività. | attivazione operatività.<br><br>Progettazione e sperimentazione sistema di raccolta feedback degli utenti. | Implementazione di un sistema di analisi dei feedback degli utenti. |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|

### **Obiettivo di supporto secondario 3: Definizione sistema contabile**

- Definire gli strumenti regolamentari contabili
- Definire le procedure contabili operative

#### **Prospettiva: FINANZIARIA**

L'Agenzia intende dotarsi, come previsto dallo Statuto e dal Regolamento, di uno specifico regolamento contabile e di procedure contabili integrate.

#### **Indicatori**

| DESCRIZIONE                   | VALORE DI BASE                                                   | TARGET 2025                                                                                                                                              | TARGET 2026                                                                                                                                             | TARGET 2027                                                                                                                                      |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedure contabili operative | Indicazioni da normativa vigente e da Regolamento di Contabilità | Predisposizione e sperimentazione delle procedure operative per la gestione interna della contabilità relative ai fondi ordinari e ai fondi progettuali. | Consolidamento e implementazione delle procedure operative per la gestione interna della contabilità relative ai fondi ordinari e ai fondi progettuali. | Aggiornamento e revisione delle procedure operative per la gestione interna della contabilità relative ai fondi ordinari e ai fondi progettuali. |

## 2.5 Struttura organizzativa dell'Agenzia Italia-Meteo

L'articolo 11 del DPR 186/2020 (Regolamento concernente l'organizzazione dell'Agenzia) disciplina la struttura organizzativa dell'Agenzia prevedendo, al comma 1, che la stessa si articola in 4 aree così individuate:

- a) attività operative;
- b) infrastrutture osservative e informatiche, anche con funzioni di ufficio per la transizione digitale di cui all'art. 17, comma 1-sexies, del D.Lgs. 82/2005;
- c) ricerca e sviluppo;
- d) amministrazione, personale, comunicazione e formazione.

Lo stesso articolo 11 prevede, al comma 2, che con provvedimento del Direttore, su proposta del dirigente interessato, possono essere istituite, nell'ambito di un'area, unità non dirigenziali per specifiche esigenze organizzative. Il successivo comma 3 dispone che l'ufficio procedimenti disciplinari, di cui all'art. 55, comma 4, del D.Lgs. 165/2001, è incardinato nell'area competente per il personale.

## 2.6 Personale e reclutamento

Gli articoli 12 e 13 del DPR 186/2020 (Regolamento concernente l'organizzazione dell'Agenzia) recano disposizioni in ordine al personale dell'Agenzia e ai sistemi di reclutamento dello stesso. Preliminarmente, va ricordato che quanto disposto dai predetti articoli riprende le previsioni di cui ai commi da 553 a 556 della L. 205/2017 (legge di bilancio 2018) che definiscono: la dotazione organica dell'Agenzia, determinata nel limite massimo di 52 unità complessive, comprensive di 4 dirigenti, da definire con apposito D.P.C.M. (comma 553); le modalità di reclutamento del personale dell'Agenzia, che può avvenire mediante procedure di mobilità o procedure selettive pubbliche (comma 554); le disposizioni applicabili al suddetto personale (comma 555); la possibilità per l'Agenzia di avvalersi di personale proveniente da amministrazioni pubbliche in posizione di comando (comma 556).

L'articolo 12, in particolare, reca disposizioni in merito al personale di cui si avvale l'Agenzia e alle norme ad esso applicabili. Più nel dettaglio, si prevede che al personale dell'Agenzia si applichino le disposizioni del Testo unico sul pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001) ed il CCNL del comparto Funzioni centrali (comma 1). Per quanto riguarda le competenze del personale dirigenziale (per il quale si applica di norma il criterio della rotazione nelle responsabilità d'ufficio) si dispone che questo, sulla base degli indirizzi del Direttore dell'Agenzia, si occupi dell'attuazione e della gestione amministrativa (compresi gli atti che impegnano l'Agenzia verso l'esterno), nonché della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa di organizzazione delle risorse umane disponibili, strumentali e di controllo, anche mediante autonomi poteri di spesa e di acquisizione delle entrate (comma 2).

Si ricorda che il criterio di rotazione nelle responsabilità d'ufficio è previsto dalla legislazione anticorruzione e riguarda non solo i dirigenti ma tutti i dipendenti della P.A. impiegati in settori a rischio corruttivo: l'art. 1, co. 5, lett. b) della L. 190/2012, prevede che le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere all'Autorità nazionale anticorruzione procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari. Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della L. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di

corruzione. L'art. 1, co. 4, lett. e) della l. 190/2012, dispone che spetta all'ANAC definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Si configura, inoltre, la possibilità per l'Agenzia di avvalersi, nei limiti delle disponibilità di organico, di personale proveniente da altre amministrazioni pubbliche, ad esclusione di quello scolastico, in posizione di comando ai sensi dell'art. 17, comma 14, della L. 127/1997, in base al quale, se disposizioni di legge o regolamentari prevedono il collocamento in posizione di fuori ruolo o di comando di un contingente di personale, le amministrazioni di appartenenza sono tenute ad adottare il relativo provvedimento entro quindici giorni dalla richiesta (comma 3).

Nei limiti delle risorse disponibili, l'Agenzia si avvale anche di un massimo di 30 unità di personale scientifico specializzato nel settore della meteorologia, della climatologia e della gestione dei progetti, mediante incarichi individuali di lavoro autonomo, secondo quanto previsto dall'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001 che disciplina il conferimento di tali incarichi qualora le amministrazioni pubbliche non possano far fronte a specifiche esigenze con il personale in servizio (comma 4).

In tali casi, il richiamato comma 6 prevede che le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo ad esperti di comprovata specializzazione, anche universitaria. Ciò è subordinato al rispetto di alcuni requisiti di legittimità, tra cui: corrispondenza dell'oggetto della prestazione con le competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente; coerenza dell'incarico con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente; impossibilità oggettiva per l'amministrazione di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno; natura temporanea della prestazione per la quale non è ammesso il rinnovo; determinazione preventiva della durata, dell'oggetto e del compenso della prestazione.

L'articolo 13 del Regolamento dell'Agenzia definisce le modalità di reclutamento del personale dell'Agenzia che, in base al comma 1, è effettuato in conformità al piano triennale dei fabbisogni – emanato in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale (ex art. 6 del D.Lgs. 165/2001) - adottato con provvedimento del direttore, sentito il Comitato, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste dalla legge. In base al comma 2, il suddetto reclutamento può avvenire mediante:

- le procedure di mobilità previste dal D.Lgs. 165/2001, con particolare riferimento al Titolo II (organizzazione), Capo III (Uffici, piante organiche, mobilità e accessi). In particolare, in materia di mobilità le procedure prevedono: la mobilità intercompartimentale (art. 29-bis); il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, mediante domanda di trasferimento soggetta ad assenso dell'amministrazione di appartenenza (art. 30); esperienze temporanee presso istituzioni internazionali, dell'Unione europea e di altri Stati (art. 32); forme di mobilità collettiva per personale in soprannumero attraverso ricollocazione anche presso altre amministrazioni (art. 33) nonché di gestione del personale in esubero che non è possibile ricollocare (personale in disponibilità) (art. 34).
- le procedure selettive, contemplate dal suddetto decreto legislativo all'articolo 35, nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente.

Restano, ovviamente, salve le disposizioni di cui al Decreto legislativo 13/12/2023 n. 222 (Gazzetta Ufficiale 12/1/2024 n. 9) recante le Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227 per garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni sul

territorio nazionale al fine della loro piena inclusione, nel rispetto del diritto europeo e internazionale in materia.

L'articolo 14 stabilisce che gli incarichi di funzione dirigenziale sono conferiti dal direttore tenendo conto delle caratteristiche della posizione da ricoprire e dei programmi da realizzare nei limiti della dotazione organica. Si ricorda, in proposito, che le modalità di conferimento degli incarichi di funzioni dirigenziali nella P.A. sono disciplinate dal testo unico del pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001) che si applica anche all'Agenzia in virtù di quanto disposto dal comma 1 dell'articolo 12 dello schema in esame e dalla legge di autorizzazione (l'art. 1, comma 555 della L. 205/2017 prevede che al personale di ItaliaMeteo si applicano le disposizioni del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ed il contratto collettivo delle funzioni centrali).

## 2.7 Pianificazione delle azioni positive in tema di personale

La pianificazione delle azioni positive riguarderà principalmente le parità di opportunità in fase di selezione per il popolamento dell'organico dell'Agenzia.

### DATI SUL PERSONALE

Ad oggi è presente 1 solo dipendente (direttore generale).

### OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

Il Piano di azioni positive 2025/27 riconosce come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari dignità, libertà e benessere delle lavoratrici e dei lavoratori e si propone i seguenti obiettivi nelle seguenti tre macroaree:

- 1) CONCILIAZIONE TEMPI LAVORO-FAMIGLIA
- 2) BENESSERE ORGANIZZATIVO E SALUTE
- 3) PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELLA CULTURA DI GENERE

#### 1. CONCILIAZIONE TEMPI LAVORO-FAMIGLIA

La macroarea n. 1) è dedicata all'obiettivo di perseguire a favore del personale dell'ente una migliore equilibrio e conciliazione tra il tempo che le persone dedicano nell'arco della propria giornata al lavoro e quello che dedicano all'ambito personale/famigliare.

L'Agenzia si pone l'obiettivo di definire compiutamente le proprie politiche di conciliazione a favore dei dipendenti attraverso la realizzazione delle seguenti Azioni:

| OBIETTIVI                                            | AZIONI                                            |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1 Promozione dell'utilizzo della flessibilità oraria | - Definizione di strumenti di flessibilità oraria |

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. Informazione semplificata ai/alle dipendenti della normativa dei congedi parentali | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazione nella intranet di un vademecum riepilogativo e schematico sul tema e conseguente predisposizione/Aggiornamento degli eventuali modelli</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3. Promozione del Telelavoro e dello Smart working                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avviare forme di telelavoro e smart-working come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, secondo quanto indicato dai ministeri competenti e/o assumere iniziative per l'avvio del lavoro agile.</li> <li>- Definire l'obiettivo di garantire, a regime, ad una certa percentuale del proprio personale, ove lo richieda, la possibilità di avvalersi di tale modalità lavorativa, tenuto conto ed individuando le attività ed i servizi che, per loro natura, non sono compatibili con lo smart-working in linea con il CCNL dell'Ente.</li> </ul> |



**2. BENESSERE ORGANIZZATIVO E SALUTE**

| OBIETTIVI                                                                                     | AZIONI                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Realizzare studi e indagini sul personale al fine di migliorare il benessere organizzativo | - Verrà effettuata un'indagine di benessere relativamente all'anno 2025 dopo l'assunzione del contingente di personale prevista dal piano                                                           |
| 2. Tutelare il diritto ad un ambiente di lavoro sicuro e salubre                              | - Condivisione con il personale del Documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 17 comma 1 del D.lgs n. 81/2008 attraverso apposito Incontro di lavoro con il Responsabile della Sicurezza. |

**3. PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELLA CULTURA DI GENERE**

| OBIETTIVI                                                  | AZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Diffusione e monitoraggio del Piano del Azioni Positive | - Pubblicazione del Presente Documento sulla pagina web esterna del sito dell'Agenzia e diffusione al personale, con adeguata illustrazione. Nella prospettiva del rinnovo del presente piano pubblicazione di un invito rivolto a tutto il personale finalizzato alla raccolta di idee e proposte di nuove azioni. |
| 2. Realizzazione di un primo Gender Equality Plan          | - Realizzazione di una versione preliminare del Gender Equality Plan e illustrazione al personale con opportuna formazione.                                                                                                                                                                                         |

## 2.8 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sezione del PIAO descrive la pianificazione delle attività volte al contrasto dei rischi corruttivi e le azioni di promozione della trasparenza per il triennio 2024-2026.

La strategia di prevenzione dal rischio corruttivo perseguita dall'Agenzia è procedere in continuità evolutiva con il PTPCT 2022-2024, inquadrato in un secondo momento nella presente sezione del PIAO.

La sezione "rischi corruttivi e trasparenza" è redatta in coerenza con il vigente quadro normativo di riferimento e, in particolare, con la legge 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", successivamente novellata dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, che ha introdotto rilevanti modifiche intervenendo nel quadro organico degli strumenti e delle responsabilità disegnato dalla legge n. 190 del 2012 e dai relativi provvedimenti normativi attuativi (decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di pubblicità e trasparenza; decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici").

I contenuti della sezione tengono conto altresì degli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, in particolare, da ultimo, il Piano nazionale anticorruzione 2022, approvato con deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, che punta sul rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, anche semplificando e velocizzando le procedure amministrative, e il Piano nazionale anticorruzione 2019, approvato con deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, con il quale l'ANAC ha inteso compendiare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni consolidate, integrandole con gli orientamenti maturati nel tempo, che sono stati anche oggetto di appositi atti regolatori, e definisce le misure volte a prevenire i fenomeni corruttivi che potrebbero manifestarsi nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Agenzia, ivi comprese le azioni volte a garantire ed implementare la trasparenza. Significativo è il contributo offerto dal documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approvato dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022. L'apparato di contrasto al fenomeno corruttivo ridisegnato dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, in piena coerenza con gli impegni assunti in sede internazionale, ha introdotto un modello integrato volto a potenziare il sistema preventivo. La normativa sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità affianca al mero sistema repressivo delle patologie le iniziative indirizzate alla prevenzione, anche privilegiando gli strumenti tipici del diritto amministrativo.

L'obiettivo è quello di porre in essere azioni specifiche atte a garantire una concreta e reale promozione della legalità e dell'etica pubblica che travalichi il semplice adempimento formale. La prospettiva adottata dal legislatore è quella di dilatare il concetto di fenomeno corruttivo arrivando a comprendere condotte penalmente irrilevanti ma corrosive in quanto potenzialmente idonee a generare illeciti. A partire dal primo Piano Nazionale Anticorruzione, PNA 2013, emesso dalla CiVIT (poi Autorità Nazionale Anti Corruzione) e finalizzato al coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, sono stati progressivamente messi a punto strumenti di prevenzione sempre più mirati e incisivi, volti a tarare le strategie in relazione agli sviluppi e al riscontro ottenuto dalla loro applicazione. Tali aggiornamenti hanno portato all'ampliamento delle aree di rischio comuni a tutte le amministrazioni pubbliche, nonché ad approfondimenti sull'applicazione della normativa in particolari settori.

All'architettura normativa disegnata si aggiunge il D.lgs. n. 150/2009 che introduce nella Pubblica Amministrazione l'obiettivo di porre in essere un nuovo sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti per la promozione del merito e per l'accertamento delle responsabilità. A norma dell'art.1, lett. d) del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 rubricato "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" i contenuti del PTPCT sono assorbiti nella apposita sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). La sezione Rischi corruttivi e Trasparenza è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Agenzia, in coerenza con gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti della legge n. 190 del 2012. In coerenza con il PNA 2022 e la disciplina sul PIAO e l'integrazione dei piani ivi confluiti, l'obiettivo centrale è la creazione di valore pubblico, inteso come il valore creato dalla Pubblica Amministrazione a favore della collettività, degli stakeholder e dei cittadini.

La missione istituzionale delle Pubbliche Amministrazioni converge sulla creazione di valore pubblico ed è orientata al conseguimento di una gestione economicamente sostenibile delle risorse disponibili e di una valorizzazione del proprio patrimonio intangibile, funzionale al soddisfacimento delle esigenze sociali del tessuto sociale e collettivo.

La prevenzione della corruzione e la promozione dell'etica e della legalità e della trasparenza, costituiscono una difesa e un presidio per la salvaguardia e lo sviluppo del valore pubblico, ossia del miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, miglioramento perseguito anche facendo leva su valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle risorse umane, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Tale obiettivo generale è poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in una logica di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione. La gestione del rischio e le altre misure di prevenzione intervengono sulla struttura interna e al contempo producono effetti positivi in misura esponenziale sugli stakeholder esterni, sulla società civile e sugli attori economici.

La trasparenza, a sua volta, 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 coinvolgimento generalizzato e trasversale della struttura organizzativa e la condivisione di valori etici di prevenzione della corruzione, di legalità e di trasparenza costituiscono il motore che consente di traghettare l'amministrazione verso un ambito in cui etica e legalità si propongono come fulcro dell'agire istituzionale, con effetti virtuosi in termini di efficacia e efficienza operativa, ma anche come creazione di valore aggiunto immanente della società civile.

In particolare, nell'ambito di prevenzione della corruzione, l'Agenzia ha definito i seguenti indirizzi di strategia gestionale:

- 1) Prevenzione della corruzione:

- a. Rafforzamento del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, anche sulla base della metodologia ANAC di misurazione e analisi del rischio corruttivo, secondo la strategia del miglioramento continuo;
- b. Implementazione dell'effettività ed efficacia delle misure di prevenzione, proseguendo nella strutturazione di un sistema volto alla prevenzione del conflitto di interesse;
- c. Potenziamento dei percorsi formativi, a livello generale e specifico in materia di prevenzione della corruzione, per l'incremento costante della cultura dell'integrità e della promozione della legalità;

2) Trasparenza:

- a. Implementazione dell'informatizzazione degli adempimenti inerenti agli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- b. Potenziamento dei percorsi formativi a livello generale e specifico in materia di trasparenza amministrativa;
- c. Implementazione dei dati oggetto di pubblicazione a valere come "dati ulteriori": la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali e che impone al ricognizione di dati "ulteriori" rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, rispetto alla sezione amministrazione trasparente.

3) Integrazione:

- a. Integrazione della performance, trasparenza e prevenzione della corruzione, in una logica integrata tra valore pubblico, performance, trasparenza e anticorruzione, in progressiva integrazione tra i sistemi, con particolare riferimento all'ambito dei controlli interni e del monitoraggio

Tra i principali obiettivi di aggiornamento per il triennio di riferimento, si sintetizza nei seguenti punti:

- 1) Aggiornamento continuo e implementazione della mappatura dei processi sulla base della macro-organizzazione;
- 2) Implementazione della catalogazione dei rischi, sulla base della macro-organizzazione, coerentemente con la nuova metodologia ispirata all'approccio qualitativo suggerito dall'ANAC e dal PNA di riferimento;
- 3) Implementazione delle misure di prevenzione di livello specifico in essere e da attuare;
- 4) Consolidamento percorsi formativi generali e specifico per l'accrescimento della cultura della legalità;
- 5) Aggiornamento costante alle novità di prassi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- 6) Aggiornamento dell'analisi del contesto e degli stakeholders interni ed esterni dell'Agenzia.

L'Agenzia Italia-Meteo ha dato mandato al RPCT di provvedere "ai conseguenti atti per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 nel

rispetto dei medesimi indirizzi strategici, confermando la strategia di prevenzione mediante la progettazione di specifiche misure tese alla crescita costante della cultura dell'integrità e della promozione della legalità, con particolare attenzione alla Trasparenza e all'erogazione al personale di formazione sui temi cennati". Tali misure saranno funzionali alla realizzazione degli obiettivi di performance gestionale e di prevenzione della corruzione, nell'ottica della integrazione tra gli strumenti di programmazione dell'ente contenuti nel PIAO. Conformemente alle linee individuate nella normativa specifica e nel PNA, l'anticorruzione e la trasparenza fanno parte del ciclo della performance, costituendo elementi di valutazione del personale dirigenziale, anche ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato. È pertanto necessario garantire integrazione e coordinamento con gli obiettivi di performance, nonché con gli strumenti e i soggetti che intervengono nel ciclo di gestione della performance.

## 2.9 Attori e strumenti della strategia di prevenzione della corruzione

La percezione della valenza istituzionale della cultura della legalità, nell'ottica del conseguimento e della difesa del valore pubblico, coinvolge i dipendenti e Direzione ad ogni livello, sino ad includere tutti coloro che, con il proprio impegno professionale, contribuiscono al buon andamento dell'amministrazione.

L'attività di prevenzione dei fenomeni corruttivi e di promozione della legalità e della trasparenza comporta il pieno coinvolgimento della struttura organizzativa. La condivisione dei valori etici di prevenzione della corruzione si accompagna con la responsabilizzazione di tutti i soggetti che operano nell'Ente.

Fondamentale è il compito di sensibilizzazione perseguito dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dagli organi di indirizzo politico-amministrativo. Un comportamento etico e consapevole contribuisce al miglioramento dell'ambiente di lavoro e ad un maggior livello di efficienza.

Tutto il personale viene coinvolto nelle iniziative di prevenzione e di trasparenza convergendo sulla collaborazione con il RPCT sia per quanto riguarda la sua attività di monitoraggio e di impulso, sia per l'attuazione della trasparenza e delle altre misure previste.

Elemento centrale della strategia di prevenzione è la programmazione della formazione, iniziativa di prevenzione in grado di imprimere un impulso produttivo verso la promozione della cultura dell'etica, dell'integrità e della legalità all'interno e all'esterno dell'Agenzia, e ad incidere tanto su soggetti interni all'amministrazione quanto su soggetti esterni alla stessa. Di seguito sono dettagliati i compiti del RPCT.

### **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, fermo restando quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 840/2018 - è il soggetto che sovrintende alle politiche di prevenzione della corruzione, ivi compresi gli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza nella PA. I suoi compiti primari sono:

- progettare la strategia di prevenzione della corruzione;
- predisporre e proporre al Direttore la sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, e della Trasparenza, nonché presiedere all'adozione e attuazione della sezione volta alla prevenzione della corruzione;

- curare la diffusione della conoscenza del codice di comportamento e monitorare annualmente sulla sua applicazione;
- definire procedure per la selezione del personale destinato a ricevere formazione generale e specifica, in particolare relativamente ai dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- individuare la rete dei referenti per la prevenzione;
- svolgere attività di monitoraggio costante sull'attuazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, riferendo al Direttore Generale e all'OIV su eventuali inadempimenti o ritardi;
- verificare l'efficacia della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, e la sua idoneità a contrastare il fenomeno corruttivo, nonché proporre interventi correttivi alle misure previste nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, in caso di accertamento di significative violazioni o in caso di cambi organizzativi dell'Agenzia;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC;
- verificare, con la collaborazione dei dirigenti preposti, l'effettiva rotazione degli incarichi nei settori maggiormente esposti al rischio corruttivo;
- vigilare sugli adempimenti di pubblicazione in ordine alla loro reperibilità nella sezione "Amministrazione Trasparente", nel rispetto dei requisiti di completezza, aggiornamento e apertura del dato, sovrintendendo al procedimento di pubblicazione dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente nel sito istituzionale dell'Agenzia;
- con riferimento all'accesso civico, oltre ad avere facoltà di chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa, dei casi di riesame. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina;
- il RPCT ha inoltre il potere di segnalare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Non spetta al RPCT l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), qualunque natura esse abbiano, ma il RPCT è tenuto a fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all'interno dell'amministrazione sia all'esterno.
- relazionare annualmente sulle attività di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza.

Tra i doveri del RPCT, il PNA 2018 ha espressamente previsto che lo stesso dia comunicazione tempestiva all'amministrazione di eventuali condanne in primo grado prese in considerazione nel d.lgs. 235/2012, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f), nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione".

Infatti, l'amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne da parte del RPCT interessato o anche da terzi, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT, che deve essere tempestivamente comunicata all'ANAC.

Il RPCT ha, inoltre, facoltà di:

- proporre al Direttore Generale l'assegnazione di risorse a suo supporto,
- richiedere il contributo e la collaborazione di personale o di risorse di altri uffici,
- nominare gruppi di lavoro ad hoc su specifiche attività di prevenzione della corruzione o strumentali ad esse,
- avvalersi del supporto metodologico dell'OIV, nonché dell'attività di audit svolta dallo stesso organismo,
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono configurare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità,
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale.

Stando a quanto disciplinato dal nuovo PNA 2022, l'RPCT può disporre di un ufficio specificatamente dedicato al relativo supporto. Il PNA 2022 evidenzia la necessità di rafforzare la struttura di supporto al RPCT anche avvalendosi di personale di altri uffici; è consentito al Responsabile, laddove se ne presenti la necessità, procedere in tal senso mediante la proposizione di appositi atti organizzativi. Stante il complesso compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del d.lgs. 39/2013), che ANAC ha disciplinato con il "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

### **Organismo indipendente di valutazione (OIV)**

Il PNA 2022 valorizza la collaborazione tra RPCT e OIV, o strutture con funzioni analoghe, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione performance del PIAO. L'OIV, che esercita in autonomia le proprie attività, è chiamato a verificare:

- la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
- i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni. Nell'ambito di tale attività di controllo, l'OIV si



confronta sia con il RPCT - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari – che con i dipendenti della struttura multidisciplinare di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall’analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, l’OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività ed efficacia della strategia di prevenzione.

A sua volta, il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi nella Relazione sulla performance al fine di:

- effettuare un’analisi per comprendere le ragioni/cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione;
- individuare le misure correttive - in generale con tutti i soggetti che partecipano alla gestione del rischio - al fine di utilizzarle per implementare/migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.

L’Organismo inoltre partecipa al processo di gestione del rischio considerando i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione. Nella verifica dell’attività volta a realizzare gli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza, l’OIV può chiedere informazioni e documenti al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti.

### **Titolari di PO e Dirigenti**

I titolari di posizioni organizzative e i dirigenti:

- partecipano attivamente alla realizzazione delle misure e delle azioni contenute nella sezione anticorruzione del PIAO anche facendole osservare alle risorse umane ad essi assegnate,
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dei Referenti, oltre che, laddove necessario, nei confronti dell’Autorità Giudiziaria,
- propongono misure di prevenzione in relazione alle attività proprie della struttura da essi diretta,
- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio mediante l’identificazione dei processi maggiormente esposti e attraverso l’individuazione di efficaci strategie di mitigazione del rischio medesimo,
- verificano le ipotesi di violazione del codice di comportamento delle risorse umane che lavorano presso la propria struttura e compiono gli atti necessari all’osservanza dello stesso,
- valutano segnalazioni di conflitto di interesse e decidono circa l’eventuale astensione dall’incarico da parte delle risorse assegnate,
- irrogano le sanzioni disciplinari nei limiti e con le modalità previste dall’art. 55 bis del d. lgs. 165/2001.

### **Dipendenti**

I dipendenti dell’Agenzia:

- rispettano le prescrizioni contenute nella sezione “rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO per la prevenzione della corruzione e prestano collaborazione al RPCT, partecipano al processo di gestione e identificazione del rischio per le attività di loro competenza,



- osservano le prescrizioni contenute nel Codice Generale di Comportamento e nel Codice dell'Agenzia,
- segnalano situazioni di illecito, a seconda del caso, al proprio Responsabile o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ferme restando le ipotesi di legge di denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti.

I collaboratori che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono:

- Collaboratori e consulenti,
- Titolari di Borsa di studio,
- Titolari di Assegno di ricerca,
- Dipendenti di società che forniscono servizi

nello svolgimento delle attività direttamente o indirettamente riconducibili all'Agenzia:

- osservano e contribuiscono a realizzare le misure contenute nella sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO;
- osservano le prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento, per le parti a loro applicabili.

La sezione "rischi corruttivi e trasparenza" prevede che le varie Unità organizzative assicurino la più ampia collaborazione al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza in tema di adempimenti previsti dalla normativa sulla Trasparenza e di politiche per la prevenzione della corruzione. Al fine di rendere effettiva tale compartecipazione, i titolari di posizioni organizzative e i dirigenti partecipano attivamente alla realizzazione delle misure e delle azioni contenute nella predetta sezione e il RPCT può procedere, concordemente con gli stessi, alla nomina di specifici gruppi di lavoro.

### **Responsabile della protezione dati (DPO/RPD)**

Il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) 2016/679, ha introdotto la figura del RPD e rende obbligatoria la sua nomina per tutti i soggetti pubblici. L'Agenzia ha individuato una professionalità esterna all'ente mediante apposita procedura. Per le questioni riguardanti la protezione dei dati personali, il RPCT si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RDP, ma limitatamente a profili di carattere generale (ad es. le istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato), tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali, anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza.

## **2.10 Processo e modalità di predisposizione della sezione rischi corruttivi e trasparenza**

La strategia della prevenzione della corruzione, alla base della presente sezione, risulta in linea con quanto previsto da normativa, in un'ottica tuttavia, di continuo miglioramento, realizzato attraverso gli aggiornamenti annuali al Piano stesso. Di seguito si riassume l'attività condotta per la messa a punto della strategia di prevenzione e per l'approntamento della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza:

- la pianificazione strategica deriva dalla misurazione e valutazione delle misure poste in essere negli anni precedenti, dal contesto esterno ed interno e dagli interventi normativi;

- la pianificazione operativa traduce in azioni concrete le politiche strategiche attraverso il confronto e il dialogo continuo con tutte le strutture organizzative dell'ente e con il vertice gestionale;
- il monitoraggio ha lo scopo di valutare in corso d'anno lo stato di avanzamento della realizzazione delle misure programmate, per consentire di individuare eventuali aggiustamenti o ulteriori azioni da implementare, a seguito del sempre possibile intervento di fattori endogeni o esogeni;
- la fase di misurazione e valutazione, unitamente alla mappatura dei processi e alla valutazione dei rischi corruttivi, consente l'affinamento delle misure di mitigazione nella programmazione dell'intero ciclo

### 2.11 Analisi del contesto dell'Agenzia e valutazione di impatto

L'Agenzia Nazionale per la Climatologia e Meteorologia Italia-Meteo esplica la propria attività istituzionale in un contesto di portata nazionale ed internazionale ed è altresì presente ed operativa come realtà di ricerca sul territorio nazionale. Per lo sviluppo delle attività ordinarie di funzionamento e di gestione e per le attività inerenti allo sviluppo scientifico e di ricerca l'AIM si confronta con numerosi interlocutori facenti capo a diversificate istanze espressione della società civile. La seguente tabella esemplifica, in modo non esaustivo, gli interlocutori potenziali dell'AIM in relazione a diverse tipologie di attività. Gran parte di tali interlocutori saranno tali nel breve volgere dello sviluppo della Agenzia.

| Attività/processo AIM                                    | Interlocutori potenziali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gestione e di funzionamento</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parlamento e Governo della Repubblica</li> <li>• MUR e Ministeri di riferimento</li> <li>• Altre amministrazioni e Istituzioni pubbliche</li> <li>• Regioni ed altri enti territoriali</li> <li>• Grandi Imprese del settore della Meteorologia e Climatologia</li> <li>• Piccole e Medie Imprese</li> <li>• Società partecipate e controllate</li> <li>• Università ed Enti di Ricerca</li> <li>• Gestori e fornitori</li> <li>• Eventuali utenti</li> </ul>                                                                            |
| <b>Sviluppo delle iniziative scientifiche di ricerca</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parlamento e Governo della Repubblica</li> <li>• MUR e Ministeri di riferimento</li> <li>• Altre amministrazioni e Istituzioni pubbliche</li> <li>• Regioni ed enti territoriali</li> <li>• Grandi Imprese del settore meteorologico</li> <li>• Piccole e Medie Imprese del settore meteorologico</li> <li>• Società partecipate e controllate</li> <li>• Comunità scientifica nazionale</li> <li>• Comunità scientifica internazionale</li> <li>• Università ed Enti di Ricerca</li> <li>• Associazioni ed enti esponenziali</li> </ul> |

| Attività/processo AIM                             | Interlocutori potenziali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Network europei e internazionali e Autorità di regolazione del settore</li> <li>• Eventuali utenti</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Gestione e sviluppo di contratti</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parlamento e Governo della Repubblica</li> <li>• MUR e Ministeri di riferimento</li> <li>• Altre amministrazioni e Istituzioni pubbliche</li> <li>• Regioni ed enti territoriali</li> <li>• Grandi Imprese del settore meteorologico</li> <li>• Piccole e Medie Imprese del settore meteorologico</li> <li>• Società partecipate e controllate</li> <li>• Comunità scientifica nazionale</li> <li>• Comunità scientifica internazionale</li> <li>• Università ed Enti di Ricerca</li> <li>• Associazioni ed enti esponenziali</li> <li>• Network europei e internazionali e Autorità di regolazione del settore</li> <li>• Eventuali utenti</li> </ul> |
| <b>Pianificazione e programmazione strategica</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parlamento e Governo della Repubblica</li> <li>• MUR e Ministeri di riferimento</li> <li>• Altre amministrazioni e Istituzioni pubbliche</li> <li>• Regioni ed enti territoriali</li> <li>• Comunità scientifica nazionale</li> <li>• Comunità scientifica internazionale</li> <li>• Università ed Enti di Ricerca</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## 2.12 Impatto del contesto esterno

Si riporta di seguito una tabella esemplificativa dei potenziali rischi scaturenti dallo sviluppo dell'agenzia nel quadro di contesto esterno.

| VALUTAZIONE DI IMPATTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RISCHI DERIVANTI DAL CONTESTO ESTERNO DI AIM E MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                        |
| Rischi esterni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Aree di AIM potenzialmente sottoposte ai rischi esterni                                                                                                                                                                                                                           | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Responsabile della misura di prevenzione                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Infiltrazioni di natura criminosa, anche di altri Paesi, nelle procedure di affidamento ed esecuzione di appalti e contratti</li> <li>▪ Pressioni, variamente espresse, provenienti da lobby o portatori di interessi (operatori economici, comunità scientifiche, politica, etc.)</li> <li>▪ Richieste dell'utenza/fornitori volte ad ottenere la complicità dei dipendenti dell'AIM per la commissione di reati (es. malversazione in danno dello Stato)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Direzione Attività Operative</li> <li>▪ Direzione Area Infrastrutture osservative e informatiche</li> <li>▪ Direzione Area Ricerca e Sviluppo</li> <li>▪ Direzione Area Amministrazione personale, comunicazione e formazione</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Segnalazioni alle Autorità competenti in merito ad eventuali tentativi di infiltrazione o di pressione criminosa</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                      | RPCT<br>In condivisione con gli Organi di Controllo e con la rete dei referenti del RPCT                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Azioni volte alla diffusione della cultura dell'etica e della legalità nei rapporti esterni con fornitori, partner scientifici, altri enti di ricerca, nazionali e internazionali</li> <li>▪ Codice di comportamento (rapporto con gli interlocutori esterni)</li> <li>▪ Consultazione pubblica del presente Piano e condivisione con gli <i>stakeholder</i> dell'AIM</li> </ul> | RPCT<br>In condivisione con gli Organi di Vertice, con la struttura organizzativa e con la rete dei referenti del RPCT |

## 2.12 Analisi del contesto interno e valutazione di impatto

L'Agenzia ha definito sin dalla sua prima strutturazione a partire dall'anno 2022 un primo assetto organizzativo, a valle della costituzione con la L. 205/2017. È presente un piano di assunzione che determinerà, in gran parte, la crescita della Agenzia, che di fatto è partito con la presenza del solo Direttore. Per tale motivo, come già sottolineato, il presente Piano verrà modificato con lo sviluppo della Agenzia. In questa fase il contributo del Piano è di accompagnare tale sviluppo con gli elementi necessari al fine di garantire la promozione della cultura dell'etica, dell'integrità e della legalità all'interno e all'esterno dell'Agenzia

La formazione, la gestione del rischio, la trasparenza e le altre misure di pianificate nel Quadro sinottico in allegato 1, costituiscono obiettivi autoconsistenti ma sono anche strumenti per ulteriori acquisizioni: efficienza, integrità, accountability, prevenzione dei fenomeni corruttivi, partecipazione dei cittadini e tutela degli stessi.

### **La struttura organizzativa dell'Agenzia ItaliaMeteo**

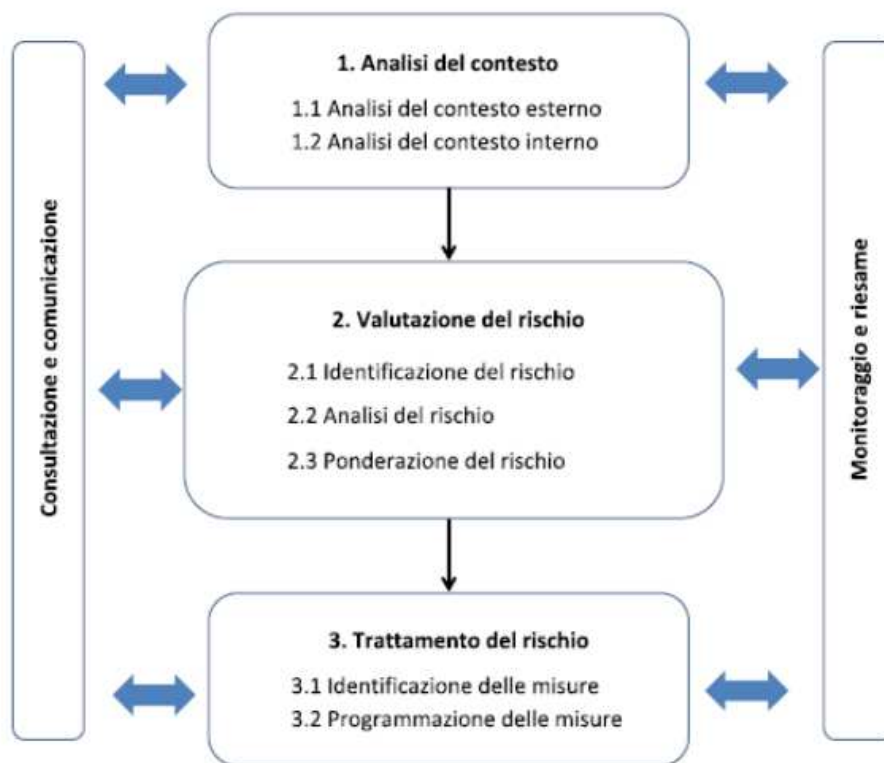
Riprendendo quanto già espresso nel Piano annuale 2024 e Triennale 2024-2026, la struttura organizzativa dell'Agenzia ItaliaMeteo è costituita da quattro Aree dirigenziali:

- a) Area attività operative
- b) Area infrastrutture osservative e informatiche (anche con funzioni di ufficio per la transizione digitale, di cui all'articolo 17, comma 1 -sexies , del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)
- c) Area ricerca e sviluppo
- d) Area amministrazione, personale, comunicazione e formazione.

### **2.13 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti**

L'autovalutazione organizzativa comporta, come valutazione di impatto, un impulso produttivo verso la promozione della cultura dell'etica, dell'integrità e della legalità all'interno e all'esterno dell'Agenzia, che incide tanto su soggetti interni all'amministrazione quanto su soggetti esterni alla stessa.

Il PNA 2022 detta indicazioni elaborate in una logica di continuità rispetto a quanto previsto nell'ultimo PNA (PNA 2019/2021) e nelle indicazioni sulla metodologia per l'analisi e la gestione del rischio corruttivo già fornite con l'allegato 1 al PNA 2019, e delinea, altresì, indicazioni nuove, in quanto frutto di una riflessione attenta alla luce della novella legislativa che ha introdotto il PIAO, sia secondo la seguente visione di insieme:



In continuità con le indicazioni metodologiche del 2019, il PNA 2022 conferma l’approccio qualitativo per la valutazione - e segnatamente l’analisi - del rischio. Al fine di identificare le misure di prevenzione più adeguate ed efficaci, la metodologia ANAC, cristallizzata con il PNA 2019, prevede l’approntamento in via strutturata, della “gestione del rischio”. La gestione del rischio, quale misura generale di prevenzione, riguarda tutta l’operatività dell’Agenzia e comprende tre distinte fasi:

- Fase 1 - Mappatura dei processi: le strutture della Agenzia completano e validano la bozza di mappatura dei processi sottoposta loro dal RPCT anche identificando i rischi astratti e ipotetici dei singoli processi;
- Fase 2 - Valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione): le strutture definiscono i fattori abilitanti ed attribuiscono un rating di rischio al singolo processo;
- Fase 3 - Trattamento del rischio: le strutture, avuto riguardo al rating di rischio registrato all’esito della fase 2, dovranno indicare le misure di prevenzione, per conseguire un livello di rischio accettabile (rischio basso).

La metodologia ANAC prevede l’approntamento in via strutturata di un sistema di gestione del rischio corruttivo. La scelta metodologica per l’Agenzia è stata quella di adesione alle indicazioni dell’ANAC di cui all’Allegato 1 al PNA 2019, richiamato nel PNA 2022. Il contesto interno oggetto di analisi è quello riferibile alla macro-organizzazione vigente. L’approccio impiegato è quello qualitativo, per la valutazione - e segnatamente l’analisi - del rischio, secondo quanto previsto dal PNA 2019. I criteri impiegati sono quelli proposti dall’ANAC nel PNA 2019 della:

- Completezza dell'autoanalisi organizzativa: "È opportuno ribadire che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio"
- Centralità dell'autoanalisi organizzativa: "La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione".

Per l'attività di ricognizione e di revisione della mappatura sono stati tenuti in considerazione i seguenti presupposti operativi, tenendo conto dell'attuale contesto operativo e organizzativo:

- individuazione delle aree e dei processi a rischio di corruzione;
- graduazione del livello di rischio attuata dagli stessi soggetti che operano nelle aree a rischio;
- implementazione della mappatura con nuovi processi conseguita mediante l'analisi del contesto interno ed esterno, con un'attenzione particolare nell'analisi e nella valutazione dei vari rischi rilevati nei vari processi;
- impulso notevole alla formazione, con l'attivazione di corsi specifici sulla mappatura dei processi ed individuazione dei rischi corruttivi;
- organizzazione delle molteplici misure di gestione del rischio – obbligatorie e specifiche – evidenziando gli obiettivi, la tempistica e il target atteso.

L'iniziativa di mappatura dei processi con identificazione dei rischi potenziali e la valutazione del rischio è stata condotta in un contesto di particolare complessità, sia per il permanere della carenza di risorse, sia in quanto i processi di acquisizione, a fronte di un insieme di norme e di regole di legge che non favoriscono certamente la velocità dei processi di assunzione, sono attualmente in fase di standby. Ad ogni modo, al fine di garantire implementazione rispetto all'adempimento, l'Agenzia si è dotata di un nuovo modello di risk management per la prevenzione del fenomeno corruttivo. Per la progettazione del modello è stata effettuata una analisi della normativa di riferimento. A partire dalle disposizioni in materia di anticorruzione introdotte dalla Legge n. 190/2012, così come modificata dal D.lgs. n. 97/2016, l'attenzione è stata focalizzata sulle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022. Sono state complessivamente esaminate inoltre tutte le disposizioni emanate dall'ANAC, ex CIVIT: il PNA in data 11 settembre 2013, l'aggiornamento del PNA 2015, approvato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e del PNA 2016, approvato con Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016. È stata inoltre effettuata un'analisi delle best practice, tra cui i PTPCT di altre amministrazioni affini.

## 2.14 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive. Secondo quanto prescritto dal PNA, la mappatura dei processi è funzionale alla identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, e consente la successiva individuazione e progettazione delle misure di mitigazione. In adesione a quanto previsto dall'ANAC nel PNA 2019, i dati da rappresentare per ciascun processo sono:

- input e output
- attività
- fasi
- responsabili (Process owner)
- tempistiche
- vincoli, risorse e interrelazioni tra processi (eventuali, dati da implementare)
- criticità.

L'identificazione del rischio mira ad individuare tutti i potenziali eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere ripercussioni sull'operato dell'Agenzia. Nell'ambito del percorso analitico, vengono identificati oltre ai rischi, ipotetici e astratti, associati a ciascun processo e relative fasi, i c.d. fattori abilitanti il rischio (uno o più, a seconda dei casi). In detto contesto, l'evento rischioso è il potenziale comportamento (indesiderato) illecito attuabile nell'ambito della fase in esame, mentre i fattori abilitanti sono le potenziali condizioni, di diversa natura, che potrebbero consentire o favorire l'attuazione dei comportamenti indesiderati descritti. L'individuazione dei fattori abilitanti è molto rilevante, in quanto la misura di prevenzione sarà individuata proprio per contrastare tali condizioni. La valutazione si basa su quattro indicatori, che danno una prima stima della reale esposizione al rischio della singola fase, tenendo in considerazione le condizioni esistenti all'interno dell'Agenzia:

- 1) livello di interesse del destinatario: indica la presenza per i destinatari di interessi (conoscitivi, sociali, economici) o di benefici di qualsiasi natura, che potrebbero interferire nella singola fase, da nulli (rischio accettabile) a rilevanti (rischio molto alto);
- 2) grado di discrezionalità del decisore interno: definisce se il processo decisionale è altamente vincolato da norme o regolamenti interni (rischio accettabile) o altamente discrezionale (rischio molto alto);
- 3) livello dei controlli: definisce la presenza di controlli nella fase, da totalmente presidiata (rischio accettabile) a non presidiata (rischio molto alto);
- 4) trasparenza del processo decisionale: valuta se sono presenti strumenti di trasparenza sostanziale (es.: processo informatizzato) (rischio accettabile), o no (rischio molto alto).

La valutazione del rischio corruttivo è espressa in termini di rischio residuo.

Tale valutazione discende dalla incidenza della adeguatezza del sistema di controllo interno sul rischio inerente. In tale ambito, il giudizio sintetico del livello di rischio nella fase si identifica con il rischio inerente o potenziale. La presenza di eventuali misure già esistenti e la valutazione del loro grado di efficacia nel contrastare il rischio rilevato consente la stima del rischio residuo. L'adeguatezza del sistema di controllo interno viene espressa e quantificata in termini percentuali (80%, 60%, 40%, 20%, 0%). Il valore del rischio residuo indica la necessità o meno di individuare nuove misure di mitigazione. La valutazione qualitativa, ovvero la sintesi della valutazione e le motivazioni che hanno portato a quella valutazione, rappresenta il nucleo della nuova metodologia prescritta dall'ANAC con il PNA 2019.

La scala di valutazione qualitativa va dal valore "accettabile" (livello rischio basso o nullo) al valore "molto alto", passando per "basso", "soglia", "alto". Il metodo qualitativo prevede la convergenza, sulla valutazione, di tre componenti:



- Corredo di indicatori
- Giudizio sintetico della valutazione
- Motivazione e dati di supporto.

Le valutazioni complessive del rischio e dei controlli interni sono oggetto di debriefing e condivisione tra il RPCT e il Process owner per rilevare criticità o ulteriori elementi informativi correttivi e per il successivo loro consolidamento.

### 2.15 Trattamento del rischio

La fase relativa al trattamento del rischio, “è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi” (Allegato 1 al PNA 2019). Il postulato indicato dall’ANAC e adottato dall’Agenzia è quello di progettare misure di prevenzione della corruzione:

- efficaci nell’azione di mitigazione del rischio
- sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo
- misurabili e sostenibili anche nella fase di controllo e di monitoraggio delle stesse misure, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili
- calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione
- graduabili rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

Per la descrizione della misura si impiegano i seguenti parametri:

- Tempistica di adozione
- Responsabili
- Indicatori
- Target

### 2.16 Pianificazione 2025-2027

L’attività di valutazione è stata effettuata con il metodo dell’autovalutazione. La Direzione, in particolare, in qualità di Process owner, ha individuato i rischi corruttivi potenziali e ha definito i fattori abilitanti anche attribuendo un rating di rischio al singolo processo. Si tratta di una prima disamina complessiva che ha avuto il pregio di analizzare un ampio ventaglio di dati; si ritiene che nel prosieguo dell’attività sarà possibile prendere in considerazione ulteriori variabili per dettagliare eventuali scostamenti oppure, viceversa, consolidare le valutazioni. Con riferimento alla valutazione che troveremo di seguito, si precisa che:

- Il Catalogo dei processi non è un documento chiuso ma è soggetto a progressive implementazioni e potrà essere integrato anche con l’apporto di ulteriori recenti mappature.
- L’identificazione del rischio mira ad individuare tutti i potenziali eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere ripercussioni sull’operato dell’Agenzia.
- La valutazione del rischio corruttivo è espressa in termini di rischio residuo. Tale valutazione discende dalla incidenza della adeguatezza del sistema di controllo interno sul rischio inerente.

| Settore              |                                               | Settore Gestionale e di prevenzione della corruzione - Ambito Prevenzione della Corruzione                                                                                                                                                                                |                                                                                                                 |                                                                                                                      |                                                                   |                                                                   |                                                                   |
|----------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Obiettivo Strategico |                                               | Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza                                                                                                 |                                                                                                                 |                                                                                                                      |                                                                   |                                                                   |                                                                   |
| Obiettivo            |                                               | Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione                                                                                                                                                                          |                                                                                                                 |                                                                                                                      |                                                                   |                                                                   |                                                                   |
| § PtP C              | MISURA                                        | AZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                    | RESP. AZIONE                                                                                                    | INDICATORE                                                                                                           | TARGET 2025                                                       | TARGET 2026                                                       | TARGET 2027                                                       |
| PIANIFICAZIONE       |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                 |                                                                                                                      |                                                                   |                                                                   |                                                                   |
| 2.13                 | Gestione del Rischio e Mappatura dei Processi | Implementazione e/o integrazione e/o ottimizzazione della mappatura dei processi inerenti alla propria struttura organizzativa e la relativa analisi del rischio                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Direttore</li> <li>RPCT (Responsabile prevenzione corruzione)</li> </ul> | Emissione della proposta aggiornata e revisionata del piano di trattamento del rischio                               | 100% revisione entro il 31/12/2025 (mappatura processi)           | 100% revisione entro il 31/12/2026 (mappatura processi)           | 100% revisione entro il 31/12/2027 (mappatura processi)           |
| 2.13                 | Gestione del Rischio e Mappatura dei Processi | Verifica e implementazione della valutazione del rischio corruttivo dei processi dell'Agenzia - individuazione di modalità atte ad una ottimizzazione della metodologia di individuazione, analisi e ponderazione del rischio da parte delle strutture in autovalutazione | <ul style="list-style-type: none"> <li>Direttore</li> <li>RPC</li> </ul>                                        | Data di emissione del documento di analisi dei piani di trattamento del rischio emessi dalle strutture organizzative | 100% revisione entro il 31/12/2025 (valutazione rischio processi) | 100% revisione entro il 31/12/2026 (valutazione rischio processi) | 100% revisione entro il 31/12/2027 (valutazione rischio processi) |
| GESTIONE RISORSE     |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                 |                                                                                                                      |                                                                   |                                                                   |                                                                   |
| 2.15                 | Formazione                                    | Pianificare percorsi formativi su tematiche di prevenzione della corruzione                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>RPC</li> <li>Dir. Area Amm., pers., com., e formaz.</li> </ul>           | Data di comunicazione della pianificazione                                                                           | 100% entro 30/06/2025                                             | 100% revisione entro il 31/01/2026 - piano formativo              | 100% revisione entro il 31/01/2027 - piano formativo              |
| 2.15                 | Formazione                                    | Realizzare la pianificazione dei percorsi formativi su                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>RPC</li> <li>Dir. Area Amm., pers.,</li> </ul>                           | % formazione realizzata / pianificata                                                                                | 100% entro 31/12/2025                                             | 100% entro 31/12/2026                                             | 100% entro 31/12/2027                                             |

| Settore              |                                                                                       | Settore Gestionale e di prevenzione della corruzione - Ambito Prevenzione della Corruzione                                                                                |                                                                                                       |                                                         |                                               |                                                                            |                                                                            |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Obiettivo Strategico |                                                                                       | Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza |                                                                                                       |                                                         |                                               |                                                                            |                                                                            |
| Obiettivo            |                                                                                       | Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione                                                                          |                                                                                                       |                                                         |                                               |                                                                            |                                                                            |
| § PtP C              | MISURA                                                                                | AZIONE                                                                                                                                                                    | RESP. AZIONE                                                                                          | INDICATORE                                              | TARGET 2025                                   | TARGET 2026                                                                | TARGET 2027                                                                |
|                      |                                                                                       | tematiche di prevenzione della corruzione                                                                                                                                 | com., e formaz.                                                                                       |                                                         |                                               |                                                                            |                                                                            |
| 2.1 4                | Codice di comportamento                                                               | Adeguamento del Codice alle Linee Guida ANAC; Adeguata diffusione del Codice;                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>RPC</li> <li>Dir. Area Amm., pers., com., e formaz.</li> </ul> | Adozione del Codice e diffusione prescrizioni           | 100% formazione e diffusione entro 31/12/2025 | 100% formazione e diffusione entro 31/12/2026                              | 100% formazione e diffusione entro 31/12/2027                              |
| 2.1 6                | Rotazione del personale                                                               | a) Implementazione della Procedura sulla Rotazione del personale; b) avvio iniziative per adozione dell'anagrafe delle competenze                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>RPC</li> <li>Dir. Area Amm., pers., com., e formaz.</li> </ul> | Adozione procedura                                      | 100% entro 31/12/2025                         | 100% revisione entro il 31/12/2026 (procedura e competenze)                | 100% revisione entro il 31/12/2027 (procedura e competenze)                |
| 2.1 7                | Astensione per Conflitto di interessi                                                 | Emissione Procedura per applicazione modulistica sul conflitto di interessi                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>RPC</li> <li>Dir. Area Amm., pers., com., e formaz.</li> </ul> | Adozione procedura                                      | 100% entro 31/12/2025                         | 100% revisione entro il 31/12/2026 (procedura e modulistica)               | 100% revisione entro il 31/12/2027 (procedura e modulistica)               |
| 2.1 8                | Incarichi esterni a dipendenti e conferimento di incarichi a dipendenti di altra P.A. | Revisione procedura/disciplinare per incarichi esterni                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>RPC</li> <li>Dir. Area Amm., pers., com., e formaz.</li> </ul> | Adozione procedura Gestione e monitoraggio del processo | 100% entro 31/12/2025                         | 100% revisione entro il 31/12/2026 (procedura e monitoraggio sul processo) | 100% revisione entro il 31/12/2027 (procedura e monitoraggio sul processo) |
| 2.1 9                | Cause di Inconferibilità e Incompatibilità                                            | Implementazione specifica procedura                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>RPC</li> <li>Dir. Area Amm., pers., com., e formaz.</li> </ul> | Adozione procedura Gestione e monitoraggio del processo | 100% entro 31/12/2025                         | 100% revisione entro il 31/12/2026 (procedura)                             | 100% revisione entro il 31/12/2027 (procedura e monitoraggio sul processo) |

| Settore                    |                                                                           | Settore Gestionale e di prevenzione della corruzione - Ambito Prevenzione della Corruzione                                                                                |                                                                                                                          |                                                         |                       |                                                                            |                                                                            |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Obiettivo Strategico       |                                                                           | Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza |                                                                                                                          |                                                         |                       |                                                                            |                                                                            |
| Obiettivo                  |                                                                           | Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione                                                                          |                                                                                                                          |                                                         |                       |                                                                            |                                                                            |
| § PtP C                    | MISURA                                                                    | AZIONE                                                                                                                                                                    | RESP. AZIONE                                                                                                             | INDICATORE                                              | TARGET 2025           | TARGET 2026                                                                | TARGET 2027                                                                |
|                            |                                                                           |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                          |                                                         |                       | a e monitoraggio sul processo)                                             |                                                                            |
| 2.20                       | Pantouflage                                                               | Implementazione specifica procedura                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Direttore</li> <li>RPC</li> <li>Dir. Area Amm., pers., com., e formaz.</li> </ul> | Adozione procedura Gestione e monitoraggio del processo | 100% entro 31/12/2025 | 100% revisione entro il 31/12/2026 (procedura e monitoraggio sul processo) | 100% revisione entro il 31/12/2027 (procedura e monitoraggio sul processo) |
| 2.21                       | Conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P. A. | Implementazione specifica procedura                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>RPC</li> <li>Dir. Area Amm., pers., com., e formaz.</li> </ul>                    | Adozione procedura Gestione e monitoraggio dei processi | 100% entro 31/12/2025 | 100% revisione entro il 31/12/2026 (procedura e monitoraggio sul processo) | 100% revisione entro il 31/12/2027 (procedura e monitoraggio sul processo) |
| 2.22                       | Whistleblowing                                                            | Adeguamento della Procedura a valle del Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24, a recepimento della Direttiva UE 2019/1937 e corrispondenti indicazioni ANAC             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Direttore</li> <li>RPC</li> <li>Dir. Area Amm., pers., com., e formaz.</li> </ul> | Adozione procedura Gestione e monitoraggio del processo | 100% entro 31/12/2025 | 100% revisione entro il 31/12/2026 (procedura e monitoraggio sul processo) | 100% revisione entro il 31/12/2026 (procedura e monitoraggio sul processo) |
| <b>ATTIVITA' OPERATIVE</b> |                                                                           |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                          |                                                         |                       |                                                                            |                                                                            |
| 2.23                       | Patti di integrità e protocolli di legalità                               | Implementazione specifiche policy e procedure                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Direttore</li> <li>RPC</li> <li>Dir. Area Amm., pers., com., e formaz.</li> </ul> | Adozione procedura                                      | 100% entro 31/12/2025 | 100% revisione entro il 31/12/2026 (procedura e monitoraggio)              | 100% revisione entro il 31/12/2027 (procedura e monitoraggio sul processo) |

| Settore              |                           | Settore Gestionale e di prevenzione della corruzione - Ambito Prevenzione della Corruzione                                                                                |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                           |                                            |                                                         |                                                         |
|----------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Obiettivo Strategico |                           | Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                           |                                            |                                                         |                                                         |
| Obiettivo            |                           | Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione                                                                          |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                           |                                            |                                                         |                                                         |
| § PtP C              | MISURA                    | AZIONE                                                                                                                                                                    | RESP. AZIONE                                                                                                                   | INDICATORE                                                                                                                                                                                                                | TARGET 2025                                | TARGET 2026                                             | TARGET 2027                                             |
|                      |                           |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                           |                                            | ggio sul processo)                                      |                                                         |
| 2.2 4                | Società Partecipate       | Adottare misure organizzative in ambito Società partecipate/controllate                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore</li> <li>• RPC</li> <li>• Dir. Area Amm., pers., com., e formaz.</li> </ul> | Emissione del report di monitoraggio sugli adempimenti in tema di prevenzione e di trasparenza di cui alla Determina ANAC per le società controllate e partecipate ;<br><br>Determinazione procedura di gestione interna; | 100% entro 31/12/2025 (report e procedura) | 100% revisione entro il 31/12/2026 (report e procedura) | 100% revisione entro il 31/12/2027 (report e procedura) |
| -                    | Acquisizioni di personale | Definizione acquisizione su base di approvvigionamento personale (procedura selezione personale)                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore</li> <li>• RPC</li> <li>• Dir. Area Amm., pers., com., e formaz.</li> </ul> | Gestione e monitoraggio del processo                                                                                                                                                                                      | 100% Vedi procedura selezione personale    | 100% revisione procedura entro il 31/12/2026            | 100% revisione procedura entro il 31/12/2027            |
| -                    | Contratti                 | Realizzare specifiche misure di prevenzione con riferimento all'area contratti d'appalto                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore</li> <li>• RPC</li> <li>• Dir. Area Amm., pers., com., e formaz.</li> </ul> | Monitoraggio delle proroghe, atti aggiuntivi e degli affidamenti in via d'urgenza e analisi delle                                                                                                                         | Ogni 6 mesi                                | 100% revisione procedura entro 31/01/2026               | 100% revisione procedura entro 31/01/2027               |

| Settore              |                      | Settore Gestionale e di prevenzione della corruzione - Ambito Prevenzione della Corruzione                                                                                |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                     |                          |                          |                          |
|----------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Obiettivo Strategico |                      | Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                     |                          |                          |                          |
| Obiettivo            |                      | Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione                                                                          |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                     |                          |                          |                          |
| § PtP C              | MISURA               | AZIONE                                                                                                                                                                    | RESP. AZIONE                                                                                                                   | INDICATORE                                                                                                                                                                                                                          | TARGET 2025              | TARGET 2026              | TARGET 2027              |
|                      |                      |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                | relative motivazioni                                                                                                                                                                                                                |                          |                          |                          |
| -                    | Legale e contenzioso | Fornire all'organo politico, gestionale e al RPCT un'analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore</li> <li>• RPC</li> <li>• Dir. Area Amm., pers., com., e formaz.</li> </ul> | Report specifico                                                                                                                                                                                                                    | 100% entro 31/12/2025    | 100% entro 31/12/2026    | 100% entro 31/12/2027    |
| 2.2 5                | Trasparenza          | Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza attraverso la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di propria pertinenza                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore</li> <li>• RPC</li> <li>• Dir. Area Amm., pers., com., e formaz.</li> </ul> | Data di emissione report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato Livello di compliance delle pubblicazioni | Monitoraggio trimestrale | Monitoraggio trimestrale | Monitoraggio trimestrale |
| 2.2 5                | Trasparenza          | Verificare il mantenimento dei livelli di trasparenza in relazione ai                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore</li> <li>• RPC</li> <li>• Dir. Area Amm., pers.,</li> </ul>                 | Emissione del report di analisi relativo a tutti gli                                                                                                                                                                                | Monitoraggio trimestrale | Monitoraggio trimestrale | Monitoraggio trimestrale |

| <b>Settore</b>              |        | <b>Settore Gestionale e di prevenzione della corruzione - Ambito Prevenzione della Corruzione</b>                                                                         |                 |                           |                |                |             |
|-----------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------|----------------|----------------|-------------|
| <b>Obiettivo Strategico</b> |        | Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza |                 |                           |                |                |             |
| <b>Obiettivo</b>            |        | Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione                                                                          |                 |                           |                |                |             |
| §<br>PtP<br>C               | MISURA | AZIONE                                                                                                                                                                    | RESP.<br>AZIONE | INDICATOR<br>E            | TARGET<br>2025 | TARGET<br>2026 | TARGET 2027 |
|                             |        | parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato                                                                                                | com., e formaz. | obblighi di pubblicazione |                |                |             |

## 2.17 Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio

Il presente paragrafo è dedicato all'illustrazione delle misure generali e specifiche adottate ai fini del contenimento dei rischi corruttivi individuati. Di seguito per ogni misura di prevenzione viene brevemente descritto quanto già realizzato e la programmazione delle attività da realizzare nel triennio di riferimento.

### Codice di comportamento

Con atto del Direttore del 16/01/2023 l'Agenzia ha adottato il "Codice di comportamento".

Di rilevante si sottolinea il collegamento e interconnessione del Codice di Comportamento con il PTPCT, ovvero il Codice, che disciplina regole di comportamento rivolte al singolo, e il PTPCT che istituisce misure preventive di tipo oggettivo, è un elemento necessario.

Il Codice di Comportamento si applica automaticamente ai dipendenti di ruolo e non dell'AIM, ed esplica i propri effetti, per quanto compatibile, anche nei confronti:

- dei componenti dell'OIV;
- di tutti i soggetti che prestano la propria attività professionale presso l'AIM con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, quali ad esempio assegnisti di ricerca, borsisti, collaboratori, consulenti, esperti;
- di tutti i soggetti che collaborano a qualsiasi titolo con imprese fornitrici di beni e servizi per l'AIM all'interno dell'Agenzia stessa, o che realizzano opere commissionate e a favore dell'AIM.

Per tutti i soggetti citati, in caso di inosservanza delle disposizioni del Codice, sono correlate specifiche sanzioni.

A seguito dell'adozione del Codice, sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti di appalto.

Il Codice di Comportamento viene consegnato per la presa d'atto e l'accettazione formale di quanto in esso prescritto:

- a tutti i nuovi assunti,
- a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo.

### Stato di attuazione

Il Codice sarà revisionato entro la fine dell'anno.

### Formazione e informazione

L'Agenzia si impegna a predisporre annualmente un piano di formazione obbligatoria in tema di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica, diffondendo a tutti i soggetti interni all'Ente una cultura diffusa sul rispetto della normativa anticorruzione contenuta nella Legge 190/12 e nei successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. 33/13 e il D.Lgs. 39/13). In particolare, nel rispetto di quanto normato



dall'art.4 del D.L. 36/2022 (Decreto PNRR 2), a modifica dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, l'Agenzia prevede la pianificazione dello svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

La programmazione delle attività formative è realizzata distinguendo interventi di formazione obbligatoria di livello generale e di livello specifico, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). I corsi di formazione di livello generale sono rivolti a tutto il personale; in tale ambito verranno trattate tematiche legate ai principi di etica e legalità, ai contenuti della Legge 190/2012, del P.T.C.P., dei codici di comportamento e del codice disciplinare, le tematiche relative alla trasparenza nella pubblica amministrazione, il profilo delle incompatibilità e del conflitto d'interesse e i reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, al fine di offrire un'informazione generale su come prevenire, reprimere e contrastare il fenomeno della corruzione.

La formazione di livello specifico, invece, sarà una formazione più mirata, calata nelle singole realtà lavorative, calibrata sulle specifiche attività a rischio di corruzione. In questo ambito, la formazione dovrà prendere in considerazione lo specifico target a cui viene rivolta rispondendo in modo efficace alle diverse realtà. I corsi di formazione di livello specifico, riguardano i Responsabili di Area, nonché il personale appartenente ad altre categorie, in quanto coinvolti nei procedimenti più significativi nella gestione dei processi dell'Agenzia.

### **Rotazione del personale**

“Quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza”.

Il procedimento penale esplica conseguenze sul sottostante rapporto di lavoro del dipendente:

La norma ha introdotto per tutti i dipendenti - a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) - l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale; il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta, lasciata all'amministrazione, “in relazione alla propria organizzazione”, tra il “trasferimento di sede” e “l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza” (art. 3, co. 1, cit.).

“Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza” (art. 3, co. 2, cit.); in caso di sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, “e in

ogni caso, decorsi cinque anni” dalla sua adozione (art. 3, comma 3), il trasferimento perde efficacia. Ma l'amministrazione, “in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo”, “può non dare corso al rientro” (art. 3, co. 4, cit.); in caso di condanna, per gli stessi reati di cui all'art. 3, co. 1, anche non definitiva, i dipendenti “sono sospesi dal servizio” (art. 4). La norma chiarisce poi che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione, anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato (art. 4); in caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5); nel caso di condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni si applica il disposto dell'articolo 32-quinquies del Codice Penale.

Secondo la Delibera richiamata, come confermata dal P.N.A. 2019, il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva non hanno natura sanzionatoria, ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità dell'Ente, diversamente dalla disposta estinzione del rapporto di lavoro, la quale ha carattere di pena accessoria.

L'elencazione dei reati per i quali è prevista tale prima forma di rotazione ha carattere tassativo.

#### **La rotazione straordinaria propria**

La rotazione straordinaria - in senso stretto - di cui all'art. 16, co.1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, consiste in un provvedimento della Pubblica Amministrazione cui afferisce il dipendente, adeguatamente motivato, con il quale - a fronte della mera iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, c.p.p. (così precisa A.N.AC. nelle menzionate Linee Guida) in relazione ai delitti di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 - viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale, conseguentemente, viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare. Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

#### **Stato di attuazione**

Il percorso verrà reso operativo in seguito alle prime assunzioni che saranno effettuate.

#### **Astensione in caso di conflitto di interessi**

Il conflitto di interesse configura una situazione o un insieme di circostanze che creano o aumentano il rischio che gli interessi primari della pubblica amministrazione possano essere compromessi dal perseguimento di interessi secondari attinenti alla sfera privata del singolo individuo, che ha nei confronti dell'amministrazione stessa precisi doveri e responsabilità. Il conflitto di interessi “potenziale” è anche conflitto di interessi “apparente” in tutte quelle situazioni in cui l'interesse secondario personale privato del singolo soggetto possa apparentemente tendere ad interferire, agli occhi di osservatori esterni, con l'interesse primario della Pubblica Amministrazione, ad esempio in tutte quelle situazioni tali da poter

danneggiare seriamente la pubblica fiducia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di nessun interesse secondario.

#### **Stato di attuazione**

Il percorso verrà reso operativo in seguito alle prime assunzioni che saranno effettuate; si sottolinea che la documentazione concernente l'incompatibilità degli incarichi, comprende le dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interessi.

#### **Pianificazione 2025-2027**

Verrà prodotta una procedura per l'impiego della modulistica, con particolare riferimento ai ruoli di RUP e DEC. Nella modulistica allegata al Codice di comportamento verrà prevista una specifica dichiarazione in tema di Conflitti di interesse.

#### **Incarichi esterni a dipendenti dell'AIM e conferimento di incarichi a dipendenti di altra P.A.**

La legge 190/2012 è intervenuta a modificare il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001. Tra le novità più salienti la previsione di appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione) per disciplinare gli incarichi vietati in relazione al ruolo e alla qualifica ricoperta.

#### **Stato di attuazione e pianificazione per il triennio 2025-2027**

L'Agenzia ItaliaMeteo, nel conferimento di incarichi a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni adotta misure organizzative specifiche quali:

- 1) Trasparenza: promuovere la trasparenza nelle procedure di assegnazione degli incarichi e nelle decisioni organizzative per ridurre il rischio di corruzione. Questo potrebbe includere la pubblicazione di informazioni pertinenti online o attraverso altri mezzi di comunicazione.
- 2) Concorrenza e rotazione: favorire la concorrenza nella selezione degli incarichi, evitando favoritismi o pratiche discriminatorie. Inoltre, la rotazione periodica degli incarichi può contribuire a ridurre il rischio di collusione e favorire la diversificazione delle competenze.
- 3) Codici etici e norme di comportamento: l'Agenzia adotta un codice di comportamento che delinea le aspettative in termini di integrità, imparzialità e correttezza etica per i dipendenti coinvolti negli incarichi.
- 4) Formazione anticorruzione: in pianificazione la formazione regolare agli operatori coinvolti negli incarichi, con particolare attenzione ai rischi di corruzione, ai segnali di comportamento sospetto e alle modalità di segnalazione di pratiche illecite.
- 5) Monitoraggio e audit: sono condotti regolarmente monitoraggi e audit delle procedure e delle decisioni legate agli incarichi per identificare eventuali irregolarità o comportamenti scorretti.
- 6) Segnalazione di irregolarità: in fase di implementazione un sistema di segnalazione di irregolarità che permetta ai dipendenti di segnalare in modo confidenziale sospetti casi di corruzione senza timore di ritorsioni.
- 7) Controllo e gestione dei conflitti di interesse: in fase di implementazione procedure efficaci per identificare e gestire i conflitti di interesse tra i dipendenti coinvolti negli incarichi, evitando situazioni in cui gli interessi personali possano influenzare le decisioni.

- 8) Sanzioni disciplinari: sono previste sanzioni disciplinari chiare e proporzionate in caso di violazione delle norme anticorruzione, al fine di dissuadere comportamenti illeciti.

### **Cause di inconferibilità e incompatibilità**

Varie normative, a partire dal d. lgs. 8 aprile 2013, n. 39 sono intervenute in attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge n. 190 del 2012, al fine di regolamentare il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, con lo scopo di prevenire situazioni ritenute, anche potenzialmente, portatrici di conflitto di interessi.

### **Stato di attuazione**

Sono presenti dichiarazioni di non sussistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità da parte di chi ha incarichi in AIM.

### **Pianificazione 2025-2027**

Verrà sviluppato un "Regolamento in tema di procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e procedimenti sanzionatori". Il tutto entro il 2025 a seguito delle prime assunzioni.

### **Pantouflage - Revolving doors. Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto con AIM**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non potranno svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La cessazione riguarda anche il collocamento in quiescenza.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla norma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi, o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

A seguito delle numerose richieste di parere in merito all'applicazione della norma, l'ANAC ha approfondito la tematica nell'aggiornamento 2022 al PNA, chiarendo che la norma si applica ai dipendenti delle PP.AA. ed anche ai soggetti legati alla PA da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo, e che il divieto è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale, sia che si tratti di assunzione a tempo determinato o indeterminato, o dell'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore dei soggetti privati in questione.

È inoltre circoscritto il contenuto "dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali", riservato a quei soggetti che esercitano tali poteri attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente; tra questi rientrano anche quelli afferenti la conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la P.A., sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, nonché quegli atti volti a concedere

in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Tuttavia, l'Autorità ritiene che "il rischio di preconstituersi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti procedurali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione".

Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto, ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

### **Stato di attuazione e pianificazione per triennio 2025-2027**

Saranno predisposti appositi moduli per le ditte che partecipano ad un bando di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; inoltre, la clausola, attraverso il richiamo al codice di comportamento, verrà inserita anche negli schemi dei contratti. Inoltre, l'Agenzia si impegnerà per implementare le seguenti ulteriori misure:

- Regolamentazione chiara: stabilire norme chiare e specifiche attraverso regolamenti o codici etici. Queste norme dovrebbero definire le condizioni in cui un dipendente pubblico può accettare un lavoro nel settore privato, evitando conflitti di interessi.
- Valutazione dei rischi di conflitto di interessi: condurre valutazione dei rischi di conflitto di interessi prima che un dipendente pubblico si trasferisca nel settore privato. Questa valutazione dovrebbe includere una revisione delle responsabilità passate e delle informazioni sensibili a cui il dipendente ha avuto accesso.
- Divieto di sfruttamento di informazioni privilegiate: rafforzare le norme che vietano l'uso improprio di informazioni riservate acquisite durante il servizio pubblico per ottenere un vantaggio personale o per influenzare decisioni future.
- Trasparenza e rendicontazione: garantire la trasparenza riguardo alle attività post-lavorative, specialmente quando si tratta di passaggi nel settore privato.
- Formazione e sensibilizzazione: fornire formazione regolare ai dipendenti sui principi etici e sui rischi associati al pantouflage.
- Sanzioni disciplinari: stabilire sanzioni disciplinari chiare e proporzionate nel caso in cui vengano violate le regole sul pantouflage.
- Coinvolgimento delle commissioni etiche o organi di controllo: coinvolgere commissioni etiche indipendenti o organi di controllo per valutare e monitorare le situazioni di pantouflage.
- Revisione e aggiornamento delle politiche: periodicamente, rivedere e aggiornare le politiche relative al pantouflage per adattare alle normative, nelle pratiche etiche e nei contesti organizzativi.

### **Conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.**

Le disposizioni sulla prevenzione della corruzione prevedono l'interdizione da alcuni compiti per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I (Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione) del titolo II (Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione) del libro secondo del Codice Penale.

### **Stato di attuazione e pianificazione per triennio 2025-2027**

Il percorso verrà reso operativo in seguito alle prime assunzioni che saranno effettuate; ad ogni modo l'accertamento dei precedenti penali per delitti contro la PA avviene mediante l'acquisizione di una dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., che ha valore fino al mutamento della condizione, da comunicarsi entro 30 gg., fatti salvi i controlli in merito alla veridicità di quanto dichiarato, anche su base campionaria.

Non risultano ulteriori azioni da implementare, oltre al normale presidio di quanto già citato.

### **Whistleblowing. Tutela del dipendente che segnali illeciti**

L'istituto del whistleblowing è una fondamentale misura di prevenzione della corruzione e della "maladministration". L'AIM incoraggia e tutela i soggetti normativamente previsti secondo quanto previsto dal D.Lgs. 10 marzo 2023 n.24 (attuazione della direttiva UE 2019/1937) che, nell'interesse all'integrità dell'AIM, intendono segnalare possibili violazioni alle disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che potrebbero ledere l'interesse pubblico o l'integrità dell'Agenzia, di cui i soggetti stessi siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo.

### **Stato di attuazione e pianificazione 2025-2027**

In corso di implementazione e definizione una procedura per la tutela del soggetto che effettua segnalazioni di illeciti nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (cd. Whistleblower)."

La Procedura dovrà disciplinare:

- la ricezione e la gestione delle segnalazioni di illeciti che possano, in vario modo, interessare AIM.
- la tutela degli autori della segnalazione in attuazione di quanto previsto dall'art. 54-bis, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla L. 30 novembre 2017, n. 179, e nel rispetto di quanto disposto dalla Determinazione A.N.AC. n. 6 del 28 aprile 2015, recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente che pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)".
- **Confidenzialità:** la procedura dovrebbe garantire la massima confidenzialità possibile per la persona che segnala l'illecito. Ciò significa che l'identità del segnalante dovrebbe essere protetta, e dovrebbero essere adottate misure per prevenire la divulgazione non autorizzata delle informazioni.
- **Anonimato:** la procedura dovrebbe permettere la segnalazione anonima. Questo consente ai segnalanti di sentirsi più sicuri nel segnalare comportamenti illeciti senza timore di ritorsioni.

### **Patti di integrità e i protocolli di legalità**

I patti di integrità ed i protocolli di legalità sono regole di comportamento a cui sono soggetti i partecipanti alla gara di appalto, ma anche la Pubblica Amministrazione, quale strumento di contrasto alla corruzione.

#### **Stato di Attuazione e pianificazione 2025-2027**

Il percorso verrà reso operativo in seguito alle prime assunzioni che saranno effettuate

#### **Le Società Partecipate AIM – Vigilanza e Trasparenza**

Nell'ambito delle sue attività di regolazione l'ANAC ha approvato con la Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" che integrano i contenuti del PNA in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica.

AIM detiene una partecipazione al Consorzio Cineca.

#### **Stato di attuazione e pianificazione 2025-2027**

Il Direttore ha il ruolo di referente nella gestione della partecipazione in corso e nella definizione di interfacciamento sono definite specifiche misure per prevenire abusi e garantire la trasparenza. In tal senso i fa presente:

- Codice comportamentale e politiche anticorruzione: l'Agenzia adotta chiari codici etici e politiche anticorruzione che delineino gli standard di comportamento etico e le aspettative per i dipendenti e i dirigenti delle società partecipate.
- Formazione: l'Agenzia si impegna a garantire ad ogni livello formazione periodica su questioni anticorruzione a tutti i dipendenti, dirigenti e membri del consiglio di amministrazione delle società partecipate.
- Trasparenza finanziaria: l'Agenzia si impegna a garantire piena trasparenza nelle transazioni finanziarie e nelle operazioni delle società partecipate. Questo può includere la pubblicazione regolare di relazioni finanziarie e di altro genere.

#### **Informatizzazione dei processi**

La continua evoluzione dell'assetto organizzativo dell'Agenzia ItaliaMeteo, in fase di consolidamento, prevederà strutture specificatamente dedicate alla informatizzazione dei processi e alla transizione digitale. Nell'ambito delle iniziative di prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'informatizzazione con la digitalizzazione dei processi è l'obiettivo a cui tendere, dalla banca dati informatica per la mappatura dei processi, all'accesso agli atti con un processo informatizzato, alla piattaforma per il recepimento delle domande nell'espletamento delle procedure selettive, al monitoraggio per la trasparenza, al fine di:

- Migliorare l'efficienza amministrativa



- Semplificare l'iter approvativo
- Aumentare la trasparenza
- Ridurre tempi e costi

#### Stato di attuazione e pianificazione 2025-2027

A supporto della trasformazione digitale e della dematerializzazione dei processi, l'Agenzia prevederà di ricorrere sempre più all'utilizzo e ricorso alla digitalizzazione, tra cui:

- Eliminazione del cartaceo
- Standardizzazione della documentazione tramite template – con riduzione degli errori e distribuzione dei moduli aggiornati in tempi brevi
- Documentazione centralizzata in cloud (Teams)
- Consolidamento sito internet
- Consolidamento del portale di Amministrazione Trasparente
- Valutazione implementazione software di gestione amministrativo-contabile con la piattaforma di Amministrazione Trasparente per consentire l'automatizzazione nel recepimento e nella pubblicazione dei dati per bandi di gara e contratti.

#### 2.18 Misure di carattere specifico

Le misure "specifiche" sono state progettate per presidiare quei processi che, sulla base dell'analisi organizzativa svolta e della valutazione dei rischi associati alle singole fasi, hanno evidenziato la necessità di interventi mirati per il trattamento degli eventi rischiosi. Nella seguente tabella è riportato l'elenco di alcune delle principali misure ulteriori di prevenzione attuate nel corso degli anni e non già citate nei paragrafi di riferimento. L'elencazione non è esaustiva.

| Area                      | Processo                                                                       | Misure                                                                                                                                                              |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bandi di gara e contratti | Contratti di funzionamento con affidamento diretto                             | Emissione di standard per richiesta di acquisto (acquisti inferiori a 40.000 fuori mercato elettronico).                                                            |
|                           | Gare per l'affidamento di contratti di programmi istituzionali sopra la soglia | Linee guida della procedura di individuazione del contraente (con indicazioni metodologiche per la gestione degli eventi rischiosi rilevati più critici).           |
|                           | Gare per l'affidamento di contratti                                            | Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese. Stipula di un protocollo di intesa per l'utilizzo della piattaforma di |



| Area                        | Processo                                      | Misure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             |                                               | gestione telematica delle gare.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                             | Standardizzazione documentazione              | Emissione di schemi e modelli di atti istituzionali negoziali (capitolato generale dei contratti di ricerca e sviluppo, modelli negoziali per il partenariato pubblico-privato, schema di atto aggiuntivo).                                                                                                                                                                              |
|                             | Proroghe e affidamenti d'urgenza              | Periodicità di monitoraggio delle proroghe e degli affidamenti in via d'urgenza e analisi delle relative motivazioni.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                             | Scelta del contraente                         | Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia. Predisposizione di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte. Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. |
| Personale                   | Assunzioni personale                          | Definizione di un bando standard (con criteri di valutazione).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                             | Rotazione degli incarichi                     | Sarà definito a regime                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                             | Selezioni per assegnazione assegni di ricerca | Sarà definito a regime                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Collaborazioni e consulenze | Stipula dei contratti                         | Emissione di call interne antecedenti alla pubblicazione del bando per                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| Area                       | Processo                            | Misure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            |                                     | la selezione di collaboratori/consulenti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Legale e contenzioso       | Gestione del contenzioso            | Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Trasparenza                | Pubblicazioni                       | Individuazione di pubblicazioni ulteriori rispetto alle obbligatorie.<br>In fase di elaborazione manuale operativo delle pubblicazioni.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Formazione                 | Formazione erogata internamente     | Adempimenti fiscali e gestione fatturazione.<br>Programmazione economico finanziaria e responsabilità nella gestione del budget (anche attraverso l'utilizzo dei software gestionali).<br>Gestione e conservazione del documento (inclusi la firma digitale e la posta elettronica certificata) e in materia di protocollazione.<br>Sviluppo delle conoscenze in materia di sicurezza ambientale, climatica e meteorologica. |
| Acquisizione del personale | Formazione commissioni giudicatrici | Emissione delle linee guida per la nomina delle commissioni giudicatrici per la selezione del personale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

## 2.19 Trasparenza

Le profonde innovazioni normativamente intervenute negli ultimi anni sulla nozione di trasparenza convergono sulla promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. Il novato Decreto Trasparenza (d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.) e il Codice degli Appalti (d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) hanno introdotto nuovi obblighi di pubblicazione puntando in maniera decisa nella direzione della più ampia ed effettiva concretizzazione della trasparenza dei poteri pubblici. Il D.Lgs. 97/2016 recante "La revisione e

semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013”, ha arricchito ed integrato in maniera sostanziale la nozione generale di trasparenza riconducendola ad una “accessibilità totale ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni”. In adesione allo spirito del legislatore, l’Agenzia ha predisposto una serie di strumenti finalizzati alla realizzazione di una forma di conoscibilità sostanziale, anche strutturando la gestione degli adempimenti di trasparenza in modalità “diffusa”; essa prevede che ciascuna unità competente per materia elabori, raccolga e pubblichi i dati, i documenti e le informazioni di propria pertinenza. Lo sviluppo del modello gestionale dell’Agenzia dovrà prevedere un Manuale Operativo delle pubblicazioni in cui identificare i Responsabili per l’AIM per la raccolta, elaborazione, pubblicazione della documentazione di pertinenza.

Tali soggetti in caso di accesso civico semplice, rispondono della mancata pubblicazione. Ad essi compete:

- pubblicare i dati di propria pertinenza secondo il quadro complessivo delle pubblicazioni,
- sollecitare la trasmissione dei dati da pubblicare quando gli stessi sono detenuti da un’altra Area,
- svolgere attività di monitoraggio periodico sulle pubblicazioni di competenza, certificandone i risultati al RPCT, secondo i parametri di compliance (conformità), completezza, aggiornamento e apertura del dato,
- individuare tra i propri collaboratori un Referente per la trasparenza, che disporrà dell’autorizzazione al caricamento dei dati nel software dedicato.

Il Manuale identificherà altresì il soggetto che ha l’onere di “comunicare” i dati oggetto di pubblicazione.

Il quadro sinottico dei dati da pubblicare può essere modificato o integrato in qualsiasi momento, laddove fosse ritenuto necessario e con le medesime modalità di coinvolgimento degli attori interni, in caso di sopravvenute modifiche normative, regolatorie, di prassi, sempre nel rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e pertinenza dei dati.

## 2.20 Le pubblicazioni e l’accessibilità

I dati obbligatori ed i dati ulteriori sono pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente ([www.agenziaitaliameteo.it](http://www.agenziaitaliameteo.it)). L’elenco complessivo delle pubblicazioni è strutturato in macrocategorie e sottocategorie, e per ciascuna riga di pubblicazione riporta:

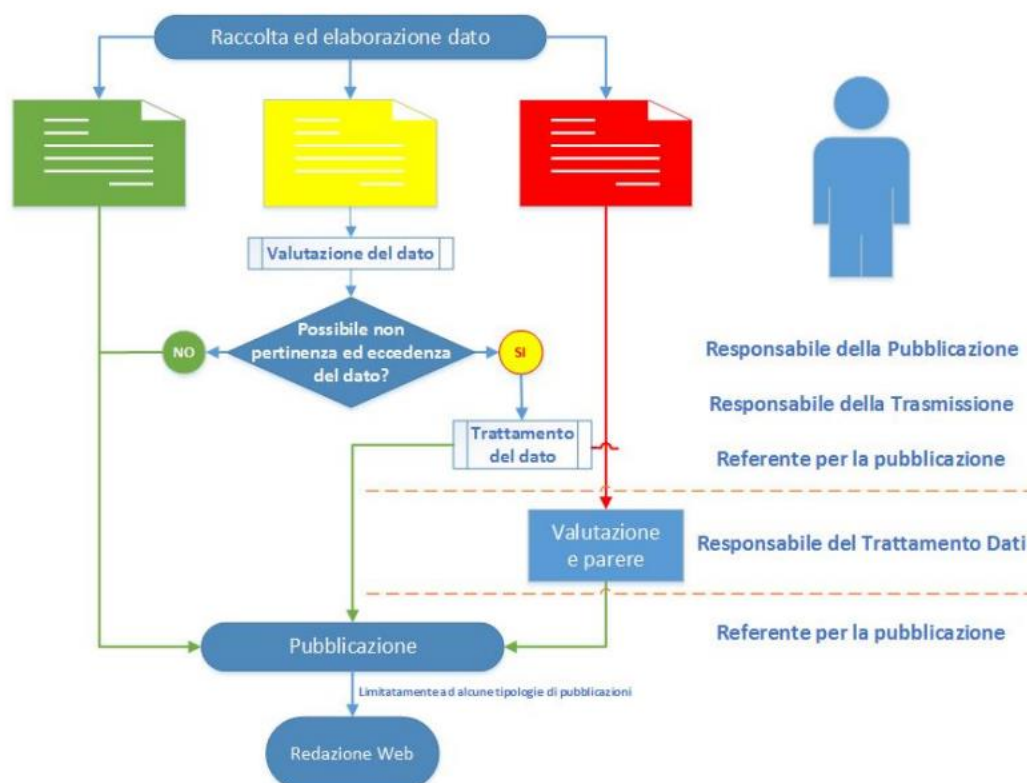
- denominazione sottosezione di livello I e sottosezione di livello II
- contenuto della pubblicazione
- documenti da pubblicare (individua gli specifici documenti / informazioni da pubblicare o il link al quale rinviare)
- responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione (in termini di posizione ricoperta nell’organizzazione)
- responsabile della trasmissione
- modalità di pubblicazione in relazione alle norme sul trattamento dati
- formato prescritto del documento (es. PDF/A, link a pagina web ecc.)
- il soggetto che ha l’onere di “comunicare” dati oggetto di pubblicazione, laddove applicabile
- la frequenza dell’aggiornamento e il termine di scadenza per pubblicazione

- il riferimento normativo, regolamentare o di pubblicazione “ulteriore”, e descrizione delle norme specifiche
- sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione
- eventuali note alle pubblicazioni.

L'elenco complessivo delle pubblicazioni è in linea con i contenuti specifici del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e dell'allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”, emesse in considerazione delle numerose modifiche apportate al D. Lgs. 33/2013. L'Agenzia ha ritenuto utile prevedere la pubblicazione di ulteriori contenuti specifici, in relazione al principio di accessibilità totale.

## 2.21 Pubblicazioni e trattamento dei dati

La necessità di bilanciare gli obblighi di pubblicazione previsti dalle norme di trasparenza con l'esigenza di proteggere i dati personali ha indotto l'Agenzia ad adottare idonea modalità alla luce delle Linee Guida emesse il 15 maggio 2014 dal Garante per la Protezione dei Dati Personali. La procedura prevede il contemperamento delle pubblicazioni con il principio di pertinenza e non eccedenza delle informazioni. La procedura prevede il contemperamento delle pubblicazioni con il principio di pertinenza e non eccedenza delle informazioni e classifica le pubblicazioni secondo un sistema cosiddetto a semaforo. A ciascuna pubblicazione è stato associato un colore (verde, giallo o rosso) che determina il percorso che l'informazione deve seguire prima della sua pubblicazione. Si rappresenta graficamente il percorso delineato nella figura.



## 2.22 Violazioni per specifici obblighi di trasparenza

L'art. 47 del d. lgs n. 33/2013 nel confermare lo specifico sistema sanzionatorio per la violazione degli obblighi di comunicazione e pubblicazione di cui agli artt. 14 (Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali) e 22 (Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli entri di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato), ha previsto l'applicazione di sanzioni anche per la violazione degli obblighi di pubblicazione dell'art. 4-bis "Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche", con particolare riferimento ai dati sui pagamenti. Le sanzioni sono di diversa natura:

- Sanzioni a carico dei soggetti:
  - o Sanzioni disciplinari
  - o Sanzioni per responsabilità dirigenziale
  - o Sanzioni derivanti da responsabilità amministrativa
  - o Sanzioni amministrative
  - o Sanzioni consistenti nella pubblicazione della sanzione medesima
- Sanzioni a carico di enti od organismi:
  - o Sanzioni consistenti in mancato trasferimento di risorse

Le modalità di vigilanza, avvio del procedimento e di irrogazioni delle sanzioni sono disciplinate "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97" dell'ANAC, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 5 dicembre 2016.

## 2.23 Posta elettronica certificata

L'istituzione della PEC ha il suo fondamento normativo nelle disposizioni adottate progressivamente dal legislatore con l'introduzione del Codice dell'amministrazione digitale. La PEC costituisce un elemento chiave per il flusso documentale tra l'amministrazione, le imprese ed i cittadini; ciò consente, oltre allo scambio di documenti con valore legale, di ottimizzare le risorse economiche a disposizione. Allo stato attuale l'Agenzia utilizza il seguente indirizzo mail PEC come casella istituzionale: [italiameteo@legalmail.it](mailto:italiameteo@legalmail.it)

## 2.24 Monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza

Il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e s.m.i. affida al RPCT il compito di monitorare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Il Responsabile sovrintende il processo di applicazione delle norme sulla trasparenza, vigila sul corretto funzionamento dell'intero meccanismo, 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 eventuali violazioni sugli obblighi di trasparenza. In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, al vertice politico dell'amministrazione, o all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. Semestralmente il RPCT effettua il

monitoraggio sulle pubblicazioni sulla base dei parametri definiti dall'ANAC per le annuali attestazioni di trasparenza di competenza dell'OIV. In particolare, relativamente ai seguenti criteri:

- Compliance normativa
- Completezza
- Aggiornamento
- Apertura dato

I risultati di tali monitoraggi sono pubblicati sul sito dell'Agenzia nella sezione amministrazione trasparente. Ai fini della massima accessibilità, semplicità di consultazione, comprensibilità e omogeneità dei dati pubblicati, l'Agenzia si attiene ai seguenti principi:

- utilizzare standard che siano certificati e diffusi,
- evitare vincoli nei confronti di particolari produttori, favorendo concorrenza di mercato,
- evitare di imporre vincoli tecnologici ed economici agli utenti,
- assicurare interoperabilità tra i sistemi e flessibilità nell'utilizzo dei dati.

Il formato da utilizzare è aperto, in via privilegiata, in modo da poter essere gestito da software proprietario, open source o software libero, lasciando quindi all'utente la possibilità di utilizzare la piattaforma che preferisce. I dati sono pubblicati prioritariamente in formato PDF/A, e, ai fini della riutilizzabilità del dato, in almeno un formato che consenta a qualsiasi utente la sua rielaborazione. Alcuni dati / informazioni sono pubblicati in formato pdf scansionato a causa della natura del dato medesimo.

## **2.25 Responsabilità e sanzioni**

La violazione degli obblighi previsti dalla presente Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, così come da quanto previsto dal Codice di comportamento - integra il 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 dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del 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 al prestigio dell'amministrazione 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, il d.lgs. n. 33/2013 e il d.lgs. n. 39/2013 -, di regolamento o dai contratti collettivi.

## **2.26 Aggiornamento e modifiche della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO**

L'Agenzia provvederà all'aggiornamento della presente Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO nei seguenti casi:

- 
- approvazione annuale entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012;
  - sopravvenute disposizioni normative che impongono ulteriori adempimenti;
  - nuovi indirizzi o direttive dell'ANAC;
  - disposizioni normative e modifiche statutarie e/o organizzative sopravvenute che incidono sulle finalità e sulle attività della Agenzia;
  - nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
  - adozione di nuovi Regolamenti o nuove Procedure, di ogni genere e con ogni finalità, che sortiscano impatti sul presente Piano. Il Piano è diffuso verso tutto il personale e pubblicato sulla Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Agenzia, ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D. Lgs. n. 33/2013.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:

- organigramma
- livelli di responsabilità organizzativa delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative.

### 3.2 Organigramma attuale

L'organigramma alla data odierna (gennaio 2025) è costituito da:

- direttore nominato
- un funzionario in comando da Arpa – Piemonte fino al 30/04/2025;
- due funzionari in comando dell'Agenzia Prevenzione Ambiente Energia Emilia-Romagna (Arpae) di cui fino al 31/12/2025;
- un funzionario in comando da LAMMA fino al 30/04/2025;
- un funzionario dalla Regione Emilia-Romagna fino al 30/09/2025;
- un funzionario dall'Università degli Studi di Bologna fino al 30/09/2025;
- un funzionario dall'Unione dei Comuni Terre d'Acqua fino al 31/12/2025 con funzioni di RCTP;
- due unità di personale per la comunicazione (somministrato) sino al 30/6/2025
- due unità di personale tecnico (somministrato) sino al 30/6/2025
- tre unità di personale amministrativo contabile (somministrato) sino al 30/06/2025
- un incarico esterno per la funzione di RSPP;
- un incarico esterno per la funzione di DPO;

Il processo per il reclutamento si è potuto avviare solo a seguito di quanto stabilito dalla Legge 8 agosto 2024, n. 111 di conversione del DL 76/2024, che, al fine di garantire la piena attivazione della capacità operativa dell'Agenzia per la meteorologia e climatologia «ItaliaMeteo», stabilisce che l'efficacia delle disposizioni di cui all'articolo 9, comma 36 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, viene estesa di un ulteriore quinquennio, a risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente di cui all'articolo 1, comma 559, della legge n. 205 del 2017. Essendo pertanto l'Agenzia riconosciuta quale ente di nuova istituzione, è stato possibile dare avvio alla procedura per il reclutamento del personale a tempo indeterminato previsto dalla medesima norma istitutiva, pari a 52 unità di cui 4 dirigenti, oltre al direttore dell'Agenzia.

Il percorso di attuazione delle procedure di reclutamento prevedeva la formulazione di un Piano annuale delle assunzioni per l'anno 2024, al cui interno sia rappresentata la situazione al 31 dicembre 2023, il programma assunzionale, nonché la coerenza con i vincoli fissati dallo stesso articolo 9, comma 36 in merito alla copertura dei posti e alle risorse economiche. Il piano assunzioni 2024 è stato predisposto e, previo parere positivo del Collegio dei revisori dei conti, è stato inviato alla Ministero Economia e Finanze per l'approvazione in data 22/10/2024. Il mancato riscontro nel corso del 2024 ha impedito l'avvio del reclutamento, che si ripropone quindi nel corso del 2025, con l'obiettivo di completarlo nel 2026, quando si raggiungerà la piena copertura dell'organico.



### 3.3. Organigramma a regime e struttura organizzativa

| <b>Struttura delle Aree e Pianta Organica dell'Agenzia ItaliaMeteo</b><br>Totale personale: 4 Dirigenti, 78 funzionari (48 staff e 30 consulenti) –<br>i 78 funzionari comprendono : 12PO e 66 funzionari<br>Per funzionario si intende personale in staff (48 persone) e consulenti (30) |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A: Area Attività Operative</b><br><br><b>1 Dirigente</b><br><b>25 funzionari</b>                                                                                                                                                                                                       | <b>B: Area Infrastrutture osservative e informatiche</b><br><br><b>1 Dirigente</b><br><b>12 funzionari</b> | <b>C: Area Ricerca e Sviluppo</b><br><br><b>1 Dirigente</b><br><b>25 funzionari</b>             | <b>D: Area Amministrazione, personale, comunicazione e formazione</b><br><br><b>1 Dirigente</b><br><b>15 funzionari</b> |
| A1) Settore radar meteorologia e nowcasting<br>% PO1 (con C1) + 2 pp                                                                                                                                                                                                                      | B1) Settore Reti e Misure<br>PO2+5pp                                                                       | C1) Settore R&D radarmeteorologia e nowcasting<br>% PO1 (con A1) + 3pp                          | D1) Settore Personale, Amministrazione, Convenzioni<br>PO3+6pp                                                          |
| A2) Settore meteorologia satellitare<br>% PO4 (con C2) + 2pp                                                                                                                                                                                                                              | B2) Settore Informativo/Informatico<br>PO5+5pp                                                             | C2) R&D Meteorologia satellitare<br>% PO4 (con A2)+3pp                                          | D2) Settore Rapporti Internazionali, nazionali e con gli utenti<br>PO6+3pp                                              |
| A3) Settore Analisi e Previsioni meteo, marino oceanograf., valutazioni climatiche<br>PO7 + 19pp                                                                                                                                                                                          |                                                                                                            | C3) R&D Modellistica Meteorologica Marina-Oceanografica e Climatologia<br>PO8, PO9, PO10 + 15pp | D3) Settore Comunicazione e Formazione<br>PO11+3pp                                                                      |
| Settore trasversale T1: DATA ASSIMILATION<br>PO12 + personale da A1,A2,B2,C1,C2,C3                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                         |

Figura A: Struttura delle Aree e Pianta Organica dell'Agenzia ItaliaMeteo

Il personale dell'Agenzia è costituito dal Direttore, quattro Dirigenti di seconda fascia e 48 funzionari, distribuiti in quattro Aree. In aggiunta ai funzionari in staff, a regime è previsto anche l'inserimento fino ad un massimo di 30 consulenti specialisti tecnici. In totale l'Agenzia avrà quindi, oltre al Direttore, un numero di 82 tecnici.

Tale personale complessivo, staff e consulenti, è distribuito in quattro Aree (A: Area Attività Operative; B: Area Infrastrutture Osservative e informatiche; C: Area Ricerca e Sviluppo; D: Area Amministrazione, personale, comunicazione e formazione) e un Settore Trasversale aggiuntivo (Data Assimilation). Le quattro Aree comprendono, a loro volta, dei Settori specifici, nella misura di tre nell'Area A (Settore A1: radarmeteorologia e nowcasting, Settore A2: Meteorologia satellitare, Settore A3: Analisi e Previsioni meteo, marino oceanografiche e valutazioni climatiche), due nell'Area B (Settore B1: Reti e Misure, Settore B2: Informativo/Informatico), tre nell'Area C (Settore C1: R&D radarmeteorologia e nowcasting, Settore C2: R&D meteorologia Satellitare, Settore C3: R&D Modellistica meteorologica, Marino-Oceanografica e Climatologia), tre nell' Area D (Settore D1: Personale, Amministrazione, Convenzioni), Settore D2: Rapporti Internazionali, nazionali e con gli utenti, Settore D3: Comunicazione e Formazione).

Oltre alle figure dei 4 Dirigenti responsabili di Area, sono individuate anche 12 posizioni più elevate "non dirigenziali" responsabili dei Settori e aventi un ruolo di coordinamento del personale a loro assegnato. Tali posizioni non sono tutte equivalenti, sia dal punto di vista della complessità organizzativa, sia dalla quota di budget da gestire, così come dal livello di responsabilità associato. Stante questa diversità, il ruolo di coordinamento del Settore potrà essere coperto, in certi casi, da una Posizione Organizzativa di

modesta pesatura economica (POA), in altri casi da una Posizione Organizzativa di pesatura economica maggiore (POB) od anche, nei casi più complessi, da una figura di elevata professionalità (EP). Le quattro Aree dell'Agenzia sono descritte nella Figura A, dove è anche indicata la distribuzione del personale complessivo (staff e consulenti) e anche le figure di coordinamento (POB, POA ed EP), tutte genericamente indicate, per semplicità descrittiva, come "PO".

In tale strutturazione non si fa al momento differenza tra il personale in staff che entrerà all'interno dell'Agenzia con un contratto pubblico, dal personale consulente, sottolineando che per la copertura delle attività operative, ripetitive e organizzate anche in turni, sarà necessario acquisire personale esclusivamente in staff, mentre per lo sviluppo delle attività di R&D si potrà far ricorso anche ai consulenti, esperti in temi specifici e rilevanti per i diversi Settori con i quali si relazioneranno.

La distribuzione "a regime", del personale proposta è la seguente:

- a) Area attività operative 1 Dirigente e 25 tecnici (funzionari in staff e consulenti)
- b) Area infrastrutture osservative e informatiche 1 Dirigente e 12 funzionari (funzionari in staff e consulenti)
- c) Area ricerca e sviluppo 1 Dirigente e 25 funzionari (funzionari in staff e consulenti)
- d) Area amministrazione, personale, comunicazione e formazione 1 Dirigente e 15 funzionari (funzionari in staff e consulenti)
- e) T1) Settore Data Assimilation 1 Funzionario con funzioni di coordinamento di parte del personale che opera nelle Aree A e C

Totale:

4 Dirigenti

78 Funzionari (48 staff e 30 consulenti)

- 12 posizioni di coordinamento (POA, POB e EP)
- 66 funzionari

La struttura organizzativa è dettagliata nel documento relativo alla gestione del personale (atto del direttore nr. 117/2024, approvato con D.P.C.M 7 ottobre 2024). I livelli di responsabilità sono dettagliati nelle citate disposizioni e nel regolamento - regolamento di amministrazione, finanza e contabilità dell'Agenzia ItaliaMeteo, adottato da Direttore con atto 134/2023, approvato dal MUR di concerto col MEF con decreto n. 296 (24A03437), del 6 febbraio 2024, ammesso alla registrazione dalla Corte dei conti al n. 539 in data 15 marzo 2024 e pubblicato in GU n.156 del 5/7/2024.

Le posizioni dirigenziali e le posizioni di coordinamento di diversa pesatura (POA, POB e EP) organizzative verranno dettagliate e graduate ad intervenuta definizione del fondo del personale per il salario accessorio e del conseguente contratto decentrato.

### 3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

#### Modalità attuative

La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora sussistano le condizioni minime previste dal D.M. 8 ottobre 2021 e cioè:

- lo svolgimento del lavoro agile non deve pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi verso gli utenti;
- non devono sussistere situazioni di lavoro arretrato, ovvero se le stesse sono presenti, deve essere adottato un piano di smaltimento dello stesso.

#### Principi generali

Al fine di attuare la modalità lavorativa agile, come regolamentato dalla L. del 22 maggio 2017, n. 81, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente si applica il presente disciplinare, stilato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia, di cui si elencano le principali disposizioni:

- L'accesso al lavoro agile è subordinato alla volontà del dipendente di accedervi e alla mancanza di presupposti ostativi alla modalità agile.
- Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.
- Al dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.
- I dirigenti sono tenuti ad un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex post, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi.
- Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in lavoro agile, il dipendente potrà effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza. Ciò purché i luoghi prescelti rispondano a requisiti di idoneità, nel rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dall'Ente in materia protezione dei dati e di salute e sicurezza. Il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Ente in suo possesso e/o disponibili sul sistema informatico della stessa, è tenuto ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la salvaguardia e lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza e dovrà usare e custodire con la massima cura e diligenza tutte le informazioni.
- Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione

dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento dell'Agenzia.

### **Destinatari**

Il presente disciplinare è rivolto a tutto il personale con contratto a tempo determinato e indeterminato, in servizio a tempo pieno o parziale, nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna. In sede di prima applicazione e nelle more della sottoscrizione del CCNL l'accesso al lavoro agile è destinato esclusivamente al personale sulla base delle prescrizioni sanitarie riscontrabili dal documento recante il giudizio di idoneità alla mansione redatto dal medico del lavoro, ovvero in qualità di genitore con figlio a carico disabile, di parente convivente sino al secondo grado o con riconoscimento personale della l.104.

L'Agenzia nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio e tenendo conto delle specifiche necessità tecniche delle attività. In particolare, avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure, come ad esempio, per i lavoratori che documentino particolari esigenze di salute o che assistano familiari con disabilità in situazione di gravità ai sensi della legge n. 104/1992 o che godano dei benefici previsti dal d.lgs. n. 151/2001 a sostegno della genitorialità. In tali casi è possibile estendere il numero di giorni di attività resa in modalità agile rispetto a quelle previste per il restante personale nell'ambito dell'accordo individuale.

### **Realizzazione del lavoro agile – condizioni minime**

Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile quando sussistono le seguenti condizioni minime:

- 1) è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- 2) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- 3) è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;
- 4) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati;
- 5) l'attività in modalità agile è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali di servizio della propria struttura;
- 6) sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Ente, nei limiti della disponibilità, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- 7) viene consentito il mantenimento di un livello qualitativo di prestazione e di risultati non inferiore a quello che sarebbe stato garantito presso la sede dell'Ente.

## Modalità di accesso al lavoro agile

Il lavoro agile verrà attuato in conformità alla normativa disciplinante la materia. Per poter avviare il lavoro agile si deve procedere alla:

- a) Presentazione della candidatura da parte dei dipendenti: la domanda, predisposta inderogabilmente utilizzando l'apposito modello predisposto dall'Ente, è inviata dal dipendente al proprio Dirigente/datore di lavoro e in copia al Settore Personale, Amministrazione e Convenzioni.
- b) Acquisizione dell'approvazione o rigetto motivato della richiesta da parte del Dirigente: il Dirigente/datore di lavoro respinge o approva la richiesta, apportando le eventuali modifiche, ne dà comunicazione all'ufficio Risorse Umane;
- c) Sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro agile.

La contrattazione aziendale e la regolamentazione definiscono le priorità di accesso.

## Accordo individuale

L'attivazione delle modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al proprio dirigente ed è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale.

I contenuti essenziali dell'accordo individuale, stipulato per iscritto, sono:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- l'individuazione della durata e, in via previsionale, del numero delle giornate per le quali è richiesto il rientro in sede (su base settimanale o mensile);
- l'indicazione dei luoghi in cui verrà svolta l'attività;
- il preavviso in caso di recesso;
- le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
- l'eventuale indicazione di fasce di disponibilità e/o di attività da svolgersi in determinate fasce orarie, in relazione a particolari esigenze organizzative o alle mansioni del dipendente interessato;
- gli strumenti che il dipendente può / deve utilizzare;
- i tempi di riposo del dipendente, nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione dello stesso dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dei dati.

All'accordo sono allegate l'informativa sulla salute e sicurezza del dipendente in modalità agile e la dichiarazione di presa visione del presente documento.

Ove la natura delle attività svolte in modalità agile coinvolga il trattamento di dati sensibili, l'accordo specifica anche le modalità che il dipendente deve seguire al fine di garantirne la protezione.

In ipotesi di modifiche concernenti il dipendente o l'attività svolta dallo stesso, la continuazione della prestazione in modalità agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal dipendente, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Ente.

### **Durata dell'accordo individuale e recesso**

L'accordo individuale precisa la data di inizio e di fine nonché l'arco temporale in cui la prestazione si svolge con modalità agile.

Ai sensi dell'articolo 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81, il dipendente in lavoro agile e l'Ente possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni.

Nel caso di dipendente in lavoro agile disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Ente non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adequata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del dipendente.

Le parti possono recedere dall'accordo prima della scadenza del termine per giustificato motivo.

### **Trattamento economico del personale**

L'Agenzia garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'attivazione del lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi relativi vigenti, né sul trattamento economico in godimento.

La prestazione lavorativa resa con la modalità lavoro agile è considerata come servizio al pari di quello ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro e vale ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative di lavoro agile non sono previste, né retribuite, prestazioni di lavoro straordinario e non è prevista l'effettuazione di trasferte ed il pagamento delle relative indennità, in quanto incompatibili con lo stesso. Parimenti, non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

Poiché sulla base del comma 3-bis- art. 14 CCNL 2022-2024, le ore di lavoro convenzionali della giornata di lavoro resa in modalità agile sono pari alle ore di lavoro ordinarie che il dipendente avrebbe svolto per la medesima giornata se avesse reso la prestazione in presenza, per le giornate di attività in lavoro agile, il dipendente avrà diritto alla erogazione del buono pasto.



## Tempi e strumenti del lavoro agile

L'adesione alla modalità lavorativa agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al dipendente, il quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Nell'accordo individuale sottoscritto è specificata la/le giornata/e nella settimana in cui la prestazione lavorativa è svolta in modalità lavoro agile. La stessa potrà essere oggetto di modifica concordata nel corso di validità dell'accordo.

Il mancato utilizzo delle giornate di lavoro agile disponibili nella settimana da parte del lavoratore non comporterà la differibilità delle stesse in epoca successiva e non sarà consentita attività in lavoro agile in coincidenza delle giornate di chiusura di tutti gli uffici come programmate e comunicate annualmente dall'Ente.

L'Agenzia si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente, in qualsiasi momento, per motivate esigenze eccezionali, urgenti o imprevedibili di servizio, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima (comma 5 dell'art. 14 del CCNL 2022-2024) – nel rispetto, comunque, di eventuali prescrizioni mediche, che di fatto impediscano di rendere la prestazione lavorativa in modalità agile. In questo caso l'attività lavorativa si intende resa in presenza e il lavoratore è tenuto alla timbratura. Il rientro in servizio non comporta un automatico diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

**Fascia di contattabilità** - Durante le giornate di lavoro agile, le attività lavorative possono essere svolte, di norma, dalle ore 7.30 alle ore 19.00. Al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi, nell'accordo individuale viene concordata la fascia di contattabilità. La fascia oraria di cui alla presente clausola, all'interno della quale il lavoratore è chiamato a prestare la propria attività lavorativa, non può coincidere con l'intero orario di lavoro del dipendente. Durante le fasce di contattabilità il dipendente dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed email, e dovrà pertanto accertarsi di trovarsi in luogo idoneo a garantirne la ricezione e la risposta, nonché nelle condizioni, se richiesto/necessario, di poter operare (scrivere mail, lettere, report, fare telefonate, ecc.). In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente.

**Permessi** - Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dal contratto collettivo o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 25 del CCNL 9 maggio 2022, i permessi sindacali di cui al CCNQ (Contratto collettivo nazionale quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali) 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10, i permessi di cui all'art. 33 della legge n. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per la fascia di contattabilità.

**Periodo di riposo e Disconnessione** - Il dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, ad effettuare almeno 11 ore consecutive al giorno. Il diritto alla disconnessione scatta dalle 19:00 alle 7:30 del giorno dopo da lunedì al venerdì, e per tutta la giornata di sabato e domenica. Durante il Periodo di Riposo e Disconnessione — salvo particolari esigenze organizzative e fermo, in ogni caso, il recupero di riposi

— non è richiesto al dipendente lo svolgimento della prestazione lavorativa e, quindi, la lettura delle email, la ricezione delle telefonate, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Agenzia. Durante il Periodo di Riposo e di Disconnessione il dipendente può disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa. Il diritto al Periodo di Riposo e di Disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.

Nelle giornate lavorative prestate in modalità agile il dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi che, tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua l'incolumità né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni e rispondano ai parametri di sicurezza sul lavoro come indicati dall'Agenzia.

### **Dotazione Tecnologica**

Il dipendente autorizzato a svolgere lavoro agile dovrà utilizzare gli strumenti messi a disposizione dall'Ente.

#### Dotazione fornita dall'Ente:

il dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione che sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati in modo appropriato, efficiente, corretto, razionale ed esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile. La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Ente.

L'Agenzia garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza per la strumentazione tecnologica e informatica da lei fornita.

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il dipendente è tenuto ad attivare la deviazione di chiamata sul cellulare di servizio.

#### Dotazione personale del dipendente:

È fatta salva la possibilità, in casi eccezionali e comunque per un periodo limitato, di utilizzare propri strumenti messi volontariamente a disposizione dell'Ente qualora quest'ultima non fosse in condizione di fornire la strumentazione necessaria.

Nell'accordo individuale viene precisato se il dipendente utilizza strumentazione propria o dell'Agenzia.

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il dipendente è tenuto ad attivare la deviazione di chiamata sul proprio cellulare personale. I costi relativi a tali utenze per linea dati e telefonica sono a carico del dipendente.



Ulteriori costi sostenuti dal dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile non sono a carico dell'Ente.

### **Spazi**

Nelle giornate in modalità agile, i dipendenti potranno utilizzare spazi appositamente individuati dall'accordo individuale (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente).

In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano facilmente venire a conoscenza di notizie riservate. È inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Ente. Ferme restando le eventuali necessità specifiche, da dettagliare nell'accordo, è necessario fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi), anche al fine di prevenire disguidi con INAIL in caso di infortuni sul lavoro.

Eventuali infortuni sul lavoro vanno immediatamente comunicati al Servizio di appartenenza per le necessarie denunce. L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere effettuata anche in relazione a necessità di conciliazione vita-lavoro.

La modifica della sede su richiesta del lavoratore dovrà essere preventivamente concordata con il proprio responsabile; in ogni caso il dipendente adotterà comportamenti idonei a garantire la riservatezza dell'attività e la tutela delle strumentazioni dell'Ente.

### **Potere direttivo, di controllo e disciplinare**

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice nazionale di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia nonché quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato dall'Ente.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza bimestrale sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

### **Obblighi di custodia e Privacy**

Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'Agenzia utilizzati in connessione con la prestazione lavorativa; il lavoratore è inoltre tenuto al rispetto delle previsioni in materia di privacy e protezione dei dati personali.

**Sicurezza sul lavoro**

Per quanto riguarda la sicurezza sul lavoro si fa rinvio al DVR in corso di adozione.

### 3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Nelle tabelle sottostanti è evidenziato e descritto il piano delle assunzioni del personale a tempo indeterminato di cui l'Agenzia intende avvalersi, che era previsto per l'annualità 2024 e che viene ritraslato per l'annualità 2025 a causa della mancata approvazione del Piano assunzionale 2024 da parte degli organismi competenti nel corso del 2024. Tale piano dovrà condurre al totale completamento dell'organico di 52 unità auspicabilmente entro la fine del 2026, in attuazione di quanto previsto dalla Legge istitutiva dell'Agenzia 205/2017 (art. 1 comma 553) e nelle modalità previste dal comma 554 e 556 della stessa norma citata. Al personale assunto a tempo indeterminato si applicheranno le disposizioni indicate al comma 555.

La stessa tabella indica anche il numero delle figure di consulenti scientifici specializzati di cui l'Agenzia intende avvalersi nell'anno 2025, sempre nei limiti di quanto previsto dal comma 554. Infine, nella tabella sono inclusi anche i funzionari che si intendono reclutare sia attraverso le procedure di comando sia eventualmente usufruendo del lavoro somministrato. Ovviamente tali modalità assunzionali sono da ritenersi totalmente provvisorie, ma al tempo stesso assolutamente necessarie in questa fase di avvio delle attività operative previste nel PTA 2025, e visti anche i tempi comunque lunghi delle procedure di assunzione a tempo indeterminato. A regime saranno sostituite dalle assunzioni a tempo indeterminato e attraverso l'istituto di mobilità da altre pubbliche amministrazioni, come previsto dal comma 554 sopra citato.

| Aree/anno                 | A 2025    | B 2025   | C 2025   | D 2025    | A 2026    | B 2026    | C 2026    | D 2026   | Totale    |
|---------------------------|-----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|
| Dirigenti                 | 1         | 1        | 1        | 1         |           |           |           |          | 4         |
| Funzionari                | 9         | 2        | 3        | 3         | 14        | 4         | 7         | 2        | 44        |
| Assistenti                |           |          |          | 4         |           |           |           |          | 4         |
| <b>Totale dipendenti</b>  | <b>10</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>8</b>  | <b>14</b> | <b>4</b>  | <b>7</b>  | <b>2</b> | <b>52</b> |
| Consulenti                |           | 1        | 5        | 2         | 2         | 6         | 9         | 5        | 30        |
| <b>Totale complessivo</b> | <b>10</b> | <b>4</b> | <b>9</b> | <b>10</b> | <b>16</b> | <b>10</b> | <b>16</b> | <b>7</b> | <b>82</b> |

Rif. normativo L. 205/2017:

- 554. Alla copertura dell'organico di ItaliaMeteo si provvede: a) mediante le procedure di mobilità di cui al capo III del titolo II del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; b) a regime, mediante le ordinarie forme di procedure selettive pubbliche ai sensi dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente. L'Agenzia si avvale altresì, nei limiti delle risorse disponibili, di un numero massimo di 30 unità di personale scientifico specializzato nel settore della meteorologia attraverso il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001.
- 555. Al personale di ItaliaMeteo si applicano le disposizioni del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ed il contratto collettivo delle funzioni centrali.
- 556. Nei limiti delle disponibilità del proprio organico, ItaliaMeteo può avvalersi di personale proveniente da amministrazioni pubbliche, ad esclusione del personale scolastico, da collocare in posizione di comando, ai sensi dell'articolo 17, comma 14, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

Nella tabella sottostante viene indicata l'ipotizzata pianificazione di dettaglio delle assunzioni per l'anno 2025, per il solo personale in staff, attraverso le diverse modalità consentite.

| Anno 2024                                                             | Attività                                                                                                                                                                                                                                               | Stato di attuazione                                  |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| ASSUNZIONE DI<br>PERSONALE<br>DIRIGENTE E NON<br>DIRIGENTE            | Assunzione a tempo Indeterminato del Dirigente responsabile Area A                                                                                                                                                                                     | Avvio inizio 2025                                    |
|                                                                       | Assunzione a tempo indeterminato del Dirigente responsabile Area B                                                                                                                                                                                     | Avvio inizio 2025                                    |
|                                                                       | Assunzione a Tempo indeterminato del Dirigente responsabile Area C                                                                                                                                                                                     | Avvio inizio 2025                                    |
|                                                                       | Assunzione a Tempo Indeterminato del Dirigente responsabile Area D                                                                                                                                                                                     | Avvio inizio 2025                                    |
|                                                                       | Assunzione a lndeterminato di 2 Funzionari tecnici dell'Area A (Settori A1 e A2, sistemi radar e dati satellitari)                                                                                                                                     | Avvio inizio 2025                                    |
|                                                                       | Assunzione a tempo indeterminato dei primi 7 funzionari tecnici del settore A3 per servizio H18/D365 con reperibilità notturna (sala operativa)                                                                                                        | Avvio inizio 2025                                    |
|                                                                       | Assunzione a tempo indeterminato di 2 funzionari tecnici dell'Area B, (Settori B1 e B2, Reti e Informatica)                                                                                                                                            | Avvio inizio 2025                                    |
|                                                                       | Assunzione a tempo indeterminato di 3 funzionari tecnici dell'Area C (Settori C1, C2 e C3).                                                                                                                                                            | Avvio inizio 2025                                    |
|                                                                       | Assunzione a tempo indeterminato di 3 funzionari amministrativi Area D (Settori D1, D2 e D3)                                                                                                                                                           | Avvio inizio 2025                                    |
|                                                                       | Assunzione a tempo indeterminato di 4 Assistenti amministrativi Area D (Settori D1, D2 e D3)                                                                                                                                                           | Avvio inizio 2025                                    |
| PERSONALE GIA'<br>ASSUNTO CON<br>LAVORO<br>SOMMINISTRATO O<br>COMANDI | Direttore                                                                                                                                                                                                                                              | Scadenza 31/03/2025                                  |
|                                                                       | Lavoro somministrato 7 persone                                                                                                                                                                                                                         | Scadenza giugno 2025                                 |
|                                                                       | Comandi o mobilita di personale (attualmente vi sono 7 persone in comando, a cui si aggiungono 2 persone dal 1/2/2025), tale numero è suscettibile di modifica anche in relazione alla realizzabilità dei concorsi e alle altre modalità di assunzione | Avvio procedure di mobilità/concoursuali inizio 2025 |

Al reclutamento delle professionalità sopra indicate potranno essere aggiunte figure specifiche in relazione ai progetti a finanziamento esterno che richiedono personale dedicato, i cui costi non gravano sul bilancio ordinario dell'Agenzia.

### 3.4 Formazione del personale

Questa parte attiene alla programmazione inerente alla formazione del personale, considerando in particolare:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative;
- le misure volte a incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale;
- gli obiettivi e i risultati attesi a livello qualitativo e quantitativo della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale.

La formazione del personale verrà attuata in tre diversi ambiti:

- Formazione obbligatoria
- Formazione trasversale strategica
- Formazione specifica operativa

La formazione sarà descritta in un Piano della Formazione che verrà realizzato a inizio 2025, sulla base delle indicazioni della direzione dell'Agenzia e delle esigenze del personale.

Il Piano prevede una specifica rendicontazione.

#### **Formazione obbligatoria**

La formazione obbligatoria è quella prevista dalle norme vigenti e dai contratti di lavoro (per esempio, formazione sulla sicurezza, sull'anticorruzione, sulla tutela dei dati, ecc.).

Tutto il personale dovrà obbligatoriamente partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento previsti per tale ambito, con particolare attenzione ai neoassunti.

#### **Formazione trasversale strategica**

La formazione trasversale strategica è finalizzata a fornire a una consistente parte del personale le competenze utili a migliorare i processi di lavoro tramite acquisizione di soft skills relative in particolare a:

- Dati, informazioni e documenti informatici
- Open Data
- Utilizzo procedure e software tecnico
- Comunicazione e condivisione dei dati
- Performance
- Servizi on-line
- Trasformazione digitale
- Sicurezza della ricerca

- Parità di genere

Quando possibile la formazione strategica viene attivata accedendo all'offerta gratuita della Regione e dello Stato.

### **Formazione specifica operativa**

La formazione specifica è finalizzata a sviluppare le competenze specialistiche degli operatori di servizi determinati e verrà definita non appena si procederà all'assunzione dei dirigenti delle 4 aree. Verrà utilizzata la seguente griglia e/o adattata in funzione delle attività tecniche.

| Settore | Area Tematica | Descrizione Attività Formativa | Tipologia | Ore | Data prevista |
|---------|---------------|--------------------------------|-----------|-----|---------------|
|         |               |                                |           |     |               |

Nell'ambito della formazione tecnico-operativa, verranno inclusi anche la partecipazione a convegni, seminari, workshop così come eventuali iniziative di training presso altri Enti Meteo.

### **Stanziamenti di bilancio per la formazione**

Nel budget 2025 è prevista una somma pari all'1% del costo del personale.

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre, per quanto riguarda la sottosezione delle azioni positive, in base a quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri n. 2 del 26 giugno 2019, l’attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano competerà primariamente al CUG.

Il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dall’OIV del MUR sulla base dei risultati raccolti e trasmessi dalla struttura di supporto.

La pianificazione prevede di svolgere una verifica sullo stato di avanzamento degli obiettivi e delle attività a metà anno, anche con il fine di registrare eventuali criticità che possano interferire con la pianificazione e valutare, unitamente all’OIV, eventuali misure correttive. Non è previsto che vengano svolti ulteriori monitoraggi, a meno di eventi ad oggi non prevedibili. Rimane ferma la possibilità di indagare nel corso dell’intero anno l’andamento di singoli obiettivi ed attività, così come la possibilità di segnalazione, da parte delle strutture, di elementi esogeni ed endogeni da considerare nella valutazione finale.

Le operazioni di monitoraggio consistono:

- in incontri e interlocuzioni dirette con i responsabili delle strutture organizzative, anche per il tramite della Rete dei Referenti per la Performance;
- nella rilevazione dello stato avanzamento lavori e delle eventuali criticità o altre informazioni relative agli obiettivi e alle azioni;
- nell’analisi delle criticità e approfondimento delle informazioni rilasciate;
- reporting verso gli organi di indirizzo politico, l’OIV.

Le attività di monitoraggio sono inoltre strettamente interconnesse con quelle dei controlli interni finalizzati a:

- verificare l’efficacia, l’efficienza e l’economicità dell’azione amministrativa,
- salvaguardare le risorse dell’Agenzia,
- ottenere informazioni contabili e gestionali attendibili,
- garantire la conformità alle Leggi e ai regolamenti.