



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
2022 -2024**

SOMMARIO

1. SEZIONE I – PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	6
1.1. Recenti innovazioni legislative in materia di Anticorruzione e Trasparenza	7
1.2. Obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	8
1.3. Il contesto di riferimento	8
1.3.1. <i>Il contesto esterno</i>	9
1.3.2. <i>Il contesto interno</i>	11
1.4. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione.....	12
1.5. Collegamenti con il Piano della <i>Performance</i>	15
1.6 Il processo di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	16
1.7. Analisi e gestione del rischio corruttivo in ambito Mipaaf, nell’ottica di migliorare l’approccio preventivo alla corruzione.	18
1.7.1. <i>Miglioramento del processo di gestione del rischio di corruzione: indicazioni metodologiche</i>	18
1.7.2. <i>Definizione del contesto e rilevazione dei processi</i>	18
1.7.3. <i>Identificazione e analisi degli eventi rischiosi</i>	23
1.7.4. <i>Valutazione degli eventi rischiosi: cause e ponderazione del rischio</i>	24
1.7.5. <i>Identificazione e progettazione delle misure di prevenzione</i>	28
1.8. Pianificazione degli interventi per la riduzione del rischio e misure di prevenzione	28
1.8.1. <i>Formazione</i>	31
1.8.2. <i>Formazione, attuazione e controllo delle decisioni</i>	32
1.8.3. <i>Inconferibilità/incompatibilità incarichi dirigenziali</i>	33
1.8.4. <i>Pantouflage (incompatibilità successiva)</i>	34
1.8.5. <i>Rotazione ordinaria e straordinaria</i>	34
1.8.6. <i>Obblighi di trasparenza</i>	35
1.8.7. <i>Codice di comportamento</i>	36
1.8.8. <i>Whistleblowing</i>	36
1.9. Monitoraggio e valutazione finale del Piano	39
1.9.1. <i>Monitoraggio sull’attuazione del PTPCT</i>	39
1.9.2. <i>Programma di monitoraggio sull’attuazione delle misure obbligatorie</i>	42
2. SEZIONE II – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	43

2.1. Introduzione.....	43
2.1.1. Il contesto normativo di riferimento e le finalità.....	43
2.2. Le principali novità in tema di programmazione per la tutela della trasparenza.....	43
2.3. Procedimento di elaborazione e adozione del Piano	44
2.3.1. Risultati raggiunti nel periodo precedente	44
2.3.2. Uffici e dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma.....	44
2.3.3. Determinazione delle linee strategiche di impegno rilevanti e relative strategie di gestione.....	45
2.4. Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	45
2.4.1. Attività di promozione e diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati	45
2.4.2. Le Giornate della Trasparenza: organizzazione e risultati attesi	46
2.5. Processo di attuazione del Piano	46
2.5.1. Principali obiettivi da conseguire	46
2.5.2. Dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.....	47
2.5.3. Rete dei referenti	47
2.5.4. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	48
2.5.5. Accesso civico.....	49
2.5.6. La qualità dei dati pubblicati	50
2.5.7. Il processo di pubblicazione dei dati e i soggetti coinvolti.....	51
2.6. La programmazione della trasparenza.....	51
2.6.1. Termini per la pubblicazione di ciascun dato	52
2.7. Il monitoraggio e la vigilanza.....	54
2.7.1. Le misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile per la trasparenza	54
2.7.2. Gli strumenti e le tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" dell'accesso civico	55
2.8. Allegati tecnici e dati ulteriori:.....	55

INTRODUZIONE

Il 2022 apporterà profonde e sostanziali modifiche alla normativa concernente la prevenzione della corruzione e la trasparenza della pubblica Amministrazione.

L'articolo 6 del Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”, ha, infatti, introdotto, per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, il Piano integrato di attività e organizzazione, cioè un documento unitario della programmazione di ciascuna Amministrazione che esplicita in maniera integrata le scelte fondamentali di sviluppo in materia di performance, lavoro agile, fabbisogno del personale e anticorruzione, al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dei servizi, per cittadini e imprese.

Il Piano integrato di attività e organizzazione (**PIAO**), pertanto, andrà a sostituire, tra gli altri, anche il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, provvedendo alla definizione degli strumenti idonei a perseguire la massima trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa ed a realizzare gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, in una logica di semplificazione degli adempimenti in materia ed in prosecuzione del disegno di miglioramento dell'efficacia, dell'efficienza, della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa.

Il termine originario previsto dalla norma succitata per l'adozione del PIAO era fissato al 31 gennaio 2022, ma, non essendo nel frattempo intervenuta la normativa secondaria di attuazione delle disposizioni contenute nel predetto articolo, il Decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15, recante “*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi*” ha posticipato al 30 marzo 2022 il termine per l'adozione del D.P.R. che apporterà le necessarie semplificazioni agli adempimenti previsti dalla normativa al momento in vigore ed al 30 aprile 2022 quello per l'adozione del PIAO. Di conseguenza, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con Delibera n. 1 del 12 gennaio 2012, ha differito al 30 aprile 2022 il termine di cui all'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, per l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2022-24 (**PTPCT**).

Pertanto, nelle more dell'adozione della disciplina relativa al Piano integrato di attività e organizzazione, il Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali ha predisposto il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2022-24 (**PTPCT**), proseguendo nel solco tracciato dal precedente Piano ed introducendo alcune novità in materia di analisi del contesto esterno, di applicazione della normativa in materia di *whistleblowing* e di semplificazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo sulla base degli “Orientamenti per la pianificazione e anticorruzione e trasparenza” elaborati recentemente dall'ANAC.

IL RESPONSABILE PCT
Roberto Tomasello

*Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la
trasparenza*

1. SEZIONE I – PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) si applica a tutti coloro che lavorano presso il Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (Mipaaf), siano essi dipendenti pubblici o soggetti aventi un rapporto di lavoro di natura privatistica con il Ministero, nonché a coloro che con lo stesso hanno rapporti di natura giuridico-economica.

Il PTPCT rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione, per la promozione della trasparenza all'interno dell'Amministrazione e per la programmazione delle attività da svolgere per il perseguimento di tali obiettivi. Esso fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, della legge 190/2012).

L'approccio del Ministero, contenuto nel Piano, risulta connesso a una nozione ampia di corruzione, che abbia riguardo anche a situazioni sintomatiche di cattiva amministrazione.

Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo, spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Il contenuto fondamentale è costituito dallo sviluppo dei seguenti ambiti:

- individuare specificamente i soggetti coinvolti nella prevenzione, con i relativi compiti, le responsabilità e le modalità di raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- individuare le aree e i processi a rischio di corruzione, raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera *a-bis*), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e stabilendo con questi un dialogo continuo;
- effettuare la graduazione del livello di rischio che dovrà essere posta in essere dagli stessi soggetti che operano nelle aree a rischio;
- individuare, con riferimento alle aree di rischio, le misure obbligatorie e ulteriori per prevenire il rischio, individuandone altresì la categoria di riferimento, e mediante il coinvolgimento di coloro che hanno la responsabilità e l'autorità per gestire il rischio stesso;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

- individuare i tempi e le modalità di verifica dell'efficacia e dell'attuazione del Piano, nonché gli interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto;
- monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- raccordarsi e coordinarsi con il ciclo delle *performance* e con gli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità delle informazioni.

1.1. Recenti innovazioni legislative in materia di Anticorruzione e Trasparenza

La legge n. 190 del 2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e i provvedimenti normativi a essa collegati – d.lgs. n. 33 del 2013, d.lgs. n. 39 del 2013 e d.P.R. n. 62 del 2013 – hanno disegnato un quadro organico di strumenti e soggetti volto a rafforzare l'effettività delle azioni di prevenzione e contrasto al fenomeno corruttivo, anche tenuto conto degli orientamenti internazionali in materia.

Il Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”, ha apportato fondamentali innovazioni in materia. L'art. 6, comma 1, del suddetto provvedimento legislativo, infatti, ha previsto che “*Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e 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, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*”

Il comma 2 della norma succitata, alla lettera d), stabilisce che il Piano integrato di attività e organizzazione definisce, tra l'altro:

- *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione.*

Sostanzialmente il Piano integrato di attività e organizzazione (**PIAO**) rappresenterà il documento unitario della programmazione di ciascuna Amministrazione, elaborato per semplificare gli adempimenti a carico della medesima e per adottare una logica integrata, rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle pubbliche amministrazioni in materia di performance, lavoro agile, fabbisogno del personale e anticorruzione. L'obiettivo è quello di assicurare la qualità e la trasparenza dei servizi, per cittadini e imprese, procedendo alla semplificazione e alla reingegnerizzazione dei processi.

Il Piano integrato di attività e organizzazione, pertanto, andrà a sostituire il Piano della Performance, il POLA, il Piano triennale del fabbisogno del personale ed Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Ai sensi delle norme che compongono il quadro normativo delineato, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del Mipaaf può essere descritto come segue:

- è lo strumento di definizione delle strategie e di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione a livello organizzativo;
- deve essere interpretato come un'opportunità di cambiamento reale, d'innovazione dei processi organizzativi e di rafforzamento della capacità di prevenzione e contrasto della corruzione;
- contiene l'analisi e la valutazione dei diversi livelli di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e, su tali basi, indica le azioni volte a prevenire tale rischio;
- si basa su una metodologia di analisi e valutazione dei rischi e sviluppa una puntuale programmazione delle attività, indicando le aree di rischio generali, gli eventi rischiosi specifici, le misure da implementare, i responsabili per l'attuazione di ogni misura e i relativi tempi;
- prevede obiettivi e azioni in grado di incidere sulla mitigazione del rischio di corruzione;
- viene redatto dal RPCT con il contributo essenziale dei dirigenti del Ministero che hanno il compito di mappare, descrivere e analizzare i processi di competenza e i relativi rischi, nonché di predisporre, monitorare, valutare e aggiornare le relative misure di prevenzione.

Con l'adozione del PTPCT 2022-2024, il Ministero intende proseguire il percorso di prevenzione del rischio corruttivo già iniziato.

1.2. Obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione

La pubblica Amministrazione deve garantire la tutela degli interessi pubblici, ma allo stesso tempo deve anche essere rapida ed efficace nel raggiungere gli obiettivi che si è prefissata.

L'obiettivo strategico della razionalizzazione e semplificazione dei processi coincide con la concezione ampia e plurisenso del concetto di anticorruzione, condivisa da questo Ministero: la lotta alla corruzione ha luogo innanzitutto tramite la semplificazione, la gestione razionale delle risorse umane e strumentali, la diffusione di comportamenti virtuosi e l'efficienza dell'azione amministrativa.

Il Mipaaf non ha solo l'obiettivo di essere trasparente e di rispettare gli obblighi imposti dalla normativa che disciplina questi aspetti, ma anche di quello di promuovere la trasparenza, diffondendo tale approccio all'interno e all'esterno della struttura; ne consegue che gli adempimenti e gli obblighi di trasparenza sono finalizzati a contribuire a rendere l'apparato organizzativo più efficace nello svolgimento delle sue funzioni.

1.3. Il contesto di riferimento

Nel presente Piano ogni processo mappato dà conto del contesto di riferimento, in particolare del terminale della propria attività e della presenza di gruppi di interesse che possono fare pressione. La considerazione dei due piani procede in parallelo, giacché essa si basa sulle valutazioni e sull'analisi svolta dai titolari dei vari centri di responsabilità, che hanno maggiore contezza dell'ambito organizzativo in cui operano.

1.3.1. Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha quale primario obiettivo, quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione quotidianamente opera, individuando le peculiarità che possano favorire l'insorgere di fenomeni corruttivi. In tal senso, detta analisi è prodromica alla valutazione del rischio e funzionale al successivo monitoraggio delle misure di prevenzione predisposte.

L'attività di analisi in questione si rivela essenziale per consentire all'Amministrazione di elaborare la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo, individuando i fattori rilevanti nell'ambito di competenza, anche con riferimento alle relazioni con gli *stakeholders*.

Nell'ambito dell'attività di analisi in questione, si è tenuto conto sia delle competenze del Ministero, sia dell'assetto organizzativo, anche con riferimento alla articolazione degli uffici sul territorio.

La legge n. 190/2012 ha già individuato delle particolari aree di rischio esposte al fenomeno della corruzione, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Questo Ministero tiene conto di tale rilevazione e ha già approntato numerose misure di prevenzione, calibrate sulle caratteristiche delle varie attività, tra cui quelle elencate all'art. 53 della legge n. 190/2012.

Infine, nel considerare il contesto esterno a fini di prevenzione dei fenomeni corruttivi, occorre prendere in esame i rapporti con i vari portatori di interesse che normalmente interagiscono con questo Ministero, tenuto anche conto del rilevante incremento delle risorse finanziarie che verranno gestite dall'Amministrazione in attuazione del PNNR e della Legge di bilancio 2022-2024 (legge 30 dicembre 2021, n. 234).

La rilevanza in tale ambito dell'attivazione delle misure previste dal PNRR è confermata dalla Direttiva ministeriale prot. n. 90017 del 24 febbraio 2022, recante gli indirizzi generali sull'attività amministrativa e sulla gestione per il 2022, la quale, tra gli obiettivi strategici del MiPAAF ha incluso, in particolare:

- l'esecuzione delle procedure necessarie alla puntuale e tempestiva attuazione delle misure del PNRR di cui il Ministero è titolare;
- il monitoraggio degli stati di avanzamento fisico, procedurale e contabile degli interventi programmati;
- la programmazione e l'effettuazione dei controlli di cui alla normativa nazionale ed europea vigente, anche al fine di assicurare l'efficace e corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate.

Va, infine, menzionata in tale analisi la designazione operata dal Decreto legislativo 8 novembre 2021, n. 198, di uno dei tre dipartimenti del Ministero, l'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari, quale Autorità nazionale di contrasto in materia di pratiche commerciali sleali nei rapporti tra imprese nella filiera agricola e alimentare. L'attribuzione di

tale competenza incrementerà i rapporti di tale Dipartimento con gli operatori delle suddette filiere, con le loro Associazioni rappresentative, le Organizzazioni professionali e con la Grande Distribuzione Organizzata (GDO), intendendosi con tale termine un sistema complesso di vendita al dettaglio attraverso una rete di supermercati e di altre catene di intermediari di varia natura.

Per quanto concerne la regolamentazione dei rapporti con gli *stakeholders*, il Mipaaf, con il Decreto Ministeriale n. 5528 del 27 maggio 2015, ha istituito un elenco dei portatori di interesse – che viene costantemente aggiornato, su richiesta –, il quale consente che gli interessati siano chiamati a partecipare a forme di consultazione da parte dell’Amministrazione, in quanto destinatari diretti o indiretti di iniziative provvedimenti o di carattere regolatorio.

L’obiettivo è incentivare e garantire la partecipazione dei portatori di interessi al processo decisionale per migliorare la qualità e la trasparenza dell’azione amministrativa nella fase di produzione degli atti normativi e dei regolamenti.

La consultazione degli *stakeholder* è funzionale ad un miglioramento dell’amministrazione e finalizzata a incrementare la democraticità e il pluralismo delle decisioni, migliorare efficienza ed efficacia e anticipare la tutela dei singoli a fronte delle decisioni pubbliche. A tali fini, la partecipazione è disciplinata da regole precise (che si richiamano agli artt. 7-13 della l. n. 241/1990), deve avvenire in un regime di trasparenza e seguire procedure formali predefinite.

Proprio per rispettare queste condizioni è stato istituito il già citato elenco dei portatori di interesse.

L’elenco è suddiviso in tre categorie:

a) “Organizzazioni professionali e associazioni di categoria delle filiere agricole e della pesca già note all’Amministrazione e consultate durante la fase preparatoria di provvedimenti attuativi di norme e regolamenti”;

b) “Associazioni dei consumatori e degli utenti facenti parte del CNCU – Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti presso il Ministero dello Sviluppo Economico”;

c) “Soggetti pubblici o privati con provato interesse nelle materie di competenza del Ministero da consultare nella fase preparatoria dei provvedimenti normativi di iniziativa ministeriale”.

Le Organizzazioni professionali e Associazioni di categoria delle filiere agricole e della pesca già note all’Amministrazione sono iscritte di diritto nella sezione a) dell’Elenco, mediante censimento presso le singole strutture dipartimentali e direzionali dell’Amministrazione ed il relativo aggiornamento è effettuato periodicamente dai singoli dipartimenti e direzioni generali.

Le Associazioni dei consumatori e degli utenti facenti parte del CNCU sono anch’esse iscritte di diritto nella sezione b) dell’Elenco a cura del Responsabile della Trasparenza con aggiornamento periodico.

In fase di prima applicazione, i soggetti già iscritti nell’elenco dei portatori di interesse di cui al Decreto ministeriale 9 febbraio 2012, n. 2284, sono stati iscritti automaticamente nella sezione c) dell’Elenco; per i restanti soggetti le nuove richieste di iscrizione in questa sezione, adeguatamente motivate in ordine all’interesse sottostante, sono istruite e definite dal RPCT.

L’iscrizione, ove non avvenga d’ufficio, può avvenire esclusivamente previo parere favorevole del Dipartimento competente. I soggetti richiedenti devono compilare *on line*, in ogni sua parte, il modulo di registrazione predisposto in maniera conforme all’Allegato II dell’Accordo tra il Parlamento Europeo e

la Commissione Europea sull'istituzione di un registro per la trasparenza per le organizzazioni, le persone giuridiche e i lavoratori autonomi impegnati nell'elaborazione e attuazione delle politiche dell'Unione fatto a Bruxelles il 23 giugno 2011.

La richiesta di iscrizione è vagliata dal Responsabile, sentiti i Dipartimenti competenti.

Il modulo di registrazione è disponibile nella sezione "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Elenco portatori di interesse" del sito istituzionale del Ministero.

La consultazione dei portatori di interesse può avvenire mediante:

- Convocazione di tavoli tecnici per le filiere produttive, a cura dei competenti uffici dell'Amministrazione;
- Consultazione pubblica direttamente sul portale *www.politicheagricole.it*.
- Altre modalità previste dalle direttive del Presidente del Consiglio dei Ministri in materia di analisi di impatto della regolamentazione.

Nel 2021 il numero dei portatori di interesse iscritti al registro è ulteriormente aumentato e al momento consta di:

142 soggetti nella sezione delle *Organizzazioni professionali e associazioni di categoria delle filiere agricole, ippiche e della pesca*;

19 soggetti nella sezione delle *Associazioni dei consumatori e degli utenti facenti parte del Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti presso il Ministero dello sviluppo economico*;

133 nella sezione dei *Soggetti pubblici e privati con provato interesse nelle materie di competenza del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali*;

per un totale di 294 portatori di interesse iscritti nel registro del Ministero pubblicato sul sito, nella sezione "Amministrazione trasparente".

1.3.2. Il contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare, essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente.

Il presente PTPCT, oltre a prendere in esame gli aspetti attinenti al rapporto con il contesto esterno al Ministero, ha analizzato anche la struttura, l'organizzazione, l'attribuzione di funzioni e lo svolgimento dei singoli processi posti in essere da questa Amministrazione. Nella valutazione sui potenziali rischi di corruzione si è quindi tenuto conto attentamente della struttura chiamata a operare in un determinato contesto, considerando non solo la rischiosità di determinate attività, ma anche la struttura interna chiamata a porre in essere quelle azioni, nonché la sua articolazione organizzativa.

Ai sensi della normativa vigente il Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali esercita le funzioni ed i compiti ad esso spettanti in materia di agricoltura e foreste, caccia, alimentazione, pesca, produzione, prima trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli e della pesca ed, in particolare, elabora e coordina le linee della politica agricola, agroalimentare, forestale e della pesca a livello nazionale, europeo ed internazionale.

L'attuale organizzazione del Ministero è disciplinata dal D.P.C.M. 5 dicembre 2019, n. 179, recante Regolamento di riorganizzazione del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali e dal

Decreto ministeriale n. 9361300 del 4 dicembre 2020 di individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale.

Nell'attuale assetto organizzativo, il Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali è articolato a livello centrale nelle seguenti unità organizzative:

- **Uffici di diretta collaborazione del Ministro:** Gabinetto, Ufficio Legislativo, Ufficio Stampa, Segreteria del Ministro, Segreteria Tecnica, Segreterie dei Sottosegretari, Ufficio dei Rapporti Internazionali e del Cerimoniale, Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (OIV).

- **tre Dipartimenti** e, precisamente: Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale, articolato in tre Direzioni Generali; Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare, ippiche e della pesca, articolato in tre Direzioni Generali; Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari, articolato in due Direzioni Generali.

A livello di amministrazione periferica nell'ambito del Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari operano dieci Uffici territoriali e 4 Laboratori di livello dirigenziale non generale, diciannove Uffici d'area ed un Laboratorio d'area di livello non dirigenziale.

Sono posti, inoltre, alle dirette dipendenze funzionali del Ministro due organismi operativi: il Comando Carabinieri Unità Forestali, Ambientali e Agroalimentari (CUFAA) ed il Reparto pesca marittima (RPM) del Corpo delle capitanerie di porto.

Inoltre, va menzionata in sede di analisi del contesto organizzativo del Ministero, l'istituzione, con decreto interministeriale n. 571410 del 2 novembre 2021 dell'Unità di missione per il coordinamento, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle attività di gestione degli interventi per il PNRR di cui all'art. 8 e 9 del D.L. 31 maggio 2021, n. 77 recante "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure", convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108. La suddetta struttura ed il RPCT, ai fini di prevenzione di eventuali fenomeni di *maladministration* nei processi di competenza degli uffici ministeriali deputati all'attuazione e gestione delle misure previste dal PNRR, avvieranno una cooperazione mediante lo scambio reciproco di informazioni inerenti eventuali criticità accertate nei suindicati processi e lo svolgimento di riunioni periodiche di confronto, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza gravanti sugli uffici competenti e sulla disamina di possibili situazioni di conflitto di interesse.

1.4. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione

L'elaborazione e implementazione della strategia di prevenzione della corruzione, coerentemente con quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti, si realizza attraverso un'ampia partecipazione della struttura interna ed il coinvolgimento di una pluralità di soggetti. Questi svolgono una molteplicità di funzioni, descritte come di seguito.

Il Ministro

Il vertice politico dell'Amministrazione è chiamato a una serie di attività quali:

- nominare il Responsabile (RPCT);
- determinare le finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione;
- indicare le azioni strategiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- adottare il Piano di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il RPCT ha il compito di coordinare la formulazione della strategia di prevenzione della corruzione, assicurarne l'attuazione e garantirne l'*accountability* interna ed esterna, redigere il PTPCT e presentarlo, per l'approvazione, al vertice politico; presentare a quest'ultimo una relazione annuale.

All'articolo 1 comma 9, lett. c), della legge 190/2012, è disposto che il PTPCT preveda "obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano". Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate.

L'articolo 10 del Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, approvato con Decreto del Ministro 21 maggio 2015, prevede l'obbligo di collaborazione nell'attività di prevenzione della corruzione con il RPCT da parte di tutti i dipendenti e, in particolare, dei Direttori generali, dei Dirigenti e dei Responsabili degli Uffici di Gabinetto che hanno l'obbligo di fornire tutti i dati necessari alla stesura e all'aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione.

Responsabile della prevenzione della corruzione del Ministero, dal 10 luglio 2021, è il dott. Roberto Tomasello, Direttore Generale della Direzione generale per il riconoscimento degli organismi di controllo e certificazione e tutela del consumatore, nominato con D.M. n. 312468 del 7 luglio 2021.

Rete dei referenti in attuazione del d.lgs. 25/05/2016 n. 97

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una "cabina di regia" costituita da un Referente per ogni Direzione Generale. I Referenti per l'anticorruzione, che operano nelle strutture dipartimentali o territoriali, hanno compiti di comunicazione/informazione al Responsabile, sia ai fini dell'aggiornamento del Piano sia della tempestiva informazione in merito ai rischi incombenti. Lo stesso Dipartimento della Funzione Pubblica, con circolare n. 1 del 25 gennaio 2013, ha precisato che, dovendosi temperare l'intento del legislatore, che concentra in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità per il funzionamento dell'intero meccanismo della prevenzione, con il carattere complesso dell'organizzazione amministrativa, può valutarsi l'individuazione di referenti per la corruzione che operano nelle strutture dipartimentali o territoriali.

I referenti, con la collaborazione di tutti i Dirigenti, devono inoltre:

- proporre al Responsabile gli argomenti per possibili attività di formazione, alla luce delle esigenze delle Strutture e delle attività svolte all'interno delle stesse;
- indicare il personale da inserire nei percorsi formativi;
- avanzare proposte sulla rotazione degli incarichi del personale adibito a svolgere la propria attività in settori a rischio corruzione;
- fornire al Responsabile tutte le informazioni necessarie per permettere la vigilanza sull'osservanza del Piano.

I Capi Dipartimento designano due rappresentanti per ciascuna Direzione generale (un titolare e un sostituto), con il compito di coordinarsi e rapportarsi con il RPCT e coadiuvarlo. Il Capo di Gabinetto designa il referente per gli Uffici di diretta collaborazione ed il suo sostituto.

Di seguito l'attuale composizione dell'organo definita con provvedimento n. 525676 del 13 ottobre 2021 del RPCT:

Titolare	Sostituto
Dott.ssa Enza Simona LOGOTETA – Ufficio di Gabinetto	Dott.ssa Raffaella CORSI – Ufficio di Gabinetto
Dott.ssa Francesca PACIFICI – Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali	Dott. Gabriele GREGOLO – Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali
Dott. Mauro BERTELLETTI – Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura	Dott.ssa Susanna MARCHETTI – Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura
Dott. Pietro GASPARRI – Direzione generale per la promozione della qualità agroalimentare e dell'ippica	Dott.ssa Stefania MASTROMARINO – Direzione generale per la promozione della qualità agroalimentare e dell'ippica
Dott. Damiano LI VECCHI - Direzione generale delle politiche internazionali e dell'Unione Europea	Dott. Enrico GUIDI – Direzione generale delle politiche internazionali e dell'Unione Europea
Dott. Fabio FUSELLI – Direzione generale dello sviluppo rurale	Dott. Pietro SCHIPANI – Direzione generale dello sviluppo rurale
Dott. Alessandro CEROFOLINI – Direzione generale dell'economia montana e delle foreste	Dott. Enrico POMPEI – Direzione generale dell'economia montana e delle foreste
Dott. Luca VEGLIA – Direzione generale della prevenzione e del contrasto alle frodi agro-alimentari	Dott. Paolo TOLOMEI – Direzione generale della prevenzione e del contrasto alle frodi agro-alimentari
Dott. Paolo DI GIROLAMO – Direzione generale per il riconoscimento degli organismi di controllo e certificazione e tutela del consumatore	Dott. Fabio FIORBIANCO – Direzione generale per il riconoscimento degli organismi di controllo e certificazione e tutela del consumatore
Dott. Luca VEGLIA – Uffici territoriali e Laboratori ICQRF	Dott.ssa Maria Flavia CASCIA – Uffici territoriali e Laboratori ICQRF

Il gruppo tecnico-amministrativo di supporto al Responsabile

Il gruppo tecnico-amministrativo di supporto al Responsabile, nominato con provvedimento del RPCT n. 438149 del 16 settembre 2021, è composto da funzionari assegnati dall'Amministrazione ed è preposto anche al coordinamento dell'attività dei referenti. Opera al fine di coadiuvare e sostenere l'attività svolta dal RPCT. Il Gruppo si riunisce periodicamente (in media con cadenza mensile), organizzando la propria attività in due aree (Anticorruzione e Trasparenza).

I dirigenti

I dirigenti per l'area di rispettiva competenza, ai quali spetta il compito di partecipare al processo di individuazione e gestione del rischio di corruzione contribuendo all'analisi, sviluppo e implementazione dei presidi organizzativi atti a prevenire il rischio stesso e proponendo misure adeguate alla gestione dei rischi individuati. I dirigenti sono i responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza previste dal PTPCT con riferimento ai processi di competenza dei rispettivi uffici oggetto di mappatura nel Piano. In caso di vacanza della posizione dirigenziale, responsabili dell'attuazione delle suddette misure sono i rispettivi direttori generali. Ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettere l), l bis) e l ter, del d.lgs. 165/2001, i medesimi direttori generali sono tenuti a:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

I dipendenti

Tutti i dipendenti chiamati a prestare la propria collaborazione nel processo di gestione del rischio e a contribuire all'attuazione delle misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione sulla base di apposito programma di formazione.

1.5. Collegamenti con il Piano della *Performance*

Con l'emanazione dell'Atto di indirizzo, il Ministro individua le priorità politiche da perseguire nell'anno dando avvio alla programmazione degli obiettivi da raggiungere su proposta dei titolari dei Centri di Responsabilità Amministrativa.

In tale quadro si collocano le disposizioni dettate dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce, che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Ne consegue la necessaria coerenza tra il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e gli obiettivi indicati nel Piano della performance.

All'Organismo indipendente di Valutazione è assegnato il compito di verificare che i piani triennali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che, ai fini della validazione della Relazione della performance, nella misurazione e valutazione delle *performance* si tenga conto anche degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (articolo 1, comma 8-*bis* Legge 190/2012).

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le amministrazioni inseriscano le attività che pongono in essere per l'attuazione della l. 190/2012 e dei decreti attuativi nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della *performance* (e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell'ambito delle amministrazioni regionali e locali). Quindi, anche il Mipaaf include negli strumenti del ciclo della *performance*, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del PTPCT. In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengono formulate sotto forma di obiettivi da perseguire nel Piano della *performance*.

1.6 Il processo di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Il presente PTPCT è stato predisposto e redatto dal Responsabile. Per la definizione dei contenuti, soprattutto con riferimento alla sezione dedicata a valutazione e gestione del rischio, si è avvalso del contributo dei dirigenti di seconda fascia del Ministero, nonché dei Referenti e del Gruppo di supporto.

La mappatura, valutazione e gestione dei rischi di corruzione si è svolta mediante l'utilizzo di un *software open source* denominato "GZoom": tramite un sistema informatico standardizzato, ciascun ufficio ha potuto trasmettere la propria scheda con le valutazioni dei rischi, per ogni processo, indicando i fattori abilitanti e il "peso" degli stessi rischi e proponendo misure per la gestione degli stessi rischi, con finalità preventive. Le informazioni sono state recepite dal gruppo di supporto e dal Responsabile, che le hanno vagliate, valutate e, ove necessario, corrette.

In virtù dell'utilizzo del *software* citato, mediante il database sul quale opera, si può tenere traccia di tutti i contributi derivanti dai soggetti coinvolti nella stesura e aggiornamento del PTPCT: dall'analisi di processo, quando cominciano a nascere le anagrafiche dei dati, fino alla identificazione delle aree a rischio con le relative misure; dalla pubblicazione sul sito Internet istituzionale dell'Amministrazione al suo costante aggiornamento e comunicazione.

Questi dati sono liberamente correlabili tra loro per poter associare a ciascuna area di rischio i relativi processi/sottoprocessi, obiettivi, misure, responsabili e tempistiche di intervento. Inoltre, il *software* supporta il calcolo del grado di rischio secondo quanto previsto dal PNA.

Le informazioni così elaborate possono supportare le fasi ulteriori e sono utili per affrontare ogni proposta di adeguamento del PTPCT.

Il *software* permette inoltre di creare uno "storico" degli eventi che agevola il recupero di informazioni in termini di analisi svolte, rischi correlati a particolari processi/sottoprocessi, andamento della rischiosità per ciascuna area/processo.

Tramite il modulo descritto si può redigere il Piano e monitorarne l'andamento e l'esecuzione.

Più in dettaglio, il sistema può essere descritto come di seguito.

Il modello propone un catalogo delle aree a rischio corruttivo, definito in base alle norme e alle migliori pratiche in tali ambiti. Le aree sono dettagliate in sotto-aree. È inoltre possibile aggiungere specifiche aree di rischio legate all'organizzazione interna.

Il modello propone poi un registro dei rischi corruttivi, definito in base a uno studio sulle norme e sulle prassi più comuni. Anche in tal caso è possibile aggiungere rischi corruttivi frutto dell'esperienza e degli eventuali precedenti giudiziari o disciplinari già intervenuti. In merito ai rischi vi è poi un'anagrafica di indici di misurazione del rischio, classificati tra valutazione della probabilità e valutazione dell'impatto.

Il sistema consente quindi di mappare le fasi/attività a rischio corruttivo, identificate come segue:

- riferite ad una specifica sotto-area a rischio corruttivo
- preferibilmente gestite da una specifica struttura dell'organizzazione riconducibili a un insieme omogeneo di provvedimenti.

A ogni fase/attività sono associati uno o più dei rischi previsti nel registro (relativi alla stessa area di rischio del processo).

È quindi possibile aggregare le informazioni di rischio per area, così da identificare le aree più a rischio e intervenire prioritariamente su esse. Inoltre, le funzioni di interrogazione del sistema possono essere rese facilmente accessibili in ottica di trasparenza dell'azione dell'ente, elemento essenziale nella prevenzione della corruzione.

Si arriva pertanto alla fase finale del trattamento e neutralizzazione del rischio, da svolgersi ovviamente nel corso del tempo, aggiornando annualmente l'andamento degli interventi e riassessando l'identificazione, l'analisi e la ponderazione dei rischi.

Le funzioni del sistema consentono di associare a ogni rischio corruttivo identificato per processo un insieme di misure di prevenzione atte a neutralizzare o quantomeno attenuare la probabilità o l'impatto del rischio corruttivo. Il sistema consente di distinguere le misure in essere, quelle nuove programmate e quelle proposte dalle strutture decentrate.

Vengono infine compilate le componenti più testuali del piano anticorruzione così da consentirne la stampa completa da parte del sistema. In particolare, le stampe previste sono:

- catalogo delle fasi/attività, con area, fase del processo e relativo grado di rischio e struttura responsabile
- registro dei rischi, con area, fase del processo e relativi rischi, con struttura responsabile e grado di rischio
- tabella delle misure, con area, fase del processo - rischio e relative misure, con tempi e responsabilità

Vi è poi la fase di monitoraggio, qui brevemente descritta.

Il sistema consente diverse modalità per monitorare (da parte delle strutture decentrate) l'andamento delle misure selezionate, sia a fine anno che in corso di monitoraggi infra-annuali, con relativa rendicontazione cartacea:

- mediante un commento testuale da compilare per ogni misura
- mediante un'indicazione numerica di avanzamento della misura, eventualmente correlata da commento

- mediante indicatori di controllo della misura, con valori target previsti da confrontare poi con i consuntivi registrati.

Per ciò che concerne gli anni successivi al caricamento del primo PTCT, il sistema ripropone le Schede Rischio precedenti, permettendo così all'Utente di avvalersi delle informazioni già caricate durante l'esercizio precedente e modificare i dati solo laddove sarà necessario intervenire, mantenendo inalterate il resto delle informazioni.

1.7. Analisi e gestione del rischio corruttivo in ambito Mipaaf, nell'ottica di migliorare l'approccio preventivo alla corruzione.

Nella redazione del presente PTPCT si è prestata attenzione alla individuazione dei processi a rischio corruzione, degli eventi rischiosi, delle cause del rischio ed, in particolare, del conseguente trattamento mediante l'adozione di misure organizzative in grado di diminuire i rischi e attraverso l'incremento di strumenti di trasparenza, considerati funzionali e necessari all'attività di prevenzione della corruzione. Tutto ciò è avvenuto attenendosi alle indicazioni del PNA 2019 e dei precedenti.

1.7.1. Miglioramento del processo di gestione del rischio di corruzione: indicazioni metodologiche

Nel rispetto delle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019 e negli "Orientamenti per la pianificazione e anticorruzione e trasparenza" elaborati recentemente dall'ANAC, questo Ministero ha proceduto con una dettagliata e precisa analisi del contesto, dei processi e delle aree di rischio. Ha individuato quelle più sensibili, predisponendo una serie di misure atte a prevenire eventuali fenomeni corruttivi; sono stati individuati, altresì, ulteriori processi da mappare ed in relazione ai quali introdurre le idonee misure di prevenzione del rischio.

1.7.2. Definizione del contesto e rilevazione dei processi

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Al fine di svolgere una valutazione corretta del rischio occorre cominciare tramite la definizione del contesto e la rilevazione dei processi.

Contesto organizzativo di attuazione del piano

Il Mipaaf elabora e coordina le linee della politica agricola, forestale, agroalimentare, per la pesca a livello nazionale, europeo ed internazionale, agendo in collaborazione istituzionale e nel rispetto delle competenze dell'Unione europea, delle Regioni e delle Province autonome, con particolare riferimento:

Nel settore della politica agricola europea:

- alla elaborazione della politica agricola e forestale, in coerenza con quella comunitaria;

- alla trattazione, cura e rappresentanza degli interessi della pesca e acquacoltura nell'ambito della politica di mercato in sede comunitaria ed internazionale; alla disciplina generale e al coordinamento delle politiche relative all'attività di pesca e acquacoltura, in materia di gestione delle risorse ittiche marine di interesse nazionale, di importazione e di esportazione dei prodotti ittici;
- agli adempimenti relativi alla programmazione regionale e nazionale delle risorse del FEASR per la competitività dell'impresa agricola e la sostenibilità ambientale e a quelli relativi al Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA), sezioni garanzia e orientamento, a livello nazionale e comunitario, compresa la verifica della regolarità delle operazioni relative;
- al riconoscimento e vigilanza sugli Organismi pagatori.

Nel settore forestale:

- agli interessi forestali nazionali in sede europea e internazionale;
- al coordinamento delle politiche forestali nazionali e regionali;
- all'elaborazione delle linee di politica forestale, anche con riferimento al dissesto idrogeologico e alla mitigazione dei cambiamenti climatici;
- ai controlli e al monitoraggio del consumo del suolo forestale;
- all'elaborazione e al coordinamento delle politiche della filiera del legno;
- al coordinamento delle politiche di valorizzazione della biodiversità negli ecosistemi forestali;
- alla certificazione in materia di commercio internazionale e di detenzione di esemplari di fauna e di flora minacciati di estinzione;
- alla tenuta dell'elenco degli alberi monumentali.

Nel settore della qualità dei prodotti agricoli:

- alla tutela e valorizzazione della qualità dei prodotti agricoli e ittici;
- alla promozione e controllo dell'agricoltura biologica;
- alla promozione e tutela della produzione ecocompatibile e delle attività agricole nelle aree protette;
- alla certificazione delle attività agricole e forestali ecocompatibili;
- alla elaborazione del *Codex Alimentarius*;
- alla valorizzazione economica dei prodotti agricoli, e ittici;
- al riconoscimento e al sostegno delle unioni e delle associazioni nazionali dei produttori agricoli;
- alla regolamentazione degli accordi interprofessionali di dimensione nazionale.

Nel settore della prevenzione e repressione delle frodi dei prodotti agroalimentari:

- allo svolgimento di attività di controllo, ispettivo e analitico, sui prodotti agroalimentari e sugli operatori della filiera agroalimentare;
- al riconoscimento degli organismi di controllo e certificazione dei prodotti di qualità registrata ed alla vigilanza sugli stessi;
- all'irrogazione di sanzioni amministrative per violazioni della normativa in materia di produzione e commercializzazione dei prodotti agricoli ed agroalimentari;

- al contrasto alle pratiche commerciali sleali tra operatori nell'ambito della filiera agricola e alimentare.

Nel settore ippico provvede:

- alla promozione dell'incremento quali-quantitativo delle razze equine da competizione e da sella;
- alla programmazione e organizzazione delle corse dei cavalli e vigilanza sulla loro regolarità;
- alla tutela della biodiversità delle razze equine, tutela del benessere dei cavalli e della sicurezza degli operatori del settore;
- alla valutazione dell'idoneità delle strutture ippiche;
- alla tenuta dei libri genealogici delle razze sportive e loro riversamento nell'anagrafe equina;
- alla qualificazione degli operatori ippici e rilascio dei relativi titoli abilitativi;
- alle iniziative previdenziali e assistenziali in favore dei lavoratori dell'ippica;
- alla gestione del segnale televisivo delle corse dei cavalli.

L'organizzazione ministeriale determina in 11 unità la dotazione organica dei dirigenti di prima fascia, in 61 quella dei dirigenti di seconda fascia, e in 1.349 la dotazione organica complessiva dell'Area prima, seconda e terza, per un totale di 1.411 dipendenti. Il personale è ripartito come nella seguente tabella:

DIPENDENTI MIPAAF - RUOLO AGRICOLTURA E ICQRF ORGANICO DPCM 5 dicembre 2019, n. 179 e DPCM. 23 marzo 2020, n. 53 PRESENTI ALL' 1/1/2022					
RUOLO AGRICOLTURA			RUOLO ICQRF		
DIRIGENTI			DIRIGENTI		
I FASCIA	ORGANICO	TOTALE PRESENTI	I FASCIA	ORGANICO	TOTALE PRESENTI
	9	7		3	3
II FASCIA	ORGANICO	TOTALE PRESENTI	II FASCIA	ORGANICO	TOTALE PRESENTI
	39	37		22	16
PERSONALE APPARTENENTE ALLE AREE			PERSONALE APPARTENENTE ALLE AREE		
AREA FUNZIONALE III			AREA FUNZIONALE III		
	ORGANICO	TOTALE PRESENTI		ORGANICO	TOTALE PRESENTI
			Esperto chimico	50	43
Funzionario agrario		117	Funzionario agrario	234	185
Funzionario amm.vo		206	Funzionario amministrativo	68	55
Funzionario informatico		4	Funzionario informatico	1	1

Funzionario veterinario		0	Funzionario di laboratorio	19	17
Totale	421	327	Totale	372	301
AREA FUNZIONALE II			AREA FUNZIONALE II		
	ORGANICO	TOTALE PRESENTI		ORGANICO	TOTALE PRESENTI
Assistente agrario		14	Assistente agrario	161	152
Assistente amm.vo		217	Assistente amministrativo	140	126
			Assistente di laboratorio	52	43
Assistente tecnico		7	Assistente tecnico	2	1
Addetto amm.vo		11	Addetto amministrativo	48	37
			Addetto di laboratorio	4	3
Addetto tecnico		5	Addetto tecnico	3	3
Totale	355	254	Totale	410	365
AREA FUNZIONALE I			AREA FUNZIONALE I		
	ORGANICO	TOTALE PRESENTI		ORGANICO	TOTALE PRESENTI
Ausiliario		3	Ausiliario	9	7
Totale	8	3	Totale	9	7
Totale aree funzionali	784	584	Totale aree funzionali	791	673
Totale generale	832	628	Totale generale	816	691

totale personale ruolo AGRICOLTURA e ICQRF

organico DPCM 5/12/2019 N. 179 e DPCM 24/3/2020 N. 53

	presenti			
dirigenti I fascia	10	12		
dirigenti II fascia	53	61		
totale dirigenti I e II fascia	62	73		
area terza	628	793		
area seconda	619	765		
area prima	10	17		
totale aree	1257	1575		
totale generale	1319	1648		

DIRIGENTI CON INCARICO A TEMPO DETERMINATO AGRICOLTURA		DIRIGENTI CON INCARICO A TEMPO DETERMINATO ICQRF	
II FASCIA ART.19 COMMA 5-bis	1	II FASCIA ART.19 COMMA 5-bis	1
II FASCIA ART. 19 COMMA 6	5	II FASCIA ART. 19 COMMA 6	0

Sono organi strutturati nell'Amministrazione ministeriale, i seguenti uffici:

Il Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale, che si articola in due Direzioni generali:

Direzione generale delle politiche internazionali e dell'Unione Europea;

Direzione generale dello sviluppo rurale;

Direzione generale dell'economia montana e delle foreste.

Il Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare, ippiche e della pesca, che si articola in tre Direzioni generali:

Direzione generale per la promozione della qualità agroalimentare e dell'ippica;

Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura;

Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le Regioni e gli Enti territoriali.

Il Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agro-alimentari, articolato, a livello di amministrazione centrale, in due Direzioni generali:

Direzione generale per il riconoscimento degli organismi di controllo e certificazione e tutela del consumatore;

Direzione generale della prevenzione e del contrasto alle frodi agroalimentari; nel cui ambito è incluso il Laboratorio centrale di Roma, deputato all'espletamento delle analisi di revisione ai sensi dell'articolo 1, comma 8-bis, del decreto-legge 24 giugno 2004, n. 157, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 agosto 2004, n. 204.

A livello territoriale operano 10 Uffici e 4 Laboratori di livello dirigenziale non generale.

Ai fini dello svolgimento della propria attività, l'Ispettorato opera con organico proprio e propria organizzazione amministrativa e contabile e si avvale della gestione unitaria, assicurata dalla Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali, dei servizi comuni e del personale, limitatamente al reclutamento, alla formazione generale, al trattamento giuridico ed economico ed al relativo contenzioso del personale dipendente.

Dipendono direttamente dal Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali:

- il Comando Carabinieri (CUFAA) - Comando Unità per la tutela forestale, ambientale e agroalimentare, istituito presso il Ministero, si occupa delle competenze già assicurate dal Corpo Forestale dello Stato ed ora svolte dall'Arma dei Carabinieri in conseguenza delle disposizioni del d.lgs. n. 177/2016;
- il Nucleo tutela agroalimentare svolge controlli straordinari sulla erogazione e percezione di aiuti comunitari nel settore agroalimentare e della pesca e acquacoltura, sulle operazioni di ritiro e vendita di prodotti agroalimentari, ivi compresi gli aiuti a Paesi in via di sviluppo e indigenti
- il Reparto pesca marittima (RPM) del Corpo delle capitanerie di porto, istituito presso il Ministero, ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 27 maggio 2005, n. 100, che esercita funzioni di supporto alle attività di vigilanza e controllo della pesca marittima e dell'acquacoltura e delle relative filiere.

Dipendono direttamente dal Ministro le seguenti strutture di staff:

- Ufficio di Gabinetto;

- Segreteria Particolare del Ministro;
- Ufficio Stampa;
- Segreteria Tecnica del Ministro;
- Ufficio Legislativo;
- Ufficio Rapporti Internazionali e del cerimoniale;
- Consigliere Diplomatico.

In posizione di autonomia e indipendenza si colloca l'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance.

Fasi/attività monitorate e analizzati

Con riferimento alle fasi o attività monitorate, si è proceduto sulla base delle funzioni svolte dal Ministero, individuando le azioni di competenza dei vari uffici, utilizzando i riferimenti normativi, le schede di valutazione del rischio degli anni precedenti e interloquendo con i dirigenti preposti alle varie unità organizzative. I processi identificati e catalogati sono stati inseriti nel *database* del *software* GZoom, in modo che ogni responsabile per la compilazione si trovasse a operare con un sistema standardizzato e già predefinito. Rispetto al precedente PTPCT sono stati inclusi nel presente documento i processi di competenza di 4 uffici (AGRET VII, DIFOR II, PREF II e PREF III) non contemplati in precedenza e sono stati oggetto di mappatura alcuni nuovi procedimenti concernenti sia gli uffici dell'Amministrazione centrale che quelli territoriali.

1.7.3. Identificazione e analisi degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione. L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione.

L'analisi del rischio ha avuto come obiettivo quello di pervenire a una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi. Anche in questa fase, è indispensabile il coinvolgimento della struttura organizzativa. L'analisi è essenziale al fine di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee);
- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici; possono inoltre combinarsi tra loro, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale. Esse sono, ad esempio: la mancanza di controlli, la mancanza di trasparenza, l'eccessiva regolamentazione, la complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, la

scarsa responsabilizzazione interna, l'inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi, l'inadeguata diffusione della cultura della legalità, o anche la mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Per comprendere meglio le cause e il livello di rischio, si è fatto riferimento sia a dati oggettivi (ad es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva, come le opinioni espresse da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi. Si è tenuto, altresì, conto dei dati sui procedimenti disciplinari e giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione.

1.7.4. Valutazione degli eventi rischiosi: cause e ponderazione del rischio

L'analisi del rischio è essenziale al fine di comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee); definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Per comprendere meglio le cause e il livello di rischio, si è fatto riferimento sia a dati oggettivi, come i dati giudiziari, sia a dati di natura percettiva, come le valutazioni espresse dai soggetti interessati.

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione».

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Parte integrante del Piano sono gli allegati registri dei rischi, cioè gli elenchi – suddivisi per Dipartimento, Direzione Generale e Ufficio – dei potenziali eventi corruttivi identificati. In sede di aggiornamento, è stata verificata la ricognizione dei processi relativi innanzitutto alle aree di rischio individuate dall'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, come obbligatorie e comuni a tutte le pubbliche Amministrazioni, ma anche ad aree di rischio ulteriori e specifiche. Ne è stata compiuta una analisi, consistente nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce, ovvero della **probabilità** e dell'**impatto**, per giungere alla determinazione del livello complessivo di rischio a cui assegnare, in conclusione, un valore numerico determinato sulla scorta delle indicazioni di calcolo fornite dalla tabella di valutazione di rischio di cui all'Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Per quanto riguarda la **probabilità**, la stima è stata realizzata tenendo conto di 6 fattori di tipo organizzativo che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

- *Discrezionalità*
- *Rilevanza esterna*
- *Complessità*
- *Valore economico*
- *Frazionabilità*

- *Efficacia dei controlli*

Per quanto invece concerne l'**impatto**, sono individuate quattro modalità attraverso cui determinare l'importanza o gravità dell'impatto di un evento di corruzione:

- *Impatto organizzativo (si tratta di un impatto di tipo "quantitativo", perché dipende dal numero di persone che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente);*
- *Impatto economico (che è maggiore nel caso in cui all'interno dell'amministrazione si siano già verificati eventi di corruzione);*
- *Impatto reputazionale (che è influenzato dal modo in cui le notizie, su precedenti casi di corruzione, sono state fornite all'opinione pubblica dalla stampa);*
- *Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (che è "qualitativo" e cresce in relazione al "peso organizzativo" dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente).*

A ciascun fattore di rischio, sia per l'analisi della probabilità sia per l'analisi dell'impatto, è associata una domanda con un *set* di risposte predeterminate. A ciascuna risposta è associato un punteggio (da 0 a 5), che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico. In tale contesto, il punteggio "0" segnala una situazione in cui non esiste alcuna esposizione al rischio, mentre il punteggio "5" un'esposizione a rischio altamente probabile. Parallelamente, per l'impatto, il punteggio "0" indica un impatto sostanzialmente nullo, mentre il punteggio "5" un impatto estremo.

Il valore della probabilità e la gravità dell'impatto di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà "1" (evento improbabile/impatto marginale) e il valore massimo "5" (evento altamente probabile/impatto superiore).

Le tabelle complete dei valori così inseriti hanno consentito il calcolo automatico del valore di rischio. Moltiplicando i valori e le frequenze di probabilità (P) per i valori e l'importanza dell'impatto (I), si ottiene un valore assoluto per ogni processo compreso tra "1" e "25".

Le schede compilate dai Dirigenti sono rese disponibili ed allegati al presente Piano, al fine di rendere intellegibile e trasparente il processo che ha condotto alla valutazione del rischio.

Il prodotto $P \times I$ è dunque un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi e che indica *quanto è grande* il rischio generato da tale evento. Si dirà, allora, che $L = P \times I$ descrive il livello di rischio in termini di *Quantità di rischio*.

La probabilità e l'impatto di un evento di corruzione dipendono da certe caratteristiche dei processi e degli uffici in cui l'evento potrebbe accadere: discrezionalità, valore economico, controlli, numero di persone dell'ufficio addette al processo, ruolo di soggetti che, nell'ufficio potrebbero attuare l'evento, ecc. Quindi, l'analisi del rischio consente anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio di corruzione.

Per facilitare il raffronto fra gli eventi di corruzione, i valori della matrice di rischio sono stati raggruppati indicando, con colori differenti, quali valori individuano un livello di rischio *trascurabile/basso*, quali un livello di rischio *medio*, quali un livello di rischio *rilevante* e quali, infine, un livello di rischio *critico*.

Questa "semplificazione" è stata operata utilizzando una *Matrice del Rischio* che prevede 4 livelli di rischio differenti, come quella riprodotta qui di seguito:

Probabilità /Impatto	0,5	1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5
0,5	0,25	0,5	0,75	1	1,25	1,5	1,75	2	2,25	2,5
1	0,5	1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5
1,5	0,75	1,5	2,25	3	3,75	4,5	5,25	6	6,75	7,5
2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2,5	1,25	2,5	3,75	5	6,25	7,5	8,75	10	11,25	12,5
3	1,5	3	4,5	6	7,5	9	10,5	12	13,5	15
3,5	1,75	3,5	5,25	7	8,75	10,5	12,25	14	15,75	17,5
4	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20
4,5	2,25	4,5	6,75	9	11,25	13,5	15,75	18	20,25	22,5
5	2,5	5	7,5	10	12,5	15	17,5	20	22,5	25
	Trascurabile/Basso		Medio		Rilevante		Critico			
	da 1 a 3		da 3,1 a 5		da 5,1 a 12		da 12,1 a 25			

Il Piano ha stabilito, dunque, che al valore numerico ottenuto dal prodotto $P \times I$ sono assegnati i seguenti significati con riferimento al grado di rischio di ogni processo:

- Per i valori da 1 a 3, il grado di rischio si assume TRASCURABILE/BASSO
- Per i valori da 3,1 a 5, il grado di rischio si assume MEDIO
- Per i valori da 5,1 a 12, il grado di rischio si assume RILEVANTE
- Per i valori da 12,1 a 25, il grado di rischio si assume CRITICO

Quindi, sulla base dei risultati dell'attività di individuazione e analisi dei rischi, è stata stilata una classifica dei processi, riprodotta nel "registro dei rischi", in cui sono indicati:

- L'area di rischio e il processo
- La normativa di riferimento
- L'ufficio responsabile (individuato con il numero dell'Ufficio di livello dirigenziale non generale)
- La descrizione del processo con l'analisi di contesto
- L'articolazione delle fasi del processo
- Gli eventi rischiosi
- Le cause degli eventi rischiosi
- Le misure di gestione del rischio

- Gli obiettivi organizzativi
- La valutazione di probabilità
- La valutazione dell'impatto
- La valutazione complessiva
- Il grado di rischio

I processi con un livello di rischio pari o superiore al valore numerico 5,1, dunque con un grado di rischio rilevante e critico, dovranno essere prioritariamente considerati ai fini dell'applicazione delle misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori.

Le "Aree-rischio"

Oltre ai processi, sono state individuate delle aree di rischio, individuate come di seguito:

- A. Gestione del personale;
- B. Contratti pubblici;
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il beneficiario;
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il beneficiario;
- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G. Incarichi e nomine;
- H. Affari legali e contenzioso;
- I. Formazione ed attuazione della normativa europea.

Mentre, le "Sottoaree":

- S.A1 Acquisizione e progressione di personale
- S.A2 Amministrazione del personale
- S.B1 Gestione acquisti di servizi e forniture
- S.B2 Gestione lavori
- S.C1 Autorizzazioni
- S.C2 Concessioni
- S.D1 Contributi ad enti pubblici e privati
- S.D2 Accollo da parte dello Stato
- S.E1 Gestione delle spese
- S.F1 Controlli, verifiche ed ispezioni
- S.F2 Sanzioni
- S.G1 Incarichi e consulenze
- S.H1 Affari legali e contenzioso
- S.I1 Formazione della normativa europea
- S.I2 Attuazione della normativa europea

Nell'ambito delle predette aree/sottoaree i processi più "sensibili" riguardo ai quali il rischio, o meglio la probabilità che l'evento rischioso corruttivo possa verificarsi ha assunto valori definibili "importanti", degni di attenzione, sono i seguenti:

- Finanziamento di opere irrigue realizzate da consorzi di bonifica e enti di irrigazione;
- Acquisizione di prodotti hardware, software, connettività e telefonia per soddisfare i fabbisogni dell'Amministrazione;
- Iscrizione nel registro europeo delle DOP,IGP,STG;
- Espletamento procedure per assunzione e progressione di personale;
- Concessione contributi a favore di Associazioni di settore e Organizzazioni Sindacali, imprenditori ittici, altri soggetti che realizzano iniziative a sostegno del settore ittico;
- Attuazione della normativa in materia di Sistemi di qualità nazionale e dei regimi facoltativi di certificazione. Approvazione dei disciplinari ed elaborazione dei piani di controllo;
- Gestione dei contratti di filiera di IV° Bando;
- Espletamento procedure di gara per l'affidamento di servizi;
- Individuazione beneficiari tra Consorzi di Tutela riconosciuti ed alle Associazioni dei Consorzi, ed Associazioni di prodotti DOP IGP e liquidazione contributo.

1.7.5. Identificazione e progettazione delle misure di prevenzione

Per le attività individuate nella precedente sezione, occorre prevedere, come richiesto dall'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190 del 2012, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. L'attuazione graduale delle disposizioni del Piano ha, infatti, anche l'obiettivo di abbassare il grado di rischio rispetto a quanto risulta nella fotografia innanzi riportata.

Tutti i Responsabili degli uffici dovranno attenersi alle misure indicate nel capitolo successivo, impartendo a tal fine gli indirizzi necessari al personale appartenente alla propria struttura.

1.8. Pianificazione degli interventi per la riduzione del rischio e misure di prevenzione

Nel presente Piano sono state individuate una serie di misure di prevenzione – sia di natura obbligatoria, sia come strumenti ulteriori, predisposti per il caso specifico, che di seguito sono elencate.

Misure obbligatorie:

- Iniziative di formazione/informazione dei dipendenti

- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.
- Trasparenza: pubblicazione nei siti istituzionali dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti.
- Codice di Comportamento: formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice.
- Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti: introduzione di obblighi di riservatezza nel PTPC e applicazione della normativa sul *whistleblowing*, mediante codificazione di una procedura di trattamento delle segnalazioni.

Al fine di arginare il fenomeno corruttivo all'interno delle pubbliche Amministrazioni, la legge n. 190 del 2012 riconosce la possibilità che vengano intraprese azioni in grado di prevenirlo agendo sotto diversi profili, che vadano anche oltre a quelli già indicati dalla normativa, adattandosi meglio alle esigenze del caso specifico. Ve ne sono di diverso tipo, potendo essere di tipo trasversale o specifico, sono adoperate in numerosi uffici, anche di diversa natura e riguardano sia gli aspetti organizzativi, sia quelli procedurali. Tra le diverse misure si segnalano qui quelle maggiormente adoperate.

Misure effettive specifiche ulteriori

- Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione.
- Nomina dei componenti della commissione una volta scaduti i termini di presentazione delle domande di partecipazione.
- Seduta pubblica in sede di prove orali.
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.
- Verifica delle competenze professionali attraverso analisi dei CV.
- Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex. D.P.R. n. 445/2000.
- Definizione di requisiti proporzionati al valore a all'oggetto della gara.
- In caso di affidamento diretto esplicitazione motivazioni del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente.
- In caso di procedura negoziata, richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione del ricorso a tale tipo di procedura.
- Aggiudicare l'appalto applicando criteri obiettivi, che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento e che assicurino una valutazione delle offerte in condizioni di effettiva concorrenza.
- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).
- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.
- Adozione di terminologie chiare e il più possibili univoche (riduzione dei margini di ambiguità).

- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
- Nel capitolato d'appalto obbligo all'aggiudicatario di indicare le parti che intende subappaltare ed i soggetti proposti per il subappalto che devono rendere apposite dichiarazioni previste nel documento di gara unico europeo. In tal modo possibili accordi collusivi sono contrastati già in fase di valutazione delle offerte.
- Gli operatori sottoscrivono in fase di richiesta di partecipazione di non essere in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, con alcuno dei partecipanti alla medesima procedura e comunque di aver formulato l'offerta autonomamente. La Commissione, in sede di gara, verifica l'insussistenza di offerte imputabili ad un unico centro decisionale e, ove ciò non sia riscontrato, deve proporre all'Amministrazione l'esclusione dei concorrenti, come previsto nell'art. 80 comma 5, lettera m) del d.lgs. 50/2016. Le verifiche effettuate devono essere formalizzate nei verbali di gara.
- Esplicitazione dei criteri di attribuzione dei punteggi. Preponderanza di elementi quantitativi non discrezionali
- Esplicitazione negli atti di gara delle motivazioni relative ai requisiti di partecipazione richiesti.
- Rotazione del RUP e della Commissione di valutazione delle offerte.
- Il RUP, il Dirigente dell'Ufficio e il Direttore generale devono dichiarare l'assenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata.
- I commissari di gara devono dichiarare l'insussistenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara.
- Il RUP verifica che siano stati effettuati i controlli da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto e, nella fase prevista dal disciplinare, dalla Commissione ministeriale di verifica. Il provvedimento di liquidazione è sottoposto al controllo del Dirigente e, quindi, alla firma del Direttore generale.
- Patti di integrità negli affidamenti: predisposizione ed utilizzo protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.
- Requisiti di partecipazione alle procedure di affidamento.
- Adozione dell'atto contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi.
- Creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.
- Utilizzo all'interno di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni.
- Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.

- Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi-quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi.
- Verifica da parte degli organi di controllo interno.
- Applicazione del *vademecum* per le stazioni appaltanti approvato dall'autorità garante della concorrenza e del mercato con delibera in data 18/09/2013.
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
- Istituzione di commissioni di funzionari incaricati dell'istruttoria e/o della verifica tecnico-amministrativa dei programmi.
- Condivisione delle decisioni tra tutti gli attori del processo e dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici.
- Gestione condivisa dei fascicoli sanzionatori e/o relativi ai procedimenti cautelari di competenza.
- Monitoraggio dei tempi procedurali e delle scadenze di legge.
- Utilizzo di modelli standard di verbali con *check-list*.
- Standardizzazione dei processi.

1.8.1. Formazione

Con riferimento alle misure atte a formare il personale, i corsi di formazione sono stati oggetto di attenzione e priorità, in particolar modo in considerazione della nomina di un nuovo RPCT e dell'innesto di diversi nuovi componenti del Gruppo di supporto tecnico-amministrativo al RPCT.

Al riguardo, si intende procedere in questo senso, prevedendo un'elevata partecipazione di dipendenti a corsi e lezioni sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza.

Per l'anno 2022, compatibilmente con le disposizioni legate al perdurare dell'emergenza pandemica e le conseguenti misure di prevenzione del rischio sanitario, è in fase di programmazione in collaborazione con la SNA la seguente iniziativa formativa rivolta alla totalità del personale dirigenziale ed al personale di Area terza coinvolto nei processi maggiormente a rischio, nonché ai Referenti del RPCT: Corso di formazione avanzato, in prosecuzione del Corso base svolto in precedenza, sulle misure di prevenzione anticorruzione, sulla trasparenza e sulla performance nella Pubblica Amministrazione.

Inoltre, con la società Maps-Group S.p.a. – con cui il Ministero ha un rapporto di collaborazione in essere per la fornitura del *software* Gzoom – verrà avviato un percorso formativo, rivolto a tutti i

dirigenti dell'Amministrazione, finalizzato all'utilizzo più efficace ed agevole della piattaforma informatica in uso, che sarà oggetto di manutenzione evolutiva nel corso del 2022.

1.8.2. Formazione, attuazione e controllo delle decisioni

Al fine di individuare le attività ad elevato rischio di corruzione e prevenire il suddetto rischio, sono previsti meccanismi chiari e predefiniti di attuazione e controllo delle decisioni, come riportato di seguito.

Conflitto di interessi

L'art. 6 bis della legge n. 241/1990, come modificata dalla legge n. 190/2012, prevede che il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al Responsabile della prevenzione della corruzione.

La norma persegue la finalità di prevenzione mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse.

La previsione dell'obbligo di astensione in caso di conflitto deve necessariamente leggersi in maniera coordinata con le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti del Mipaaf n. 1739 del 21 maggio 2015.

Nelle varie fasi della decisione i Responsabili degli Uffici dovranno attenersi alle seguenti misure, fornendo al personale della propria Unità organizzativa le indicazioni necessarie:

Formazione della decisione

- Rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;
- Attribuire, ove possibile, a soggetti diversi la partecipazione a fasi diverse dello stesso procedimento, separando l'attività istruttoria dalla decisione finale;
- Redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile;
- Evitare ipotesi di aggravio del procedimento;
- Motivare la decisione tanto più diffusamente quanto più è ampio il margine di discrezionalità amministrativa.

Attuazione e controllo della decisione

- Rilevare i tempi medi di pagamento;
- Rilevare i tempi medi di conclusione del procedimento;
- Monitorare che venga rispettato il termine di conclusione del procedimento, così come previsto dalle rispettive norme di legge o di regolamento;
- Inviare per la pubblicazione nel portale Amministrazione Trasparente il monitoraggio dei procedimenti;
- Potenziare lo sviluppo dell'informatizzazione dei processi.

In aggiunta a quanto suindicato, si ritiene necessario individuare una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, mediante la previsione delle seguenti misure:

- Predisposizione di apposito modulo di segnalazione di conflitto di interessi allegato al presente Piano (**All. VII**), da rendersi da parte del dipendente, con riferimento ad uno specifico procedimento, da trasmettere al dirigente dell'ufficio di appartenenza, per la valutazione della medesima e l'adozione dei provvedimenti di competenza, e, per conoscenza al RPCT ed al rispettivo direttore generale;
- Acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio (per il personale dirigenziale) o della nomina a RUP, ad opera del soggetto che conferisce l'incarico;
- Acquisizione di apposita dichiarazione di inesistenza di conflitto di interessi da rendersi da parte dei consulenti dell'Amministrazione al momento dell'assunzione dell'incarico e rinnovabile annualmente.

1.8.3. Inconferibilità/incompatibilità incarichi dirigenziali

L'Ufficio AGRET V della Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le Regioni e gli Enti territoriali avrà cura di prevedere adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 e di effettuare, coordinandosi con il RPCT, il monitoraggio delle singole posizioni soggettive con particolare attenzione alle eventuali situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi dirigenziali nel ambito del Ministero deve assicurare:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico in sede di svolgimento della procedura di interpello per la copertura della posizione dirigenziale vacante;
- la successiva verifica, entro la conclusione della procedura di interpello, di tali dichiarazioni;
- il conferimento dell'incarico all'esito positivo della verifica, ovvero in assenza di motivi ostativi al conferimento stesso;
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del d.lgs. 39/2013.

Inoltre, tutti i dirigenti sono tenuti a provvedere all'aggiornamento annuale della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità.

1.8.4. Pantouflage (*incompatibilità successiva*)

Con riferimento alla fattispecie della c.d. “Incompatibilità successiva” (*pantouflage*), prevista dall’art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, i competenti uffici del Mipaaf provvederanno all’attuazione delle seguenti misure:

- l’inserimento di apposite clausole, nei contratti di assunzione del personale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- la previsione nei bandi di gara di contratti pubblici dell’obbligo, per l’operatore economico concorrente, di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall’Autorità ai sensi dell’art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Inoltre, continuerà ad applicarsi la misura di prevenzione (introdotta a seguito dell’adozione della Circolare n. 16591 del 15/10/2019), consistente nella previsione di una dichiarazione da far sottoscrivere ai dipendenti al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico, con cui i medesimi si impegnano al rispetto del divieto di *pantouflage*.

La dichiarazione in parola è disponibile sul sito del Ministero al seguente link:

<https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/14523>.

1.8.5. Rotazione ordinaria e straordinaria

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale è una misura di gestione del rischio di natura organizzativo/preventiva, prevista dall’art. 1, comma 5, lettera b), della Legge 6 novembre 2012, n. 190, e volta a limitare, nei settori potenzialmente più esposti al rischio corruzione, il consolidarsi di dinamiche improprie nella gestione amministrativa del procedimento, derivanti dalla permanenza di dipendenti pubblici nella medesima funzione per un periodo di tempo prolungato.

Tale misura di gestione del rischio va, tuttavia, temperata con l’esigenza di assicurare in ogni caso il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa, in particolare nei procedimenti nei quali è richiesta una particolare qualificazione tecnica. In particolare, a causa della generalizzata carenza di personale, l’attuazione della rotazione ordinaria del personale si presenta di problematica applicazione.

Pertanto, nelle schede delle singole Unità organizzative allegate al presente Piano sono state previste, da diversi dirigenti, tra le misure di gestione del rischio, in alcuni casi la rotazione “funzionale” del personale, in altri, quale misura alternativa alla rotazione, la gestione condivisa tra i funzionari delle varie fasi del procedimento o di interi fascicoli, al fine di evitare che un singolo funzionario abbia il controllo esclusivo del processo. La suddetta misura deve, altresì, essere attuata in sede di nomina di

componenti di Commissioni di valutazione, in materia di reclutamento, di contratti pubblici e di selezione di soggetti a beneficiare dell'erogazione di risorse finanziarie.

Per quanto riguarda la rotazione del personale dirigenziale, nel corso del 2021, si sono verificati due casi di avvicendamenti nella titolarità di incarichi di direzione di uffici dirigenziali di livello generale e sedici casi nella titolarità di incarichi di direzione di uffici dirigenziali di livello non generale.

Con riferimento alla rotazione c.d. "straordinaria", gli organi competenti all'adozione del relativo provvedimento, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l-quater), del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sono in via ordinaria i Direttori generali, con riferimento al personale in servizio presso gli uffici dirigenziali inclusi nelle rispettive direzioni, fatte salve le fattispecie di seguito elencate, in relazione alle quali il provvedimento di rotazione è adottato:

- dal Capo di Gabinetto, in relazione al personale in servizio presso gli Uffici di diretta collaborazione;
- dal Capo del Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari, con riferimento al personale in servizio presso gli uffici territoriali ed i laboratori;
- dai Capi Dipartimento, con riferimento al personale in servizio presso le rispettive segreterie.

Con riferimento ai titolari di incarichi di vertice si rimanda alle indicazioni formulate dall'ANAC con Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 al paragrafo 3.2.B).

I provvedimenti in parola devono essere adeguatamente motivati in relazione alla condotta del dipendente di tipo corruttivo ed adottati immediatamente dopo la conoscenza dell'avvio di un procedimento penale a carico del dipendente per i reati che costituiscono il presupposto per l'applicazione di tale misura in base alle indicazioni di cui alla summenzionata Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019.

Non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, il soggetto competente, nei casi di obbligatorietà della misura, adotta il provvedimento. La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione dell'an della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato. Nei casi di rotazione facoltativa il provvedimento eventualmente adottato deve precisare le motivazioni che spingono l'Amministrazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

1.8.6. Obblighi di trasparenza

La trasparenza, nel favorire la partecipazione consapevole dei cittadini e dei portatori di interesse all'attività della pubblica amministrazione, realizza già di per sé una misura di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Lo strumento principale attraverso cui realizzare la trasparenza è la pubblicazione dei dati, informazioni e provvedimenti sul sito istituzionale delle Amministrazioni. Con il Piano è consentito prevedere obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, così come ammesso dalla legge n. 190 del 2012 (articolo 1, comma 9, lett. f)). Importante è, inoltre, la funzione

deterrente dei meccanismi attuati in funzione della pubblicità rispetto a possibili atteggiamenti corruttivi degli operatori.

1.8.7. Codice di comportamento

Sulla base di quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione, il codice di comportamento dei dipendenti rappresenta uno degli strumenti essenziali del piano triennale di prevenzione della corruzione di ciascuna Amministrazione. Con Decreto ministeriale 21 maggio 2015, n. 1739, è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali.

La predisposizione del codice ha tenuto conto, in via primaria, delle disposizioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”. Tale Regolamento che rappresenta, dunque, il codice di comportamento generalmente applicabile nel pubblico impiego privatizzato costituisce la base minima e indefettibile del codice di comportamento adottato dall’Amministrazione. Il codice “generale” di comportamento, ai sensi dell’articolo 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012, costituisce fonte che individua doveri di comportamento giuridicamente rilevanti, sanzionabili in termini di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale, ai sensi dell’articolo 54, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è fonte di responsabilità disciplinare.

I Dirigenti, i Referenti per la corruzione e l’OIV dovranno vigilare, ciascuno per le Strutture di propria competenza, sulla corretta attuazione e sul rispetto dei Codici di comportamento.

Nel corso del 2022 il RPCT, in collaborazione con l’OIV ed i componenti dell’Ufficio procedimenti disciplinari (UPD), avvierà una verifica della necessità di aggiornamento e revisione del vigente Codice di comportamento del Ministero, anche alla luce delle indicazioni formulate dall’ANAC con Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

1.8.8. Whistleblowing

Il c.d. “*whistleblowing*” è uno specifico meccanismo di protezione per i funzionari pubblici che denunciano casi di cattiva condotta all’autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o ai loro superiori. L’informatore non può essere punito, licenziato o discriminato per motivi che sono direttamente o indirettamente collegati alla denuncia in virtù del d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, art. 54 bis. Tale norma, introdotta dalla l. 190/2012, garantisce e definisce nel dettaglio la tutela del dipendente pubblico che denuncia all’autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, prevedendo una serie di misure a tutela dello stesso dipendente.

In attuazione della suddetta normativa questa Amministrazione ha predisposto una apposita procedura informatica, da adoperare per un’eventuale segnalazione, rinvenibile nella pagina del sito a essa dedicata: <https://politicheagricole.whistleblowing.it/#/>

I testi sono stati ricavati dagli ausili messi a disposizione da Transparency International. Nella sezione del sito istituzionale denominata “Trasparenza e prevenzione della Corruzione”, vi è un apposito pulsante denominato “Whistleblowing”, visibile nella homepage del sito, che indirizza alla predetta pagina.

Inoltre, in ottemperanza alle indicazioni contenute nella Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, recante “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*)”, il RPCT ha disciplinato con specifico provvedimento (prot. n. 19600 del 18 gennaio 2022) la procedura per il trattamento delle segnalazioni di seguito descritte.

I soggetti che possono inviare segnalazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del MIPAAF sono i dipendenti dello stesso Ministero e i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dello stesso. La segnalazione ha ad oggetto la commissione di condotte illecite di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e deve essere effettuata nell’interesse dell’integrità del MIPAAF. Per condotte illecite si intendono le fattispecie che ricomprendono, nel loro insieme, illeciti penali, civili e amministrativi, nonché le irregolarità dell’azione amministrativa, qualora rappresentino indizi sintomatici di un uso improprio della funzione pubblica, attraverso l’adozione di atti o l’assunzione di comportamenti in grado di deviare l’azione del MIPAAF dalla cura imparziale del bene pubblico. Costituiscono condotte illecite passibili di segnalazione anche le violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) del MIPAAF.

La segnalazione effettuata nelle forme e secondo le indicazioni di seguito fornite non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, la denuncia dei fatti all’autorità giudiziaria.

Perché al segnalante possa accordarsi la tutela prevista dall’art. 54-bis i presupposti sono i seguenti:

- il segnalante deve rivestire la qualifica di “dipendente pubblico” o equiparato;
- la segnalazione deve avere ad oggetto “condotte illecite”;
- il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali “condotte illecite” “in ragione del proprio rapporto di lavoro”;
- la segnalazione deve essere effettuata “nell’interesse all’integrità della pubblica amministrazione”;
- la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno uno delle quattro tipologie di destinatari indicati nell’art. 54-bis, co. 1 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).

Per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio che hanno un obbligo di denuncia, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell’art. 331 c.p.p. e degli artt. 361 e 362 c.p., la segnalazione di cui all’art. 54-bis indirizzata al RPCT o ad ANAC non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all’Autorità giudiziaria.

La segnalazione viene presa in carico dal RPCT che, nella sua area riservata della piattaforma informatica utilizzata, può gestirne l'istruttoria. Il segnalante, accedendo alla propria area riservata, ha la possibilità di seguire l'iter della propria segnalazione, di integrarla e di rispondere ad eventuali richieste del RPCT, attraverso la messaggistica integrata nella piattaforma. L'utilizzo della piattaforma informatica garantisce, in ogni sua fase, la riservatezza dell'identità del segnalante. La trattazione delle segnalazioni, nonché lo svolgimento dell'attività istruttoria sono improntate al rispetto della segretezza dell'identità del segnalante e della riservatezza dei soggetti segnalati. Il solo soggetto abilitato ad accedere, nei casi consentiti dalla normativa, all'identità del segnalante è il RPCT. Qualora le segnalazioni riguardino una condotta tenuta dal RPCT, le stesse dovranno essere inviate direttamente all'ANAC, avvalendosi delle procedure dedicate.

La gestione delle segnalazioni si compone di una valutazione preliminare e di una istruttoria delle stesse. Nella valutazione preliminare, che deve concludersi nei quindici giorni lavorativi successivi alla ricezione della segnalazione, il RPCT effettua un esame sulla sussistenza dei requisiti essenziali che devono essere contenuti nella stessa, al fine dell'attivazione delle tutele di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001. Nel caso in cui dalla valutazione preliminare si rilevi un'evidente e manifesta infondatezza, inammissibilità o irricevibilità, il RPCT procede ad archiviare la segnalazione, dandone notizia al segnalante. Costituiscono possibili cause di archiviazione:

- a) manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- b) manifesta incompetenza del MIPAAF sulle questioni segnalate;
- c) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare gli accertamenti;
- d) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'avvio dell'istruttoria (condotta illecita ecc.);
- e) accertato contenuto generico della segnalazione tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- f) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- g) mancanza degli elementi essenziali della segnalazione;
- h) invio reiterato di segnalazioni aventi contenuto uguale o analogo.

Il RPCT può chiedere al segnalante di integrare, utilizzando il canale comunicativo della piattaforma informatica dedicata, gli elementi della segnalazione che risultano non adeguatamente circostanziati.

A seguito della positiva valutazione preliminare, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti segnalati, che deve terminare entro sessanta giorni dalla conclusione della valutazione preliminare. In ogni momento dell'istruttoria il RPCT può chiedere al segnalante documenti e informazioni ritenute necessarie, sempre utilizzando il canale comunicativo della piattaforma informatica dedicata. Il RPCT può avanzare richiesta di documentazione o chiarimenti a soggetti interni o esterni all'amministrazione, effettuare

audizioni e compiere ogni altro atto istruttorio, nel rispetto della segretezza dell'identità del segnalante e nel rispetto della riservatezza del segnalato. Ove ritenuto necessario il RPCT, nel corso dell'esame istruttorio, può avvalersi di alcuni dei membri del Gruppo di supporto tecnico-amministrativo al RPTC o di ulteriori soggetti interni all'Amministrazione, adottando idonee misure a tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato. In casi particolarmente complessi o in caso di necessità di ulteriori approfondimenti istruttori, i termini procedurali indicati possono essere prolungati.

Al termine dell'istruttoria, il RPCT:

- a) in presenza di elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione, dandone notizia al segnalante;
- b) nei casi in cui ravvisi il *fumus* di fondatezza della segnalazione, provvede alla immediata trasmissione degli atti agli organi preposti interni o istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

Qualora la segnalazione abbia ad oggetto illeciti che rilevano sotto il profilo penale o erariale, il RPCT provvede alla loro trasmissione alla competente Autorità giudiziaria o contabile, evidenziando che trattasi di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001. Il segnalante è previamente avvisato, con le modalità previste dalla piattaforma informatica dedicata, della eventualità che la sua segnalazione potrà essere inviata all'Autorità giudiziaria e contabile.

Nel 2021 non sono pervenute segnalazioni di condotte illecite riconducibili al caso del cosiddetto "whistleblowing".

1.9. Monitoraggio e valutazione finale del Piano

1.9.1. Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT

Con riferimento al monitoraggio e alla valutazione del Piano come attuato alla data odierna si richiama quanto già indicato in sede di relazione finale del RPCT, che è stata pubblicata sul sito istituzionale. Al riguardo, il Responsabile – coadiuvato dal Gruppo di supporto e dalla Rete dei referenti – ha verificato, tramite un controllo incrociato e un'analisi della reportistica richiesta ai dirigenti degli uffici, l'attività svolta in materia di attuazione delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi.

Riguardo allo Stato di attuazione del PTPCT, con riferimento al 2021 la valutazione indica complessivamente un'effettiva applicazione delle misure, sebbene l'efficacia di queste ultime debba essere valutate nel medio periodo.

L'azione del Responsabile è stata coadiuvata dall'attività del gruppo di supporto.

Al fine di rappresentare il procedimento utilizzato da ciascuno dei Dirigenti nella definizione delle misure anticorruptive connesse ai possibili eventi rischiosi dei processi di propria competenza, si descrive, in breve, la prassi seguita.

Il responsabile ha individuato - mediante l'ausilio del "catalogo dei rischi" presente nella procedura - quegli eventi che ha ritenuto essere maggiormente rispondenti alla propria attività/processo.

Attraverso la "valutazione del rischio attuale" ha poi potuto attribuire, ad ogni specifica casistica proposta, proprie e puntuali valutazioni che, associate ai valori di calcolo probabilistico elementare già menzionati, hanno assegnato al processo uno specifico grado di rischio. Ai rischi, così identificati, il dirigente ha contrapposto puntuali misure anticorruptive tra quelle previste dalla normativa oppure prevedendone di ulteriori - tra quelle elencate nel catalogo "misure" presente nella procedura, per infine assegnare un *target* di monitoraggio (obiettivo che si propone di raggiungere) sia per quelle attività poste in essere nel primo che nel secondo semestre. Tale *target* è stato espresso in termini numerici o percentuali, oppure con un tipico indicatore binario SI/NO, a seconda della tipologia della misura adottata.

Tutti i Dirigenti delle unità organizzative (uffici dirigenziali non generali) del Ministero già abilitati alla procedura *GZoom* sono stati autorizzati anche all'applicativo "monitoraggio". Per gli uffici vacanti sono state assegnate specifiche utenze ai Direttori Generali di riferimento.

Ad integrazione di tale attività, il RPCT ha richiesto ai dirigenti degli Uffici i cui processi sono stati oggetto di mappatura nel PTPCT 2021-23 delle sintetiche relazioni illustrative delle misure di prevenzione del rischio corruttivo attuate nel 2021.

Il monitoraggio si è concluso nel mese di gennaio 2022, sebbene con una certa lentezza nell'adempimento degli obblighi da parte di alcuni uffici, che ha comportato per il RPCT la necessità di sollecitare alcuni dirigenti all'esecuzione dell'adempimento in questione.

Non si sono riscontrati scostamenti rilevanti tra i risultati attesi e quelli conseguiti all'esito dell'applicazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo poste in essere dai dirigenti del Ministero e rendicontate dagli stessi, eccettuato quanto fatto rilevare dal Direttore della Direzione generale della prevenzione e del contrasto alle frodi agroalimentari in merito ai processi oggetto di mappatura del PTPCT relativi al Laboratorio centrale di Roma, i quali, a causa della chiusura del Laboratorio medesimo, non sono stati svolti nel corso del 2021. Di conseguenza, non sono state applicate le misure di prevenzione previste per i suddetti processi.

Alcuni fattori hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT. Ad esempio, l'anticorruzione è ancora vista generalmente come un adempimento burocratico ulteriore che si aggiunge ai numerosi altri; in particolare, per quanto riguarda la trasparenza, si è reso spesso necessario sollecitare gli uffici al rispetto delle scadenze in materia di pubblicazione dei dati. Altri fattori limitanti sono rinvenibili nella disponibilità limitata nel tempo del personale del Gruppo di supporto, in quanto dedito contemporaneamente ad altre attività e con responsabilità nell'ambito di diversi uffici dell'Amministrazione.

È stato effettuato il monitoraggio sulle misure obbligatorie. Per quelle specifiche è stato eseguito un controllo a campione. La misura con maggiore difficoltà di applicazione permane quella inerente la rotazione del personale, in considerazione della generalizzata carenza di personale degli uffici e della costante riduzione del medesimo nel tempo.

Sono stati mappati i processi a rischio da basso a rilevante, come previsto dal PNA.

Sono state attuate anche misure ulteriori, di natura specifica. Ad esempio,

- Il registro del protocollo giornaliero, che non consente di mantenere un protocollo, sia in entrata sia in uscita, del giorno prima;
- L'accessibilità *on line* della documentazione di gara;
- L'obbligo di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni;
- Le dichiarazioni da parte dei commissari di assenza di cause di incompatibilità, e di assenza di conflitti di interesse;
- La documentazione del procedimento di verifica delle offerte anomale;
- La trasparenza di tutta la procedura di gara fino alla pubblicazione delle graduatorie e dei punteggi ottenuti

Tra le misure adottate in materia di formazione da menzionare quella erogata dalla SNA al nuovo RPCT ed al dirigente del Gruppo di supporto tecnico-amministrativo, che hanno partecipato al corso organizzato dalla SNA nel novembre 2021 dal titolo **“La funzione dei Responsabili e Referenti dell'Anticorruzione - Corso avanzato”**. Inoltre, a fine 2021, con la società Maps-Group S.p.a. – con cui il Ministero ha un rapporto di collaborazione in essere per la fornitura del *software* Gzoom – è stato avviato un percorso formativo in video conferenza, rivolto in prima battuta al RPCT ed ai componenti del Gruppo di Supporto, e nel 2022 a tutti i dirigenti dell'amministrazione, finalizzato all'utilizzo della piattaforma informatica in uso il cui sviluppo è stato pianificato nel primo semestre del 2022.

Non sono risultate violazioni con riferimento alle dichiarazioni prodotte circa l'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità al conferimento degli incarichi. Inoltre, sono stati predisposti format di dichiarazione, reperibili sulla rete INTRANET, per comunicare all'Amministrazione i dati del soggetto cui viene conferito l'incarico e del soggetto conferente.

Il codice di comportamento risulta complessivamente rispettato. Sono stati avviati sette procedimenti disciplinari, di cui quattro per la violazione del codice di comportamento interno.

La rotazione del personale ha coinvolto 2 posizioni dirigenziali di livello generale e 16 di livello non generale.

Si è reso, infine, necessario adottare un provvedimento di rotazione straordinaria del personale ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del d.lgs.165/2001, a seguito di rinvio a giudizio per violazione dell'art. 479 c.p. per fatti commessi antecedentemente all'anno 2021.

MONITORAGGIO TRASPARENZA: *attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione*

L'Organismo Indipendente di Valutazione presso il Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali ha effettuato, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 294/2021, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2.1.A – Griglia di rilevazione al 31 maggio 2021 della delibera n. 294/2021.

Tale verifica è avvenuta in data 18 giugno 2021.

La rilevazione ha permesso di rilevare “la veridicità e l’attendibilità, alla data dell’attestazione, di quanto riportato nell’Allegato 2.1. rispetto a quanto pubblicato sul sito dell’Amministrazione”.

Tutte le informazioni sono disponibili presso il sito istituzionale, al seguente link: <https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/6858>.

1.9.2. Programma di monitoraggio sull’attuazione delle misure obbligatorie

Mediante l’utilizzo del *software* GZoom e l’analisi della reportistica pervenuta per il tramite dei referenti, si è svolta l’azione di monitoraggio delle misure previste. Lo strumento informatico, infatti, permette un confronto delle misure indicate nelle schede di mappatura, valutazione e gestione dei rischi e l’attività svolta.

In merito alle tempistiche concernenti il prossimo monitoraggio, relativo al 2022 e avente carattere annuale, si specifica che tale monitoraggio avrà luogo al termine dell’anno o nelle prime settimane del 2023. Esso sarà collegato alla valutazione della *performance*, prenderà in esame l’attuazione di tutte le misure di gestione, valutandone la qualità e l’efficacia, e sarà pubblicato sul sito del Ministero.

Il RPCT potrà richiedere con periodicità semestrale rapporti illustrativi delle misure di prevenzione adottate per verificarne l’efficacia e l’idoneità. Potranno essere, inoltre, effettuate verifiche ispettive a campione sull’applicazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo in relazione a specifici processi caratterizzati da un rischio critico.

2. SEZIONE II – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

2.1. Introduzione

2.1.1. Il contesto normativo di riferimento e le finalità

La redazione della presente Sezione è incorporata all'interno del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, aggiorna e implementa le azioni intraprese nel Programma relativo al triennio 2021-2023, ponendo le basi per la successiva programmazione, relativa al triennio 2022-2024.

La trasparenza va intesa, richiamando il comma 1 dell'art. 1 del d.lgs. n. 33 del 2013, come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

L'istituto in esame non è solo un principio o una finalità delle amministrazioni pubbliche, ma costituisce un fondamentale strumento di *governance*, finalizzato al raggiungimento di una serie di obiettivi. Questi, come visto, si ricavano proprio dal testo dei primi due commi del citato art. 1 del d.lgs. n. 33:

- “Tutelare i diritti dei cittadini”;
- “Promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa”;
- “Favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”;
- “Attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione”;
- “Garantire le libertà individuali e collettive, nonché i diritti civili, politici e sociali”;
- “Integrare il diritto ad una buona amministrazione e concorrere alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”.

Queste finalità costituiscono i criteri fondamentali che hanno ispirato la redazione di questa sezione e che orientano questa amministrazione allo svolgimento di tutte quelle attività che permettano ai cittadini di avere contezza di quello che fa la pubblica amministrazione.

A quanto detto si vuole qui aggiungere che lo strumento tecnico per rendere possibile un livello soddisfacente di trasparenza è il sito istituzionale del Ministero. È in tale sede che confluiscono tutte le attività approntate da questa amministrazione per rendere pubbliche le informazioni e i documenti finalizzati a garantire la trasparenza.

2.2. Le principali novità in tema di programmazione per la tutela della trasparenza

Il presente capitolo del Piano triennale aggiorna e sintetizza i contenuti del precedente documento adottato con DM n. 1500 del 12/02/2020. Si è mantenuto un approccio mirato alla leggibilità e fruibilità, evitando l'inserimento dei testi normativi vigenti. Inoltre, si è cercato di adottare un lessico più familiare alla maggioranza dei portatori di interesse e per il cittadino: il perseguimento degli obiettivi di trasparenza

deve avere inizio già dal Piano, che ne costituisce il fondamentale strumento di programmazione e pianificazione

La presente sezione combina in un unico documento, con funzioni di pianificazione, illustrazione e programmazione, la prevenzione della corruzione, la tutela e l'incentivo della trasparenza e, in via indiretta, la *performance*.

2.3. Procedimento di elaborazione e adozione del Piano

2.3.1. Risultati raggiunti nel periodo precedente

I risultati conseguiti nei periodi precedenti hanno dato molta attenzione all'aspetto di monitoraggio del rispetto degli obblighi di pubblicazione e rendicontazione.

Lo stesso approccio sarà tenuto anche quest'anno: per questo sarà importante l'adempimento di tutti gli obblighi previsti dalla disciplina sulla trasparenza.

La definizione del Programma ha seguito i seguenti passi, che hanno costituito la medesima metodologia adottata per l'aggiornamento:

- Revisione del Mandato istituzionale della Trasparenza e degli obiettivi strategici del vertice politico;
- Revisione della "Missione" collegata alla Trasparenza Amministrativa e declinazione dei valori del Mipaaf su questa;
 - Analisi del contesto interno ed esterno;
 - Analisi dei portatori di interesse ed attività di coinvolgimento;
 - Determinazione delle questioni strategiche per l'assolvimento del mandato ed identificazione delle strategie;
 - Individuazione degli obiettivi per area strategica;
 - Definizione del Cronoprogramma delle attività;
 - Attività di presentazione del programma.

2.3.2. Uffici e dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

A ogni ufficio dirigenziale è stato richiesto un contributo sulle iniziative, buone prassi o proposte ritenute utili per la definizione del PTPCT 2022-2024. Le tematiche che sono considerate rilevanti al fine della individuazione delle iniziative sono:

- Realizzare l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni;
- Favorire forme diffuse di controllo;
- Concorrere all'attuazione dei principi di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione;
- Garantire l'accesso civico;
- Sviluppare la cultura della trasparenza (Giornate della Trasparenza ecc.);

- Monitorare lo stato di attuazione del programma di Trasparenza del Ministero;
- Identificare e risolvere le criticità sull'attuazione degli obblighi;
- Migliorare il processo di definizione del PTPCT.

I contributi pervenuti sono stati analizzati e valutati per un eventuale inserimento all'interno del Piano.

I dirigenti di seconda fascia costituiscono i titolari degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai loro uffici, come previsto dall'art. 43 del citato d.lgs. n. 33. In caso di vacanza della posizione dirigenziale sono designati dei funzionari dal rispettivo direttore generale.

2.3.3. Determinazione delle linee strategiche di impegno rilevanti e relative strategie di gestione

Sulla base delle informazioni raccolte nelle diverse attività svolte dal Responsabile e dal Gruppo di supporto (consultazione dei portatori di interesse; analisi dello stato di attuazione del Programma 2021-2023; analisi del contesto interno ed esterno e delle esperienze maturate nel periodo precedente; acquisizione di contributi provenienti dalle strutture del Ministero) sono state definite le linee strategiche di impegno da cui poi sono stati estrapolati degli obiettivi/attività rilevanti per il triennio 2022-2024.

Linee strategiche di impegno:

- migliorare la modalità dell'Amministrazione di "comunicare" sul tema della trasparenza per raggiungere efficacemente i suoi obiettivi, rendendo maggiormente efficaci le comunicazioni interne ed esterne;
- migliorare la quantità e qualità e aggiornare i contenuti delle informazioni presenti sul sito, selezionando le informazioni rilevanti e presentandole in modo comprensibile e facilmente accessibile;
- dedicare, con la collaborazione della SNA, a tutti i Dirigenti un nuovo ciclo formativo di aggiornamento sulle tematiche della trasparenza, dell'anticorruzione e dell'etica pubblica.

2.4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

2.4.1. Attività di promozione e diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il meccanismo di comunicazione delle attività sulla trasparenza dell'Amministrazione si prefigge di affiancare allo strumento consueto della Giornata della Trasparenza strumenti di partecipazione diffusa, con lo scopo di allargare quanto più è possibile la platea di coloro che vogliono dare un contributo al miglioramento del processo di gestione dell'Amministrazione.

In tale ottica la consultazione pubblica costituisce uno strumento valido per migliorare la qualità e l'efficacia dell'attività della Pubblica Amministrazione, utilizzando le moderne tecnologie dell'informazione per consentire a tutti di contribuire in maniera costruttiva. Nel caso specifico della

Trasparenza Amministrativa saranno richiesti contributi di idee tramite consultazione pubblica per le seguenti finalità:

- migliorare i contenuti del Piano triennale;
- identificare aree di maggiore coinvolgimento dei portatori di interesse.

Ai fini della predisposizione del presente Piano è stato pubblicato apposito avviso sul sito istituzionale del Ministero, ai fini della trasmissione di eventuali osservazioni e/o proposte di revisione delle disposizioni contenute nel Piano 2021-2023.

2.4.2. Le Giornate della Trasparenza: organizzazione e risultati attesi

Tra le occasioni di confronto, diffusione di informazioni e notizie, va citata la Giornata della Trasparenza del Mipaaf per l'anno 2021, che si è tenuta in data 9 novembre 2021, e si è concretizzata in una Tavola rotonda, coordinata dal RPCT, che ha visto diversi dirigenti del Ministero illustrare le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza adottate in alcuni dei procedimenti più significativi svolti dal Ministero in materia di gestione ed erogazione di risorse finanziarie, contratti pubblici, funzioni di controllo e sanzionatorie, le criticità riscontrate ed i possibili correttivi.

2.5. Processo di attuazione del Piano

2.5.1. Principali obiettivi da conseguire

Nel corso del prossimo triennio l'Amministrazione intende rinnovare il proprio sforzo nella realizzazione di un modello di gestione trasparente che consenta il controllo diffuso con il minor "costo organizzativo" realizzabile. A tale scopo si prevede l'avvio nel triennio di attività che migliorino l'approccio dell'Amministrazione alla trasparenza negli ambiti:

- metodologico e comunicativo;
- tecnologico;
- organizzativo;

Ambito metodologico e comunicativo

In questo ambito l'Amministrazione intende dotarsi di strumenti agili ed efficienti per aumentare il livello di condivisione degli obiettivi relativi alla trasparenza e diffondere buone pratiche allo scopo di rendere il "processo della trasparenza" non un mero adempimento invasivo ma una necessità organizzativa condivisa. In linea con tali proponenti si intende dare corso alle seguenti iniziative:

- comunicazione ed adozione di buone prassi relative alla trasparenza (e.g. attraverso bollettini sulla rete intranet);
- adozione di opportuni provvedimenti per la standardizzazione dei comportamenti in merito alla pubblicazione dei contenuti (e.g. procedure, circolari, ecc.);
- monitoraggi periodici del livello di qualità e copertura dei contenuti richiesti dalle vigenti normative;

- apertura canali di ascolto dedicati alla trasparenza e anticorruzione (e.g. attraverso forum *on line*) per gli *stakeholder* istituzionali e della cittadinanza in genere;
- incremento delle aree tematiche riservate per la partecipazione democratica sulle tematiche di filiera.

Ambito tecnologico

L'utilizzo delle nuove tecnologie si pone come elemento imprescindibile per il raggiungimento degli obiettivi di comunicazione dei contenuti con la più ampia platea possibile e al contempo l'introduzione di procedure quanto più possibili automatizzate che riducano lo sforzo complessivo aumentandone l'efficacia. A tale riguardo è preciso obiettivo dell'Amministrazione l'introduzione di nuovi strumenti di *e-government*, nonché lo sviluppo di quelli già esistenti, che facilitino e uniformino l'interazione tra il cittadino-utente, le altre amministrazioni dello Stato e le organizzazioni private con l'Amministrazione. Tra le tante si segnalano:

- la piattaforma di pagamenti elettronici;
- la realizzazione di una piattaforma per l'effettuazione di consultazioni (cosiddette “*survey*”) basate sulle tecnologie della rete al fine di avere riscontri sulla attività dell'Amministrazione e consentire la più ampia partecipazione nel processo decisionale;
- la realizzazione, dove possibile, di sistemi automatici di pubblicazione dei contenuti prevedendo:
 - l'integrazione dei sistemi esistenti (e.g. protocollo, SICOGE, Sistema gestione delle presenze);
 - la realizzazione di “*repository*” delle informazioni relative alla trasparenza per consentire una pubblicazione decentrata, tempestiva, accurata e configurabile sulla base del processo di adeguamento normativo;
- riduzione e monitoraggio dei tempi medi di pagamento così come previsto dal D.L. 66/2014 anche a seguito dell'avvio del sistema di gestione della fattura elettronica

2.5.2. Dirigenti responsabili della trasmissione dei dati

L'art. 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, dispone che “i Dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”: la responsabilità in materia di obblighi di pubblicazione e di trasparenza investe tutti i dirigenti le cui strutture siano coinvolte a vario titolo.

Questo Ministero si è conformato a tale disciplina, coinvolgendo tutte le unità dirigenziali della struttura.

All'attività di attuazione degli obblighi di trasparenza concorrono quindi tutti i dirigenti di seconda fascia del Ministero, con il supporto dei referenti del RPCT.

La tabella con l'indicazione dei nominativi viene allegata al presente Piano (**All. VIII**).

2.5.3. Rete dei referenti

Con Decreto n. 525676 del 13 ottobre 2021 sono stati nominati – su designazione dei rispettivi Dipartimenti e a seguito di istanza del Responsabile – i referenti dei vari Dipartimenti (uno per ogni Direzione Generale). A questi è affidato il compito di affiancare e supportare il Responsabile nell’elaborazione della proposta del Piano triennale e nella vigilanza dell’osservanza dello stesso, nella realizzazione delle azioni e degli obiettivi, nelle scelte operative, nella definizione dell’analisi e della mappatura delle aree di rischio ed in ogni altra attività di competenza del Responsabile.

I referenti, scelti tra dirigenti di seconda fascia o funzionari di comprovata esperienza, rappresentano le Direzioni generali del Ministero, oltre che l’Ufficio di Gabinetto, dovranno adoperarsi affinché il passaggio delle informazioni e dei documenti di provenienza dai rispettivi Dipartimenti verso il Responsabile sia il più possibile tempestivo ed efficace.

2.5.4 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Sotto il profilo organizzativo, questo Ministero non ha apportato modifiche significative, nell’adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa di riferimento.

Per favorire il flusso delle informazioni, considerato l’avvicendamento del personale e la prevista adozione di diversi strumenti informatici per la raccolta dei dati, è opportuno prevedere un’adeguata formazione per il loro utilizzo. Può essere prevista anche della formazione specifica riguardo l’adempimento degli obblighi inerenti alla Trasparenza, alla luce delle modifiche del quadro normativo di riferimento, comprese le nuove linee guida emanate dall’ANAC.

Come detto, per coadiuvare il RPCT – che, si ribadisce, ha acquisito la responsabilità di garantire l’assolvimento sia degli obblighi in termini di prevenzione della corruzione sia di trasparenza – è stato confermato ed integrato, con un nuovo Decreto di nomina, il Gruppo di supporto, in cui sono confluiti i precedenti gruppi di lavoro rispettivamente per l’Anticorruzione e la Trasparenza.

In particolare, il Gruppo, in ambito della Trasparenza, si occupa di dare puntuale comunicazione delle scadenze per la pubblicazione dei dati, sostiene l’attuazione del presente programma, fornisce gli aggiornamenti alla normativa relativi alla modalità di pubblicazione dei dati e monitora i flussi indicando le situazioni di potenziale criticità sull’assolvimento del mandato.

In una prospettiva di miglioramento dell’efficienza e dell’efficacia dell’attività posta in essere dal RPCT, nel prossimo triennio verrà valutata, in sede di eventuale riorganizzazione del Ministero, l’ipotesi dell’istituzione di un ufficio unico per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (UPCT).

L’istituzione dell’UPCT – che erediterebbe le competenze attualmente attribuite al solo Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che si avvale per la sua attività di personale dedito anche ad altri incarichi e dipendente da altri Dirigenti – risponde a tre finalità: semplificare e razionalizzare le funzioni di prevenzione della corruzione e di incentivo alla trasparenza all’interno del Ministero; migliorare efficienza, speditezza ed efficacia delle procedure riguardanti tali aspetti; sviluppare competenze e conoscenze specifiche nel settore in parola, sfruttando il personale a disposizione, senza ricorrere a nuove assunzioni.

L’UPCT andrebbe a ottimizzare le risorse impiegate per lo svolgimento di varie funzioni, al momento attribuite al RPCT e al Gruppo di supporto: questi sarebbero sostituiti da un ufficio collegiale con funzioni specifiche, diretto da una figura dirigenziale, con poteri analoghi a quelli attualmente

conferiti al RPCT, e con personale appositamente formato, che dovrebbe dedicarsi esclusivamente alla cura di tali mansioni.

2.5.5. Accesso civico

Come riportato nel sito internet del Ministero (sezione “Amministrazione trasparente”), l’articolo 5 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97 del 2016, prevede che al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi dello stesso d.lgs. n. 33, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

L’esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 (rispettivamente “accesso civico semplice” e “accesso civico generalizzato”) non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L’istanza di accesso civico, che può anche essere trasmessa per via telematica, non deve essere motivata e può essere presentata alternativamente a uno dei seguenti uffici:

- all’Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all’Ufficio relazioni con il pubblico;
- ad altro Ufficio indicato dall’Amministrazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale;
- al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ove l’istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

In presenza di soggetti controinteressati, l’Amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso è tenuta a darne comunicazione agli stessi, i quali, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, possono presentare opposizione. Decorso tale termine, la pubblica Amministrazione provvede sulla richiesta.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell’istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Sulla richiesta l’Amministrazione provvede entro e non oltre trenta giorni dalla presentazione dell’istanza con la comunicazione, al richiedente e agli eventuali controinteressati, dei dati richiesti. Nel caso in cui l’istanza riguardi dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, l’Amministrazione pubblica sul sito il dato richiesto e comunica al richiedente l’avvenuta pubblicazione dello stesso.

Decorso inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull’esito delle istanze.

Nei casi di diniego totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l’accesso è stato

negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il Responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'Amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Vista la centralità di tale istituto all'interno delle recenti riforme che hanno interessato la materia, è stata prevista un'apposita sezione, all'interno dell'area "Amministrazione trasparente" sul sito del Ministero, dedicata all'accesso civico, con le indicazioni e i moduli precompilati per effettuare l'istanza di accesso (<https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/10756>)

Nell'anno 2021 questo Ministero è stato oggetto del seguente numero di richieste di accesso:

- Accesso civico generalizzato
 - richieste pervenute: 29
 - accolte 11
 - rigettate (a seguito di appello/riesame): 3
 - inoltrate ad altro ente: 4
 - documenti non in possesso: 8
 - in corso: 2

- Accesso civico semplice
 - richieste pervenute: 3
 - accolte: 3
 - rigettate: 0
 - in corso: 0

2.5.6. La qualità dei dati pubblicati

Le linee guida ANAC sottolineano l'importanza di osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Nel corso dell'anno verrà accentuato il controllo sul materiale pubblicato evitando l'utilizzo di documenti non rispondenti ai requisiti sull'accessibilità per gli utenti disabili stabiliti dalla Legge Stanca del 9 gennaio 2004, n. 4 ed alle sue modificazioni apportate dal decreto-legge 179/2012 e dal D.M. del 20 marzo 2013 del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca. In particolare, non potranno essere

pubblicati documenti derivati da scansione, pertanto non leggibili dagli strumenti utilizzati dai non vedenti per la navigazione in *Internet*, quali gli *screen reader*.

Per favorire il riutilizzo dei dati (Direttiva 2003/98/CE) sarà favorita la pubblicazione in formato aperto, cioè di file conformi a specifiche pubbliche, cioè disponibili a chiunque abbia interesse ad utilizzare quel formato, in particolar modo del formato ODS.

Allo stesso modo, per la pubblicazione della modulistica, sarà favorito il formato ODT.

2.5.7. Il processo di pubblicazione dei dati e i soggetti coinvolti

I dati vengono raccolti presso i singoli Uffici. A tal proposito si ricorda che i Dirigenti degli uffici sono titolari dei dati da pubblicare e sono responsabili della comunicazione al Responsabile della pubblicazione sul sito istituzionale. Tale comunicazione deve avvenire nelle tempistiche previste dalla legge e specificate nelle delibere ANAC. In caso non ci siano dati da pubblicare i Dirigenti degli Uffici devono comunque comunicare che il dato non è variato rispetto alla precedente rilevazione. Quindi con il termine aggiornamento si intende non necessariamente la modifica del dato ma soprattutto un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate.

Nel caso poi in cui i dati siano archiviati in una banca dati per trasmissione si intende sia l'immissione dei dati nell'archivio che la confluenza dei dati dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione.

Per la raccolta dei dati vengono utilizzati:

- appositi modelli che garantiscono l'uniformità del dato raccolto;
- rilevazioni tramite un applicativo denominato "*LimeSurvey*", con raccolta delle informazioni in un'unica banca dati da cui si esportano i dati da pubblicare in formato aperto;
- pubblicazione di informazioni già disponibili, per altre finalità, in altre basi di dati.

La rete dei referenti, che in seguito alle modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 coincide con quella che collabora con il Responsabile della Trasparenza in tema di prevenzione della corruzione, garantisce, in modo tempestivo ed efficace, il flusso delle informazioni necessarie per la pubblicazione delle informazioni inerenti la trasparenza e, più in generale, all'espletamento di tutti gli adempimenti di legge inerenti ad essa.

L'esistenza di un'unica rete dei referenti porterà vantaggi consistenti nel lungo periodo, ma, considerando anche l'avvicendamento dei componenti e dei funzionari coinvolti, occorrerà un periodo transitorio necessario per ristabilire i flussi informativi.

La rete dei referenti è coadiuvata, per la raccolta delle informazioni, anche dal gruppo di supporto tecnico amministrativo al RPCT, che determina le modalità e le tecniche di trasmissione dei dati necessari, nonché delle modalità di pubblicazione nel sito internet istituzionale del Ministero.

2.6. La programmazione della trasparenza

2.6.1. Termini per la pubblicazione di ciascun dato

L'attività di promozione della trasparenza prevede l'adempimento di una serie di compiti, che può essere così sintetizzato:

- Adempiere alle scadenze previste nel **cronoprogramma**, secondo la tabella riportata qui di seguito.
- Comunicare e interagire con la **Redazione Internet** per aggiornamenti del sito, pubblicazione di nuove notizie o informazioni in tema di trasparenza e anticorruzione (per es. comunicare e trasmettere la versione definitiva del Piano triennale anticorruzione una volta firmato, in modo che sia pubblicato nell'apposita sezione).
- Verificare se vi siano novità, aggiornamenti, circolari e linee guida **dell'ANAC** in tema di trasparenza.
- Curare l'iscrizione dei **portatori di interesse** nell'apposito registro: si riceve una richiesta di registrazione; la si trasmette al Dipartimento/DG competente in base ai settori di interesse, chiedendo il nulla osta; si ottiene il nulla osta dalla DG/Dipartimento competente; si trasmette la richiesta, con i documenti allegati, a Internet Redazione per la pubblicazione sul sito.
- Organizzare la **giornata della trasparenza** e curarne la pubblicazione degli atti sul sito.
- Interagire con l'Ufficio deputo alla **formazione** del personale per la realizzazione di corsi di formazione e aggiornamento sul tema trasparenza.
- Curare la redazione del Capitolo dedicato alla Trasparenza sul **Piano triennale** su Anticorruzione e Trasparenza.
- Rispondere alle richieste di **accesso civico** in prima istanza (se proposte direttamente al Responsabile) o in appello, in caso di rifiuto da parte dell'ufficio competente.

I termini per la pubblicazione dei dati facenti riferimento agli obblighi da adempiere ai sensi della disciplina della trasparenza sono consultabili nel cronoprogramma allegato (**Allegato IX**) e sono qui elencati, come di seguito.

Cronoprogramma pubblicazioni Trasparenza - a scadenza programmata e tempestiva

Ai referenti	Richiamo (promemoria) per aggiornamento scadenze 31 gennaio e 2 febbraio	15/01/2022
Modello su Intranet	Dichiarazione altre cariche ricoperte presso enti pubblici o privati - annuale	31/01/2022
Agret II	Registro degli accessi (accesso civico) - IV Trim. anno precedente	31/01/2022
Da SICOGE	Elenco dei pagamenti effettuati dalla PA per forniture - IV Trim. anno precedente	02/02/2022
	Costi contratti integrativi	02/02/2022
Agret V	Dati Incarichi amministrativi di vertice	02/02/2022
Agret V	Dati dirigenti non generali	02/02/2022
Mod. 6	Bandi di gara e Contratti - Informazioni sulle singole procedure	02/02/2022
Agret V	Tassi di assenza - IV Trim. anno precedente	02/02/2022

Consultaz. Lime - Mod. 15	Monitoraggio tempi procedurali – anno precedente	02/02/2022
Agret V	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	02/02/2022
Agret V	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato - IV Trim. anno precedente	02/02/2022
Agret V	Conto annuale del personale e relative spese sostenute	02/02/2022
Da SICOGE	Indicatore di tempestività dei pagamenti - Annuale	02/02/2022
Da SICOGE	Indicatore di tempestività dei pagamenti – anno precedente	02/02/2022
Ai referenti	Richiamo (promemoria) per adempimenti tempestivi: Criteri e modalità delle sovvenzioni; Rilievi Corte dei conti; Dichiarazione insussistenza di cause di inconfiribilità; Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti; Tipologie di procedimento. Richiamo (promemoria) per aggiornamento scadenze del 28 febbraio e del 30 marzo	15/02/2022
Mod. Compensi dirigenti	Dichiarazione dei compensi complessivi - annuale	28/02/2022
Agret V	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	28/02/2022
Mod. Enti -Agret VI	Enti pubblici vigilati - annuale	30/03/2022
Mod. Società part. - Agret VI	Società partecipate - annuale	30/03/2022
	Enti di diritto privato controllati	30/03/2022
Ai referenti	Richiamo (promemoria) per aggiornamento scadenze 28 aprile	15/04/2022
Agret V	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato	28/04/2022
Agret II	Registro degli accessi - I Trim.	28/04/2022
Da SICOGE	Elenco dei pagamenti effettuati dalla PA per forniture - I Trim.	28/04/2022
Da SICOGE	Indicatore di tempestività dei pagamenti - I Trim.	28/04/2022
Consultaz. Lime - Mod. 15	Monitoraggio tempi procedurali - I Trim.	28/04/2022
Agret V	Tassi di assenza - I Trim.	28/04/2022
Mod. 9 (ai referenti)	Provvedimenti dirigenti amministrativi – Semestre: ottobre - marzo	28/04/2022
Ai referenti	Richiamo (promemoria) per adempimenti tempestivi: Criteri e modalità delle sovvenzioni; Rilievi Corte dei conti; Dichiarazione insussistenza di cause di inconfiribilità; Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti; Tipologie di procedimento; Atti di concessione. Richiamo (promemoria) per aggiornamento scadenze del 30/05	15/05/2022
Agret I e Vico III	Patrimonio immobiliare (annuale)	30/05/2022
Agret I e Vico III	Canoni di locazione o affitto (annuale)	30/05/2022
Ai referenti	Richiamo (promemoria) per scadenze del 31/07	01/07/2022
Da SICOGE	Indicatore di tempestività dei pagamenti - II Trim.	31/07/2022
Consultaz. Lime - Mod. 15	Monitoraggio tempi procedurali - II Trim.	31/07/2022
Agret V	Tassi di assenza - II Trim.	31/07/2022
Agret II	Registro degli accessi - II Trim.	31/07/2022
Da SICOGE	Elenco dei pagamenti effettuati dalla PA per forniture - II Trim.	31/07/2022
Agret V	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato - II Trim	31/07/2022
Ai referenti	Richiamo (promemoria) per adempimenti tempestivi: Criteri e modalità delle sovvenzioni; Rilievi Corte dei conti; Dichiarazione insussistenza di cause di inconfiribilità; Incarichi	15/09/2022

	conferiti e autorizzati ai dipendenti; Tipologie di procedimento; Atti di concessione.	
Agret V	Conto annuale del personale e relative spese sostenute	30/09/2022
Agret V	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio	30/09/2022
Agret V	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato - Modello 13	30/09/2022
Ai referenti	Richiamo (promemoria) per adempimenti tempestivi: Criteri e modalità delle sovvenzioni; Rilievi Corte dei conti. Richiamo (promemoria) per scadenze del 30/10	10/10/2022
Consultaz. Lime - Mod. 15	Monitoraggio tempi procedurali – III Trim.	30/10/2022
Agret V	Tassi di assenza – III Trim.	30/10/2022
Da SICOGE	Indicatore di tempestività dei pagamenti – III Trim.	30/10/2022
Agret V	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato – III Trim.	30/10/2022
Agret II	Registro degli accessi – III Trim.	30/10/2022
Da SICOGE	Elenco dei pagamenti effettuati dalla PA per forniture – III Trim.	30/10/2022
	Provvedimenti organi indirizzo politico – Sem. aprile-settembre	30/10/2022
Mod. 9	Provvedimenti dirigenti amministrativi – Sem. aprile-settembre	30/10/2022
Mod. su Intranet	Dichiarazione degli altri incarichi conferiti o autorizzati – annuale	30/11/2022
Mod. su Intranet	Dichiarazione insussistenza di cause di inconferibilità (all'atto del conferimento dell'incarico) e di incompatibilità (annuale)	Tempestiva
Mod. 12	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Tempestiva
Mod. 8	Tipologie di procedimento	Tempestiva
Mod. 14	Rilievi della Corte dei conti	Tempestiva
Mod. 10	Atti di concessione	Tempestiva
A carico degli uffici applicazione WEB	Determine a contrarre	Tempestiva

2.7. Il monitoraggio e la vigilanza

2.7.1. Le misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile per la trasparenza

Per verificare l'esecuzione della attività programmate continuerà il sistema di monitoraggio, che prevede la predisposizione trimestrale di rapporti, al fine di monitorare sia il processo di attuazione del Programma (con gli scostamenti eventuali e le azioni di recupero) sia l'utilità ed usabilità dei dati inseriti.

Allo scopo di garantire la possibilità di verifica dell'attuazione del PTPCT è stato predisposto un cronoprogramma su base trimestrale delle attività con il dettaglio delle iniziative per singolo prospettiva.

2.7.2. Gli strumenti e le tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" dell'accesso civico

Il principale strumento di rilevazione dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti è rappresentato dalle statistiche di accesso al sito delle e alle pagine più visitate dello stesso. La rilevazione viene eseguita attraverso la reportistica prevista dal CMS (Content Management System) Flex CMP, attualmente utilizzato per la gestione redazionale del sito del Ministero.

Di seguito i dati relativi al 2021:

- Pagine: 8.346.471
- Visite: 2.274.929
- IP univoci: 1.597.055

2.8. Allegati tecnici e dati ulteriori:

- I. Schede di valutazione e gestione dei rischi per il Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale.
- II. Schede di valutazione e gestione dei rischi per il Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare, ippiche e della pesca.
- III. Schede di valutazione e gestione dei rischi per il Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari.
- IV. Monitoraggio 2021 (Stato Attuazione Misure) per il Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale.
- V. Monitoraggio 2021 (Stato Attuazione Misure) per il Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare, della pesca e dell'ippica.
- VI. Monitoraggio 2021 (Stato Attuazione Misure) per il Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari.
- VII. Modulo di segnalazione di conflitto di interessi.
- VIII. Elenco dei soggetti responsabili della trasmissione di dati da pubblicare ai sensi dell'art. 43, comma 3, del Dlgs. n. 33/2013.
- IX. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali.