

DIQPAI - Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare, ippiche e della pesca

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

PEMAC - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura

AGRET - Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali

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

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI I	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Approvazione dei progetti di ricerca ed erogazione contributi finalizzati a finanziare la ricerca in agricoltura biologica	<p>D.M. 17/03/2013 n. 5424 Modalità di funzionamento del fondo per la ricerca in agricoltura biologica e di qualità</p> <p>D.M. 14711/2014 n. 84318 Criteri e modalità per la concessione di contributi a valere sul fondo per la ricerca in agricoltura biologica e di qualità</p> <p>DM 14/11/2013 n. 62515 criteri e modalità di erogazione dei contributi per la realizzazione dei progetti eleggibili a finanziamento core organic plus</p> <p>General Agreement tra gli Stati membri partecipanti al Governing Board (in co-partecipazione con l'Ufficio DISR IV)</p>	3,16	2,5	7,9	RILEVANTE

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo fa riferimento alla gestione del fondo per la ricerca, istituito dall'art. 59 della legge finanziaria 2000, finalizzato al finanziamento di programmi annuali, nazionali e regionali, di ricerca in materia di agricoltura biologica, nonché in materia di sicurezza e salubrità degli alimenti. Il fondo è alimentato con un contributo annuale per la sicurezza alimentare nella misura del 2 per cento del fatturato dell'anno precedente relativo alla vendita di prodotti fitosanitari e di fertilizzanti di sintesi.

Il fondo è utilizzato sia per finanziare progetti elaborati da enti di ricerca ed enti pubblici strumentali al Ministero (CREA e ISMEA) sia per partecipare a progetti internazionali di ricerca (es. Core organic).

Al processo è dedicata una unità di personale che svolge funzioni di raccordo con il CREA nella selezione delle attività da finanziare nonché n. 3 Direttori tecnici agronomie n. 5 funzionari amministrativi che compongono, a rotazione, le commissioni di valutazione e di rendicontazione dei progetti da finanziare.

Articolazione delle fasi del processo

Progetti di ricerca nazionali:

- Individuazione delle azioni da finanziare per promuovere la ricerca nel settore biologico;
- Predisposizione di richieste ad enti di ricerca per elaborazione progetto di ricerca;
- Ricezione dei progetti;
- Valutazione dei progetti da parte di una apposita commissione ministeriale;
- Approvazione/ Boccatura del progetto;
- Decreto di impegno;
- Decreto di erogazione anticipo del finanziamento;
- Monitoraggio semestrale sull'andamento del progetto;
- Nomina di commissione per la rendicontazione del progetto;
- Liquidazione a saldo.

Core organic:

- Partecipazione in solido con l'Ufficio DISR IV ad Azioni ERA-NET ed in particolare alla azione CORE ORGANIC;
- Finanziamento dei gruppi di ricerca italiani risultati vincitori a seguito della selezione svolta da parte del Governing Board del CORE ORGANIC (si evidenzia che l'intero processo decisionale è svolto dal *Governing Board* della Era-NET in sede internazionale tramite apposite procedure europee di selezione dei valutatori);
- Impegno ed erogazione anticipo nei confronti delle U.O. italiane coinvolte;
- Valutazione dei risultati da parte di una commissione UE;
- Erogazione saldo.

Eventi rischiosi

Parzialità nella scelta dei progetti da finanziare;

assenza di procedura ad evidenza pubblica nella scelta dei progetti;

L'individuazione delle azioni da finanziare è realizzata con criteri precostituiti diretti ad agevolare alcuni progetti di ricerca rispetto ad altri.

Causa degli eventi rischiosi:

Opacità delle procedure di approvazione/boccatura dei progetti;

Opacità nella gestione dei contributi finalizzati alla ricerca.

Misure di gestione:

Trasparenza dei progetti di ricerca finanziati;

Pubblicazione sul sito SINAB di ciascun progetto finanziato e delle relazioni semestrali;

Condivisione delle attività di ricerca da finanziare con gli stakeholders del Tavolo Tecnico Permanente sull'Agricoltura Biologica;

Rotazione dei funzionari partecipanti alle commissioni di valutazione ed alle commissioni di rendicontazione;

Parità di accesso alle informazioni attraverso la rete interna condivisa.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione) per diminuire il rischio di corruzione

- 1) Predisposizione di procedure ad evidenza pubblica anche per bandi nazionali oltre che per bandi internazionali

Tempistica: gennaio 2018

Target atteso: 100 %

Indicatore: sì/no

- 2) Predisposizione di schede di sintesi per ciascun progetto

Tempistica: gennaio 2018

Target atteso: 100 %

Indicatore: sì/no

- 3) Trasmissione al Parlamento della relazione annuale sui progetti finanziati

Tempistica: gennaio 2017

Target atteso: 1

Indicatore: rispetto delle termine previsto per la trasmissione

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI I	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione dei pagamenti per i servizi di agenzia e liquidazione dei rimborsi spese al personale incaricato della missione	Circolare Mipaf n. 6198 del 30 aprile 2015; legge 15 dicembre 2011 n. 217; legge del 30 luglio 2010 n. 122; legge del 23 dicembre 2005 n. 266; D.L del 13 agosto 2011 n. 138.	1,1	0,75	0,8	BASSO

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo fa riferimento alla gestione del capitolo missioni deputato a rimborsare le spese di viaggio e soggiorno per il personale con incarichi di missione nazionale ed internazionale. Al processo è dedicata una unità di personale interna in servizio presso l' ufficio PQAI. Al processo sovrintende una unità di personale in servizio presso la Direzione generale.

Articolazione delle fasi del processo

- Autorizzazione alla missione sottoscritta dal direttore generale per i dirigenti e da ciascun dirigente per il personale assegnato;
- Trasmissione lettera di missione all' ufficio PQAI ed alla agenzia di viaggi;
- Presentazione dei documenti per il rimborso spese da parte del funzionario;
- Presentazione della fattura su SicoGe da parte dell' agenzia di viaggi;
- Verifica della documentazione presentata;
- Liquidazione dei rimborsi e dei pagamenti all' agenzia di viaggi.

Eventi rischiosi

Favoritismi nella tempistica dei rimborsi e/o nella valutazione delle spese da rimborsare al funzionario incaricato.

Causa degli eventi rischiosi:

parzialità dei funzionari incaricati nel valutare la documentazione per il rimborso.

Misure di gestione:

Rispetto dell' ordine cronologico di presentazione della documentazione di rimborso per la predisposizione dei provvedimenti di liquidazione.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione) per diminuire il rischio di corruzione

- 1) Incremento delle unità di personale da assegnare alla liquidazione delle missioni

Tempistica: dicembre 2016

Target atteso: 1

Indicatore: sì/no

L' attuazione della misura di gestione è subordinata all' assegnazione di una ulteriore unità di personale all' ufficio PQAI

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI I	partecipazione a processi decisionali in ambito europeo e nazionale	Attuazione ed applicazione della normativa in materia di agricoltura biologica.	Reg. (CE) 834/2007; Reg. (CE) 889/2008; Direttive (UE) Decreti ministeriali; Circolari.	2,66	2,25	5,9	RILEVANTE

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo fa riferimento all'elaborazione della normativa europea in materia di agricoltura biologica ed alla predisposizione ed elaborazione della stessa in ambito nazionale. Al fine di assicurare che l'implementazione di atti esecutivi ed altri atti normativi da parte del legislatore dell'Unione avvenga sotto la supervisione degli Stati Membri, rappresentanti dell'Ufficio, ivi incluso il dirigente – in numero variabile da 1 a 4 – partecipano ai vari Comitati, gruppi di lavoro e riunioni del Consiglio Speciale Agricoltura organizzati in sede di Commissione UE e Consiglio dell'UE.

In ambito nazionale, rappresentanti dell'Ufficio, ivi incluso il dirigente – in numero variabile da 1 a 4 – partecipano a varie riunioni e comitati interministeriali con altri Enti, Amministrazioni ed organizzazioni di settore per l'elaborazione ed approvazione di norme e decreti ministeriali.

Articolazione delle fasi del processo

- Partecipazione a gruppi tecnici di lavoro in sede Commissione UE;
- Partecipazione a riunioni in sede Consiglio dell'UE;
- Partecipazione a riunioni e scambio di corrispondenza con Amministrazioni regionali per l'elaborazione ed approvazione di decreti ministeriali condivisi in sede di Conferenza Stato-Regioni o decreti di carattere dipartimentale.

Eventi rischiosi

Rappresentazione non imparziale degli interessi del settore biologico sia in sede nazionale sia in sede europea, determinati dalla volontà di favorire gli interessi di alcuni gruppi di pressione a discapito dell'interesse pubblico.

Causa degli eventi rischiosi:

Parzialità dei funzionari incaricati/ commistione tra funzionari e gruppi di pressione per il perseguimento di interessi privati

Misure di gestione:

Trasparenza delle posizioni assunte dall'Italia in sede UE. Pubblicazione dei resoconti degli incontri (UE), delle note e dei provvedimenti ministeriali sul sito SINAB. Condivisione delle decisioni assunte in sede UE con gli stakeholders del Tavolo Tecnico Permanente sull'Agricoltura Biologica. Partecipazione di più funzionari alle riunioni e parità di accesso alle informazioni attraverso la rete interna condivisa. Turnazione dei funzionari incaricati.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione) per diminuire il rischio di corruzione

- 1) Incremento di una unità di personale da assegnare alla delicata trattazione degli interessi italiani in sede UE, senza sacrificare e/o rinunciare alle professionalità acquisite.

Tempistica: entro dicembre 2016

Target atteso: 100 %

Indicatore: sì/no

- 2) Affiancamento per un periodo non inferiore a mesi 6 di un ulteriore collaboratore attualmente assegnato alla gestione delle irregolarità Ofis. Scambio di competenze con tutoraggio reciproco per mesi sei, sotto la supervisione del dirigente.

Tempistica: entro dicembre 2016

Target atteso: 1

Indicatore: sì/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI I	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.	Comunicazione e gestione delle potenziali irregolarità rilevate dagli Stati membri UE in materia di agricoltura biologica tramite piattaforma informatica OFIS.	Reg. (CE) 834/2007; Reg. (CE) 889/2008; Decreti ministeriali;	1,6	1,25	2	BASSO

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo fa riferimento alla comunicazione e gestione delle potenziali irregolarità rilevate dagli Stati membri UE in materia di agricoltura biologica tramite la piattaforma OFIS (Organic Farming Information System) della Commissione Europea. Sulla base di quanto indicato nell'Art. 92.2 del Reg. (CE) 889/2008, ogni Stato Membro che venga a conoscenza di una sospetta irregolarità a carico di un prodotto importato, deve provvedere a richiedere allo Stato Membro da cui proviene il prodotto o, se proveniente da Paesi terzi, all'Organismo di controllo che ne ha autorizzato l'importazione in Europa, di indagare sul caso e di porre in essere i dovuti controlli, al completamento dei quali lo Stato Membro esportatore deve comunicare le risultanze di tali indagini. Tali comunicazioni sono rese disponibili alle Autorità competenti di tutti gli Stati Membri e della Commissione tramite la piattaforma informatica OFIS.

Il sistema è volto ad evidenziare potenziali irregolarità nel commercio di prodotti biologici all'interno dell'Unione Europea e provenienti da paesi terzi al fine di contrastare eventuali frodi.

Le unità di personale dedicate alle notifiche di irregolarità OFIS sono quattro, di cui due impiegate in mansioni miste, e le restanti due dedicate a tempo pieno alla gestione di tale processo.

Articolazione delle fasi del processo

- Richiesta di informazioni all'Organismo di controllo competente e per conoscenza alle Autorità pubbliche di vigilanza nei casi di irregolarità rilevati dagli altri Stati Membri su prodotti biologici provenienti dall'Italia;
- Elaborazione del "Rapporto Rapido", relativo agli esiti delle attività ispettive e di controllo svolte sugli operatori;
- Comunicazione dell'accettazione della risposta inserita nel sistema OFIS agli Organismi e Autorità pubbliche coinvolte nel processo.

Eventi rischiosi

Omissioni nella rilevazione delle infrazioni da parte degli organismi di controllo al fine di favorire gli interessi di operatori privati

Causa degli eventi rischiosi:

parzialità degli organismi di controllo che effettuano gli accertamenti sulle irregolarità rilevate dal sistema OFIS.

Mancanza di standardizzazione delle procedure di elaborazione del "Rapporto rapido".

Misure di gestione:

Standardizzazione delle procedure;
acquisizione di elementi integrativi presso gli Organismi di Controllo e le Autorità pubbliche competenti al fine di una corretta valutazione delle notifiche;
trasparenza delle comunicazioni verso tutti gli attori coinvolti nel processo;
condivisione delle conoscenze;
partecipazione di più funzionari a riunioni specifiche con gli altri Uffici preposti alla vigilanza degli Odc (PREF) e gli stakeholders del Tavolo Tecnico Permanente sull'Agricoltura Biologica;
parità di accesso alle informazioni attraverso la rete interna condivisa;
turnazione dei funzionari incaricati.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione) per diminuire il rischio di corruzione

1) Monitoraggio semestrale dei tempi di risposta da parte degli organismi di controllo e verifica sull'appropriatezza dei controlli effettuati;

Tempistica: 2018

Target atteso: 4

Indicatore: sì/no

2) Coordinamento a mezzo di riunioni periodiche interne con l'ufficio ministeriale competente a vigilare sugli odc (PREF), al fine di rafforzare i controlli sulle attività svolte dagli odc e sulle tempistiche di rispost.

Tempistica: 2018

Target atteso: 2

Indicatore: sì/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI I	a) gestione del Sistema Informativo Biologico nell'ambito della piattaforma SIAN, costituito da un albo nazionale delle aziende biologiche b) Gestione della sezione del SIB relativa all'elenco degli importatori di prodotti biologici da Paesi terzi.	a) Individuazione degli interventi evolutivi del sistema, in coerenza con la sopraggiunta normativa nazionale e unionale b) Inserimento dell'operatore biologico nell'elenco degli importatori previa verifica della regolarità amministrativa dell'istanza	Reg. (CE) 834/2007; Reg. (CE) 889/2008; DM 1 febbraio 2012; DM 9 agosto 2013	2,3	1	2,3	BASSO

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

a) Il primo processo fa riferimento all'attività di indirizzo e coordinamento per la gestione del Sistema Informativo Biologico istituito con il DM 2049 del 1 febbraio 2012.

E' pubblicato sul sito del SIAN l'albo nazionale degli operatori biologici, corredato del documento giustificativo di ogni operatore biologico rilasciato dagli Organismi di controllo e con possibilità di consultazione, da parte del consumatore interessato, dello status di ogni ditta. L' albo è aggiornato in tempo reale.

Contesto interno: sono presenti tre soggetti, un funzionario strutturato (con laurea ed esperienza pregressa), due collaboratori a contratto (uno con laurea ed esperienza pregressa, l'altro con diploma ed esperienza pregressa). Non è stata adottata alcuna rotazione per mancanza di personale ma di fatto non necessaria. Processo poco rischioso, poco discrezionale, blindato da momenti decisionali presi collegialmente con altre amministrazioni pubbliche.

Contesto esterno: relazioni con altre pubbliche amministrazioni e società di software. Processo poco rischioso, poco discrezionale, blindato da momenti decisionali presi collegialmente con altre amministrazioni pubbliche. Le risorse finanziarie disponibile per la realizzazione o la manutenzione dei software rientrano nell'ambito di una convenzione stipulata dalla Direzione Generale AGRET.

Il numero non adeguato del personale addetto può creare disfunzioni organizzative e non permette la rotazione.

b) Il secondo processo fa riferimento all'attività di verifica del procedimento amministrativo dell'istanza di parte relativa all'inserimento dell'operatore biologico nell'elenco degli importatori.

Il processo è volto ad informatizzare l'elenco e le informazioni strutturale degli operatori biologici, ivi inclusi gli importatori, al fine di rendere trasparenti le informazioni essenziali relative a ciascuna realtà aziendale.

Contesto interno: Per questo processo sono presenti due soggetti, un funzionario strutturato (con laurea ed esperienza pregressa) e un collaboratore a contratto (con diploma ed esperienza pregressa). Non è stata adottata alcuna rotazione per mancanza di personale. Processo poco rischioso, poco discrezionale, blindato da fasi istruttorie svolte da altre amministrazioni pubbliche ed organismi di controllo privati.

Contesto esterno: relazioni con altre pubbliche amministrazioni, organismi di controllo ed operatori privati. Processo poco rischioso, poco discrezionale, blindato da fasi istruttorie svolte da altre amministrazioni pubbliche ed organismi di controllo privati.

Non sono previste l'impegno di risorse finanziarie.

Il numero non adeguato del personale addetto può creare disfunzioni organizzative e non permette la rotazione.

Articolazione delle fasi del processo

a) Partecipazione a gruppi tecnici di lavoro, riunioni e scambio di corrispondenza con Amministrazioni statali, regionali ed enti privati per l'elaborazione ed approvazione degli interventi evolutivi e di miglioramento del sistema informatico, nonché successiva elaborazione di decreti ministeriali condivisi in sede di Conferenza Stato-Regioni o decreti di carattere dipartimentale. Limitatissime criticità corruttive.

2) Verifica di regolarità documentale dell'istanza per l'inserimento dell'operatore nell'elenco degli importatori e pubblicazione dello stesso. Limitata criticità corruttiva nella fase di valutazione della documentazione (notifica e documento giustificativo), scarsissimi contatti con il soggetto esterno.

Eventi rischiosi

Gestione irregolare delle richieste di inserimento nell'albo degli importatori. Rallentamenti per la scarsità del personale a disposizione. Scarsità degli eventi rischiosi.

Causa degli eventi rischiosi:

Monopolio delle decisioni. Monopolio delle conoscenze. Assegnazione di un settore di competenze alla stessa persona per un periodo di tempo prolungato, ma senza il rischio del rapporto privilegiato tra il funzionario e l'operatore. Nessuna operazione di finanziamento.

Misure di gestione:

Rispettare l'ordine cronologico di presentazione delle istanze di inserimento nell'albo degli importatori. Trasparenza. Pubblicazione di tutti gli atti prodotti. Condivisione delle conoscenze. Standardizzazione delle procedure di controllo. Parità di accesso alle informazioni.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione) per diminuire il rischio di corruzione

- a) Per il primo processo: verifica dei risultati attesi sulla realizzazione degli eventi programmati per lo sviluppo e la gestione del SIB:

Tempistica: gennaio 2017;

target atteso: 100%

Indicatore: sì/no

- b) Riunioni periodiche interne per scambio conoscenze:

Tempistica: gennaio 2017

target atteso: 3

Indicatore: sì/no

- c) Per il secondo processo: verifica dei tempi di conclusione del procedimento per l'inserimento nell'elenco importatori e del rispetto dell'ordine temporale di presentazione delle istanze:

Tempistica: gennaio 2017;

target atteso: 100%

Indicatore: sì/no

- d) Riunioni periodiche interne per scambio conoscenze:

Tempistica: gennaio 2017

Target atteso: 3

Indicatore: sì/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI I	Recepimento della normativa europea sui sistemi di qualità nazionale e regimi facoltativi di certificazione e relativa gestione;	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.	Reg. (UE) n. 1305/2013; Reg. (CE) n.1760/2000; direttiva 98/34/CE del Parlamento europeo e del Consiglio; Decreto Ministeriale 4 marzo 2011; linee guida.	2,83	1,75	4,95	MEDIO

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo fa riferimento al recepimento della normativa europea in materia di Sistemi di qualità nazionale e dei regimi facoltativi di certificazione ed alla relativa predisposizione della normativa nazionale. Partecipazione a riunioni e scambio di corrispondenza con Amministrazioni statali, regionali per l'elaborazione ed approvazione di decreti ministeriali condivisi in sede di Conferenza Stato-Regioni o decreti di carattere dipartimentale.

I provvedimenti predisposti sono relativi alla elaborazione del Piano di controllo tipo, alla approvazione dei Piani di controllo dei singoli OdC e al riconoscimento dei singoli disciplinari.

Contesto interno: sono presenti cinque soggetti, quattro strutturati (con laurea ed esperienza pregressa) ed un collaboratore a progetto (con laurea ed esperienza pregressa) tutti con mansioni miste.

Contesto esterno: relazioni con altre pubbliche amministrazioni (Regioni) e associazioni di produttori zootecnici ed agricoli.

Il contesto organizzativo non consente di assegnare personale con mansioni esclusive al processo SQN. Tale circostanza può determinare disfunzioni organizzative, trattandosi di un processo di recente attribuzione alle competenze dell'ufficio.

Non è previsto l'impegno di risorse finanziarie da parte del Mipaaf.

Articolazione delle fasi del processo

- Recepimento delle domande di adesione al sistema SQN;
- valutazione dei disciplinari da parte di una apposita Commissione composta da rappresentanti del Mipaaf e delle Regioni;
- richiesta di eventuali integrazioni e/o modifiche;
- Approvazione o bocciatura del disciplinare proposto;
- Comunicazione ai soggetti interessati dell'esito della valutazione;
- In caso di esito positivo, pubblicazione in G.U. per n. 60 giorni;
- Recepimento di eventuali osservazioni da parte degli stakeholder;
- notifica alla Commissione europea tramite MISE, unità centrale di notifica;
- Recepimento di eventuali osservazioni da parte della Commissione Europea;
- Approvazione definitiva del decreto di riconoscimento e pubblicazione in G.U.

Eventi rischiosi

Rappresentazione non imparziale degli interessi di alcune associazioni operanti nel settore dei sistemi di qualità nazionale e dei regimi facoltativi di certificazione in sede nazionale sia in sede europea, al fine di perseguire interessi privati e non l'interesse pubblico.

Causa degli eventi rischiosi:

Parzialità dei funzionari incaricati/ Commistione tra i funzionari e gli operatori che presentano i disciplinari . L' approvazione dei disciplinari SQN può determinare vantaggi economici nell' ambito dei singoli PSR regionali.

Misure di gestione:

Trasparenza delle posizioni assunte dall'Italia in sede nazionale. Condivisione delle decisioni assunte in sede ministeriale con gli stakeholders (associazioni che richiedono riconoscimento disciplinari di produzione in ambito di SQN o di regime facoltativo di certificazione). Partecipazione di più funzionari alle riunioni e parità di accesso alle informazioni attraverso la rete interna condivisa. Valutazione in sede collegiale (Commissione) dei disciplinari

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione) per diminuire il rischio di corruzione

- Pubblicazione di elenchi degli operatori aderenti ai disciplinari approvati, al fine di attuare un sistema aperto ed accessibile a tutti gli operatori interessati;

Tempistica: gennaio 2018

Target atteso: 100%

Indicatore: sì/no

- Pubblicazione tempestiva dei disciplinari sia presentati sia approvati;

Tempistica: gennaio 2018

Target atteso: 100 %

Indicatore: sì/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI I	Autorizzazioni e concessioni.	Valutazione delle richieste d'inserimento di nuove tipologie di Corroboranti nell'elenco di cui DPR 290/01.	DPR 290/01 e DPR 55/12. DM 4416 del 22 aprile 2013	3	1,75	5,25	RILEVANTE

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo fa riferimento alla gestione dell'iter di valutazione delle richieste di inserimento di nuove tipologie di mezzi tecnici (corroboranti, ossia potenziatori delle difese naturali delle piante) per l'agricoltura biologica in un elenco nazionale. L'Ufficio ha la responsabilità della Presidenza e della gestione operativa di una Commissione Tecnica interministeriale (partecipano anche ICQRF, DISR V, MATTM e Min. Salute) di cui al DM 4416 del 22 aprile 2013 che ha il compito di mantenere aggiornato, in funzione di eventuali modifiche del quadro legislativo e delle richieste presentate dagli operatori del settore mediante appositi Dossier tecnici. La Presidenza della Commissione è attribuita per Decreto al dirigente dell'Ufficio.

Di norma sono Aziende private produttrici di mezzi tecnici a presentare le richieste di inserimento in norma di tipologie di Corroboranti, (N.B. non dei propri prodotti commerciali). Alla gestione di tale processo è dedicata una unità di personale.

Articolazione delle fasi del processo

- Ricevimento dei Dossier tecnici presentati dagli operatori;
- Prima valutazione di merito e eventuale richiesta di integrazioni (tale azione è coadiuvata da 4 esperti nominati dal CREA);
- Trasmissione dei Dossier alla Commissione interministeriale e assunzione delle relative deliberazioni;
- Formalizzazione tramite modifiche al DM 18354 del 27 novembre 2009 dell'elenco dei "Corroboranti, potenziatori delle difese naturali dei vegetali" o comunicazione di esito negativo dell'istruttoria.

Eventi rischiosi

Rapporti non corretti con i portatori d'interessi che presentano le richieste di modifica dell'elenco dei Corroboranti ammessi in agricoltura in Italia. L'interesse diretto di Aziende private costituisce causa di rischio.

Causa degli eventi rischiosi:

Le aziende che presentano domanda di inserimento di un corroborante nell'elenco di cui al DPR 290/2001 hanno un interesse economico ad ottenere l'autorizzazione a commercializzare il prodotto quale corroborante.

Misure di gestione:

Trasparenza delle posizioni assunte nel corso dell'iter di valutazione e delle deliberazioni della Commissione. Trasmissione delle verbalizzazioni delle riunioni della Commissione alle principali associazioni di rappresentanza del settore che, inoltre, sono periodicamente convocate, in sede distaccata, in concomitanza con le riunioni della Commissione.

Pubblicazione dei provvedimenti Ministeriali sul sito SINAB. Condivisione delle decisioni assunte con gli stakeholders in apposito tavolo previsto dal Decreto.

Partecipazione di più funzionari alle riunioni e parità di accesso alle informazioni attraverso la rete interna

condivisa.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione) per diminuire il rischio di corruzione

- 1) Incremento delle unità di personale da assegnare alla delicata valutazione dei Dossier tecnici.

Tempistica: entro dicembre 2017

Target atteso: 1

Indicatore: sì/no

- 2) Turnazione degli esperti coinvolti pur tenendo conto della assoluta necessità di garantire expertise tecnico e continuità di giudizio.

Tempistica: entro dicembre 2017

Target atteso: 1

Indicatore: sì/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI II	Accollo statale di esposizioni debitorie di privati (soci garanti di cooperative agricole in stato di insolvenza)	Verifica del possesso dei requisiti per usufruire dell'accollo da parte dello Stato riguardo le garanzie prestate dai soci di cooperative agricole o di banche creditrici ai sensi dell' Art. 1, comma 1bis, L. 237/93	In base all'art. 1 comma 1 bis, Legge 237/93	1	2	3	MEDIO

Descrizione del processo: Analisi del contesto.

Il processo fa riferimento alla legge n. 237 del 19 luglio 1993 art.1 bis che prevede l'assunzione da parte dello Stato delle garanzie concesse da soci di cooperative agricole a favore delle cooperative stesse delle quali sia stata preventivamente accertata l'insolvenza. Le risorse sono a carico dello Stato e le liquidazioni sono a cura dell'ufficio a favore delle banche creditrici. Il procedimento di attuazione della legge in taluni casi, prevede il parere dell'Avvocatura dello Stato. Per la realizzazione del processo l'Ufficio ha, tramite un ordine di servizio interno, individuato il personale addetto che è stato scelto in base alla competenza professionale. In considerazione che l'Ufficio è di nuova istituzione, della dotazione organica e del processo che è di natura residuale non è attualmente possibile adottare la misura relativa alla rotazione del personale. Al riguardo si specifica che si sta procedendo all'affiancamento con altro personale dell'Ufficio al fine di giungere ad un livello di professionalità sufficiente per garantire un adeguato livello di competenza.

Articolazione delle fasi del Processo

Istruttoria :

- Attività di verifica del possesso dei requisiti per i soci
- Attività di verifica del possesso dei requisiti per gli istituti di credito
- Sussistenza del credito
- Verifica dell'importo sullo stato del passivo

Eventi rischiosi

Il dirigente, per motivi personali, non autorizza o autorizza, non dovendo, l'utilizzazione delle economie.

Il dirigente, per motivi personali, provvede alla liquidazione di spese non ammissibili. Il funzionario istruttore, per motivi personali, rallenta l'istruttoria di una liquidazione chiedendo documentazione non necessaria ovvero asserendo l'incompletezza della documentazione.

La parità di accesso ai finanziamenti è alterata da informazioni rese ad alcuni a discapito di altri.

Causa degli eventi rischiosi: Monopolio delle decisioni. Monopolio delle conoscenze. Mancanza di standardizzazione delle procedure di controllo. Assegnazione di un settore di competenze alla stessa persona per un periodo di tempo prolungato, creando un rapporto privilegiato tra il dirigente/funzionario e il beneficiario. Liquidazione affidata ad un unico soggetto. Affidamento degli incarichi di collaudo e certificazione a soggetti non idonei o in conflitto di interessi.

Misure di gestione: Trasparenza. Condivisione delle conoscenze. Standardizzazione delle procedure di controllo. Parità di accesso alle informazioni.

Obiettivi organizzativi

Per questo processo gli obiettivi saranno i seguenti:

1. Affiancamento parziale di una unità di personale nelle operazioni di liquidazione.
 - Tempistica entro febbraio 2016
 - Target atteso 1
 - Indicatore 30%
2. Adempimenti degli obblighi di trasparenza
 - Tempistica secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale sulla trasparenza
 - Target 100%
 - Indicatore rispetto delle modalità e scadenze di cui al relativo programma triennale
3. Riunioni periodiche interne per scambio conoscenze
 - Tempistica a decorrere dal mese di gennaio
 - Target atteso 12
 - Indicatore 75%

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI II	Controlli tecnico-amministrativi relativi allo sviluppo economico delle imprese agricole e cooperazione agroalimentare	Attività di accertamento delle rendicontazioni di spesa di progetti in essere relativi ai piani di settore	In base al comma 1084, art. 1 della legge 296/06 (Legge finanziaria 2007) ed ulteriori eventuali risorse attribuite	1	2	3	MEDIO

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo fa riferimento all'art.1, comma 1084 della legge n. 296 del 27 dicembre 2006 che prevede lo stanziamento di somme a favore dei piani nazionali di settore.

I Piani di settore prevedono interventi istituzionali su tematiche specifiche, tradotti in azioni operative, condivise nei Tavoli di Filiera e realizzate in cooperazione dal Mipaaf e dagli enti collegati, come BMTI, CRA e INEA (ora CREA), ISMEA. Per la realizzazione del processo l'Ufficio ha, tramite un ordine di servizio interno, individuato il personale addetto che è stato scelto in base alla competenza professionale amplificata dalla formazione acquisita con la partecipazione a diversi gruppi di lavoro anche a livello comunitario. Anche se l'Ufficio è di nuova istituzione per questo processo è stata adottata la misura relativa alla rotazione del personale con funzionari di adeguata professionalità sufficiente per garantire un adeguato livello di competenza

Articolazione delle fasi del Processo

- Analisi della documentazione inviata dal beneficiario
- Istruttoria delle rendicontazioni delle attività svolte
- Individuazione delle somme da liquidare
- Fase contabile di liquidazione degli importi

Eventi rischiosi

Il dirigente, per motivi personali, non autorizza o autorizza, non dovendo, l'utilizzazione delle economie.

Il dirigente, per motivi personali, provvede alla liquidazione di spese non ammissibili. Il funzionario istruttore, per motivi personali, rallenta l'istruttoria di una liquidazione chiedendo documentazione non necessaria ovvero asserendo l'incompletezza della documentazione.

La parità di accesso ai finanziamenti è alterata da informazioni rese ad alcuni a discapito di altri.

Causa degli eventi rischiosi: Mancanza di standardizzazione delle procedure di controllo. Assegnazione di un settore di competenze alla stessa persona per un periodo di tempo prolungato, creando un rapporto privilegiato tra il dirigente/funziario e il beneficiario. Liquidazione affidata ad un unico soggetto. Affidamento degli incarichi di collaudo e certificazione a soggetti non idonei.

Misure di gestione: Trasparenza. Condivisione delle conoscenze. Standardizzazione delle procedure di controllo. Parità di accesso alle informazioni.

Obiettivi organizzativi

Per questo processo gli obiettivi saranno i seguenti:

1. Rotazione del personale incaricato dell'istruttoria delle rendicontazioni
 - Tempistica entro il 2017
 - Target atteso rotazione di una unità
 - Indicatore si/no
2. Affiancamento parziale di una unità di personale nelle operazioni di liquidazione.
 - Tempistica entro febbraio 2016
 - Target atteso 1
 - Indicatore 30%
3. Adempimenti degli obblighi di trasparenza
 - Tempistica secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale sulla trasparenza
 - Target 100%
 - Indicatore rispetto delle modalità e scadenze di cui al relativo programma triennale

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI II	Controlli tecnico-amministrativi relativi allo sviluppo economico delle imprese agricole e cooperazione agroalimentare	Attività di verifica ispettiva documentale in loco per la certificazione della tracciabilità biomasse per il coefficiente k1,8 dei certificati verdi	Attuazione della legge 27 dicembre 2006.	2	1	3	MEDIO

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo fa riferimento alla Direttiva (CE) 28/2009 interna al Pacchetto Clima-Energia, e al Decreto Legislativo n. 28/2011 che prevedono l'incremento dell'efficienza energetica nel settore primario, la diffusione e realizzazione delle fonti agricole rinnovabili per ridurre le emissioni di gas a effetto serra. Per la realizzazione del processo l'Ufficio ha, tramite un ordine di servizio interno, individuato il personale addetto che è stato scelto in base alla competenza professionale che, data la spiccata specificità del processo, è stata amplificata dalla formazione acquisita con la partecipazione a diversi gruppi di lavoro sia presso il Mipaaf, sia presso il MISE e il Ministero dell'Ambiente, che a Bruxelles. In considerazione che l'Ufficio è di nuova istituzione, della dotazione organica e della specificità del processo soprattutto sotto il profilo tecnico non è attualmente possibile adottare la misura relativa alla rotazione del personale, al riguardo si specifica che si sta procedendo all'affiancamento con altro personale dell'Ufficio al fine di giungere ad un livello di professionalità sufficiente per garantire un adeguato livello di competenza.

Articolazione delle fasi del Processo

- Controllo delle domande, sulle richieste di accertamento, presentate dai beneficiari per l'anno di riferimento
- Partecipazione agli incontri tecnici con il MISE per la definizione del nuovo Decreto interministeriale sulle FER
- Emissione del decreto dell'amministrazione che individua il periodo di riferimento dell'accertamento
- Attivare le verifiche ispettive presso le aziende
- Verifica della tracciabilità delle biomasse di filiera per la produzione di energia elettrica, al fine del riconoscimento del coefficiente moltiplicativo dei certificati verdi
- Verbale di accertamento consegnato all'amministrazione e al beneficiario
- Verifica da parte dell'ufficio dei verbali e predisposizione dell'elenco dei beneficiari da trasmettere al GSE

Eventi rischiosi

Il dirigente, per motivi personali, non autorizza o autorizza, non dovendo, l'utilizzazione delle economie.

Il dirigente, per motivi personali, provvede alla liquidazione di spese non ammissibili. Il funzionario istruttore, per motivi personali, rallenta l'istruttoria di una liquidazione chiedendo documentazione non necessaria ovvero asserendo l'incompletezza della documentazione.

La parità di accesso ai finanziamenti è alterata da informazioni rese ad alcuni a discapito di altri.

Causa degli eventi rischiosi: Monopolio delle decisioni. Monopolio delle conoscenze. Mancanza di standardizzazione delle procedure di controllo. Assegnazione di un settore di competenze alla stessa persona per un periodo di tempo prolungato, creando un rapporto privilegiato tra il dirigente/funzionario e il beneficiario. Liquidazione affidata ad un unico soggetto. Affidamento degli incarichi di collaudo e certificazione a soggetti non idonei o in conflitto di interessi.

Misure di gestione: Trasparenza. Condivisione delle conoscenze. Standardizzazione delle procedure di controllo. Parità di accesso alle informazioni.

Obiettivi organizzativi

Per questo processo gli obiettivi saranno i seguenti:

1. Rotazione del personale incaricato delle verifiche ispettive presso le aziende.
 - Tempistica a partire da maggio 2016
 - Target atteso rotazione del 10% delle unità coinvolte
 - Indicatore si/no
2. Affiancamento parziale di una unità di personale nelle operazioni di liquidazione.
 - Tempistica entro febbraio 2016
 - Target atteso 1
 - Indicatore 30%
3. Adempimenti degli obblighi di trasparenza
 - Tempistica secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale sulla trasparenza
 - Target 100%
 - Indicatore rispetto delle modalità e scadenze di cui al relativo programma triennale
4. Riunioni periodiche interne per scambio conoscenze
 - Tempistica a decorrere dal mese di maggio
 - Target atteso 6
 - Indicatore 80%

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI III	Elaborazione coordinamento e gestione delle linee di sviluppo settoriale, di filiera e di distretto	Attuazione delle disposizioni normative in materia di credito di imposta riconosciute alle imprese	D.L. 24.06.2015 DM n. 272/2015 DM n. 273/2015	2,3	1,25	2,87	BASSO

Descrizione del processo. Analisi del contesto:

Il Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91 convertito in legge, con modificazione, dall'art. 1 della legge 11 agosto 2014, n. 116 ha previsto un credito di imposta per le reti di impresa e per il commercio elettronico. Con i decreti interministeriali nn. 272 e 273 del 13 gennaio 2015 sono state individuate le modalità applicative per l'attribuzione del credito d'imposta.

Successivamente sono state predisposte, per ogni singolo credito, la circolare esplicativa, il modulo di domanda ed i relativi allegati; il tutto è stato pubblicato sul sito del Ministero.

I soggetti beneficiari saranno piccole e medie imprese, come definite nell'All. I, art. 2, del regolamento (UE) n.702/2014 e imprese diverse dalle PMI che producono prodotti agricoli, della pesca e dell'acquacoltura compresi nell'Allegato I del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea; PMI, come definite nell'All. I del Regolamento (UE) n. 651/2014, che producono prodotti agroalimentari, della pesca e dell'acquacoltura non compresi nel predetto All. I del TFEU.

Nell'ufficio sono collocate 9 unità di personale, di cui 2 unità sono dedicate esclusivamente a tale processo, che non lavorano in autonomia e non presentano specifiche competenze professionali oltre il dirigente che non svolge attività istruttorie.

Per quanto riguarda la fase di valutazione delle istanze ci si avvarrà di un gruppo di lavoro che effettuerà l'istruttoria e l'ammissibilità agli aiuti e di cui faranno parte faranno parte le due unità sopraccennate ed altre unità della QPAI 3 nonché unità anche di altri Uffici della Direzione nonché di altre direzioni. La fase di implementazione al beneficio è effettuata dall'Agenzia delle Entrate sulla base della trasmissione dell'elenco dei beneficiari ammessi da parte di questa Amministrazione.

Appare opportuno uno specifico corso di formazione per i componenti del gruppo di lavoro al fine di offrire migliori strumenti di conoscenza per la valutazione degli investimenti effettuati ed ammissibili

Il rischio valutato è basso in quanto la modulistica predisposta è ben dettagliata e puntigliosa.

Articolazione delle fasi del processo:

- Emanazione del bando
- Presentazione per via telematica delle domande (dal 20 al 28 febbraio)
- Valutazione dell'ammissibilità delle domande in base a requisiti soggettivi, oggettivi e formali, nei limiti delle risorse disponibili per l'anno di riferimento
- Trasmissione all'Agenzia delle entrate dell'elenco delle imprese ammesse a fruire dell'agevolazione e all'importo del credito concesso
- Comunicazione all'impresa capofila entro 60 giorni dal termine di presentazione, del riconoscimento ovvero il diniego dell'agevolazione e, nel primo caso, l'importo del credito effettivamente spettante a ciascuna impresa
- Entro il mese di marzo anno successivo l'Agenzia delle entrate invia l'elenco delle imprese che hanno utilizzato il credito d'imposta in compensazione

- Controlli per indebito utilizzo sono previsti sia da parte dell'Agazia delle entrate sia dal Ministero

Eventi rischiosi:

- Valutazione discrezionale delle domande e dei limiti di aiuto da applicare

Cause degli eventi rischiosi:

- Una criticità per il buon fine dell'intervento, considerata anche l'esiguità di tempo fissata per l'istruttoria delle pratiche (60 gg.), è rappresentata dalla carenza del personale impegnato rispetto al carico di lavoro, che potrebbe indurre a disattenzioni nella fasi della valutazione.

Misure di gestione:

- Informatizzazione delle banche dati e dei processi, nonché dell'iter procedurale, al fine di ridurre il grado di discrezionalità e stabilire con precisione l'attività di controllo lungo le diverse fasi procedurali
- Formazione del personale
- Condivisione del personale degli obiettivi da raggiungere e degli strumenti da definire per il raggiungimento degli stessi.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

Anno 2016 - 2017

1. Trasparenza
Tempistica: secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale

Target atteso: 100%

Indicatore: rispetto delle scadenze di legge
2. Sensibilizzazione del personale mediante corsi di formazione
Tempistica: secondo programmi

Target atteso: 100%

Indicatori: si/no
3. Riunioni periodiche interne per scambio conoscenze
Tempistica: mensile a decorrere da gennaio

Target atteso: 12

Indicatori: si/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI III	Elaborazione coordinamento e gestione delle linee di sviluppo settoriale, di filiera e di distretto	Gestione dei contratti di filiera di I° e II° Bando	L.27.12.2002, n. 289 DM 01.08.2003 DM 452/2007	3,8	1,25	4,75	MEDIO

Descrizione del processo. Analisi del contesto:

I contratti di filiera e di distretto, introdotti con la legge 27 dicembre 2002, n. 289 (legge finanziaria 2003) e successivamente riattivati dall'art. 63 del decreto legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito con modificazioni dalla legge 24 marzo 2012, n. 27, sono uno strumento di agevolazione a rilevanza nazionale finalizzato alla realizzazione di un programma di investimenti integrato a carattere interprofessionale che, partendo dalla produzione agricola, si sviluppa nei diversi segmenti della filiera agroalimentare e agro energetica in un ambito territoriale multiregionale.

La caratteristica fondamentale dei contratti di filiera e di distretto è data dalla necessità di creare un partenariato composto da più soggetti, operanti nelle diverse fasi della filiera. In particolare i contratti di filiera devono soddisfare i seguenti criteri di ammissibilità:

- Multiregionalità: i partecipanti impegnati devono appartenere a Regioni diverse e/o le ricadute positive generate dal progetto devono riguardare un ampio territorio.
- Importo degli investimenti e relazione con la produzione agricola: l'investimento complessivo del contratto deve essere di importo superiore a 7 milioni di euro.

Il contributo dello Stato ai contratti di filiera e di distretto è concesso, in coerenza con la normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato, per diverse tipologie di misure finanziabili: gli investimenti produttivi realizzati dalle imprese agricole e da quelle che operano nel settore della commercializzazione e della trasformazione e gli investimenti di tipo immateriale, riguardanti interventi quali la promozione, la pubblicità, l'assistenza tecnica, la ricerca.

Nell'ufficio sono collocate 9 unità di personale, di cui tre unità sono dedicate esclusivamente a tale processo, che lavorano in autonomia e presentano specifiche competenze professionali acquisite, tra l'altro, nel corso degli anni, oltre il dirigente che non svolge attività istruttorie, al fine anche di garantire il trattamento uniforme dei beneficiari ed il trattamento delle richieste in ordine cronologico.

Per quanto riguarda il I e II bando, nella fase di valutazione delle istanze ci si avvale di un rapporto convenzionale con ISA e di una specifica Commissione di controllo, garantendo la rotazione dei componenti che appartengono anche ad altri Uffici della Direzione.

Relativamente alla fase di liquidazione la Commissione di controllo, per ciascuna richiesta, definisce le spese ammissibili. L'Ufficio nella liquidazione delle richieste saldo si attiene all'esame effettuato dalla Commissione di controllo.

L'Ufficio trasmette i risultati dell'istruttoria inerente tutte le liquidazioni e le varianti intervenute nell'intera fase attuativa dei contratti di filiera alla Commissione di controllo affinché possa procedere alle valutazioni inerenti:

- attuazione dei programmi di investimento;
- conseguimento dei risultati attesi dall'iniziativa;
- persistenza delle condizioni che hanno consentito la stipula del contratto.

La concessione di varianti avviene esclusivamente con istruttoria dell'Ufficio.

Il rischio valutato è medio, in quanto esistono parametri normativi - Regime di Aiuto - notificati ed approvati dalla Commissione europea, ben definiti per la valutazione di ammissibilità dei progetti.

Il rischio è medio anche per la valutazione di cui è incaricata la Commissione di controllo dei Contratti di filiera, in quanto trattasi di controllo di 2° livello su proposte di liquidazione presentate da I.S.A. S.p.A. a seguito di sopralluoghi e verifiche tecniche.

Articolazione delle fasi del processo:

- Delibera CIPE autorizzazione alla stipula del contratto di filiera Sottoscrizione del contratto di filiera (fase chiusa);
- Decreto di approvazione del Contratto di filiera (fase chiusa);
- Decreto di approvazione del progetto Esecutivo (fase chiusa);
- Esame varianti sostanziali/ rimodulazioni complessive dei progetti esecutivi approvati (fase chiusa);
- Esame e valutazioni di ammissibilità di varianti non sostanziali in sede di presentazione del saldo finale di spesa (fase aperta);
- Valutazione Commissione di controllo dei Contratti di filiera (fase aperta);
- Liquidazione delle agevolazioni/ richiesta reiscrizione in bilancio (fase aperta);
- Ricognizione risorse liberate e non utilizzate nell'ambito dei contratti (fase aperta);
- Eventuali emissione di Decreti di Disimpegno (fase aperta).

Eventi rischiosi:

- Esame e valutazioni di ammissibilità di varianti non sostanziali ai progetti approvati in sede di presentazione del saldo finale di spesa
- Valutazione Commissione di controllo dei Contratti di filiera.

Cause degli eventi rischiosi:

- Discrezionalità nell'esame e nelle valutazioni di ammissibilità di varianti non sostanziali ai progetti approvati in sede di presentazione del saldo finale di spesa;
- Discrezionalità nella valutazione della Commissione di controllo dei Contratti di filiera delle proposte di liquidazione presentate da I.S.A. S.p.A.

Misure di gestione:

- Informatizzazione delle banche dati e dei processi, nonché dell'iter procedurale, al fine di ridurre il grado di discrezionalità e stabilire con precisione l'attività di controllo lungo le diverse fasi procedurali
- Formazione del personale
- Condivisione del personale degli obiettivi da raggiungere e degli strumenti da definire per il raggiungimento degli stessi.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

Anno 2016 - 2017

4. Trasparenza

Tempistica: secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale

Target atteso:100%

Indicatore: rispetto delle scadenze di legge

5. Sensibilizzazione del personale mediante corsi di formazione
Tempistica: secondo programmi

Target atteso: 100%

Indicatori: si/no

6. Riunioni periodiche interne per scambio conoscenze
Tempistica: mensile a decorrere da gennaio

Target atteso: 12

Indicatori: si/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI III	Elaborazione coordinamento e gestione delle linee di sviluppo settoriale, di filiera e di distretto	Gestione dei contratti di filiera di III° Bando	DM 22.11.2007 Circolare n. 558/2012 Circolare n. 43645/2015	3,00	1,25	3,75	MEDIO

Descrizione del processo. Analisi del contesto:

I contratti di filiera e di distretto, introdotti con la Legge n.289/02 (legge finanziaria 2003), sono stati riattivati, a distanza di circa dieci anni, dall'art. 63 D.L. 24.01.12 convertito dalla legge n. 27 del 24.03.12.

I finanziamenti agevolati sono concessi a valere sulle disponibilità del Fondo rotativo per il sostegno alle imprese e gli investimenti in ricerca (FRI) per gli investimenti materiali, e sulle risorse di cui all'art. 63 del decreto-legge 24 gennaio 2012 n.1, convertito con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012 n.27, per gli investimenti immateriali.

In particolare, allo stanziamento di 100 milioni di euro, a carico del FRI della Cassa Depositi e Prestiti (Delibera CIPE n. 101/2010), si è aggiunto l'assegnazione della quota residua di euro 14.048.998,25 non utilizzata da ISMEA nell'ambito del Regime di Aiuto N110/2001. Successivamente, con delibera n. 57/2014 è stata approvata da parte del CIPE l'assegnazione di 40.000.000 di euro per il finanziamento di contratti di filiera e di distretto.

Per quanto riguarda gli investimenti immateriali un ulteriore stanziamento è costituito dai rientri di capitale e interessi dei mutui erogati per conto del Ministero da ISA per il finanziamento dei contratti di filiera già in essere.

Nell'ufficio sono collocate 9 unità di personale, di cui 3 unità sono dedicate esclusivamente a tale processo, che lavorano in autonomia e presentano specifiche competenze professionali acquisite, tra l'altro, nel corso degli anni, oltre il dirigente che non svolge attività istruttorie, al fine anche di garantire il trattamento uniforme dei beneficiari ed il trattamento delle richieste in ordine cronologico.

Per quanto riguarda il ciclo di gestione e finanziamento dei contratti di filiera relativi al III bando, è stata istituita in primis una commissione di valutazione, composta da professionalità interne ed esterne al Mipaaf, con il compito di valutare l'ammissibilità dei progetti presentati. Successivamente all'approvazione degli stessi da parte del CIPE, l'Ufficio ha provveduto a svolgere l'istruttoria sui progetti esecutivi, avvalendosi anche delle valutazioni economico-finanziarie svolte dalle banche finanziatrici e ISA S.p.A. La stipula dei contratti e l'erogazione dei finanziamenti da parte delle banche e di ISA chiude la fase di finanziamento dei contratti ed apre quella di attuazione dei progetti proposti da parte delle aziende beneficiarie. Il Mipaaf, nell'ambito delle attività inerenti l'intero ciclo di gestione dei contratti, si avvale del supporto di ISA sulla base di una convenzione appositamente stipulata.

La concessione di varianti avviene con istruttoria delle banche e di ISA e valutazione di ammissibilità da parte dell'Ufficio.

Le liquidazioni possono essere erogate dalle banche finanziatrici e da ISA a seguito di nulla osta rilasciato dall'Ufficio.

Il rischio valutato è medio, in quanto esistono parametri normativi – Regime di Aiuto – notificati ed approvati dalla Commissione europea, ben definiti per la valutazione di ammissibilità dei progetti. Il rischio è medio anche in considerazione del fatto che l'istruttoria sui progetti esecutivi presentati viene effettuata in primis dalle banche finanziatrici.

- **Articolazione delle fasi del processo:**

A. Procedura dei contratti di filiera (Fase iniziale)

1. Apertura dei termini per la presentazione delle domande
 2. Esame della ricevibilità e della ammissibilità della domanda
 3. Formulazione dei pareri di competenza alle regioni e alle province autonome interessate
 4. Parere delle Regioni circa la compatibilità degli investimenti proposti e l'eventuale disponibilità al cofinanziamento
- B. Istruttoria sui piani progettuali presentati (Fase di attuazione)
- Attività istruttoria effettuata, dalla Commissione di valutazione, finalizzata all'accertamento della validità tecnica ed economica del piano progettuale
 - Richiesta ai proponenti di eventuali precisazioni funzionali allo svolgimento dell'istruttoria
 - Acquisizione della valutazione di fattibilità economico-finanziaria effettuata dalla banca finanziatrice
 - Comunicazione ad ISA del fabbisogno per il finanziamento degli investimenti immateriali
 - Presentazione al CIPE della proposta di contratto di filiera
 - Approvazione del CIPE
 - Presentazione del progetto esecutivo da parte dei soggetti proponenti
 - Istruttoria da parte del Mipaaf sui progetti esecutivi presentati
 - Stipula del contratto
- C. Liquidazione delle agevolazioni
- Stipula del contratto di finanziamento tra la banca finanziatrice/Isa e i singoli beneficiari
 - Erogazione dell'eventuale agevolazione in conto capitale da parte delle Regioni finanziatrici
 - Erogazione delle agevolazioni da parte delle banche a SAL e attraverso anticipazioni
- D. Gestione dei saldi finali
- Ricognizione dei risultati e degli obiettivi raggiunti
 - Ricognizione delle risorse liberate e non utilizzate nell'ambito dei contratti

Eventi rischiosi:

- Istruttoria da parte del Mipaaf sui progetti esecutivi presentati
- Valutazione dell'ammissibilità delle varianti sostanziali ai progetti esecutivi
- Valutazione dei risultati finali/obiettivi raggiunti del progetto esecutivo

Cause degli eventi rischiosi:

- Discrezionalità nell'esame e nelle valutazioni di ammissibilità dei progetti esecutivi
- Discrezionalità nella valutazione dell'ammissibilità delle varianti sostanziali ai progetti esecutivi
- Discrezionalità nella valutazione dei risultati/obiettivi raggiunti

Misure di gestione:

- Informatizzazione delle banche dati e dei processi, nonché dell'iter procedurale, al fine di ridurre il grado di discrezionalità e stabilire con precisione l'attività di controllo lungo le diverse fasi procedurali
- Formazione del personale
- Condivisione del personale degli obiettivi da raggiungere e degli strumenti da definire per il raggiungimento degli stessi.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

Anno 2016 - 2017

1. Trasparenza

Tempistica: secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale

Target atteso: 100%

Indicatore: rispetto delle scadenze di legge

2. Sensibilizzazione del personale mediante corsi di formazione

Tempistica: secondo programmi

Target atteso: 100%

Indicatori: si/no

3. Riunioni periodiche interne per scambio conoscenze

Tempistica: mensile a decorrere da gennaio

Target atteso: 12

Indicatori: si/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI III	Elaborazione coordinamento e gestione delle linee di sviluppo settoriale, di filiera e di distretto	Progetti di finanziamento o ISA – operazioni di finanza a tasso agevolato e a condizioni di mercato	D.lgs n. 385/1993 Aiuto di Stato N618/2008 Delibera CIPE n. 90/2000 e smi	2,7	1,25	3,37	MEDIO

Descrizione del processo. Analisi del contesto:

La Delibera CIPE n. 90 del 4 agosto 2000, come integrata e modificata dalle delibere n. 58 del 2 agosto 2002 e n. 65 del 31 luglio 2009 regola i criteri e le modalità di intervento attuati dall'Istituto Sviluppo Agroalimentare S.p.A. (ISA).

L'Ufficio riceve da ISA i progetti sia per quanto riguarda gli Interventi agevolati (Aiuti di Stato) sia per gli Interventi a condizioni di mercato nel capitale di rischio delle imprese.

I beneficiari sono rappresentati da imprese operanti nel settore della trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli, zootecnici e silvicoli.

Nell'ufficio sono collocate 9 unità di personale, di cui 2 unità sono dedicate esclusivamente a tale processo, che lavorano in autonomia e presentano specifiche competenze professionali acquisite, tra l'altro, nel corso degli anni, oltre il dirigente che non svolge attività istruttorie.

La fase istruttoria del progetto è effettuata da ISA e l'Ufficio, mediante le due unità sopraccennate, verifica la coerenza con la normativa comunitaria vigente per il successivo inoltrare ai servizi della Commissione europea, i quali ne verificano l'ulteriore compatibilità.

Articolazione delle fasi del processo:

- A. Interventi agevolati (Aiuti di Stato) ed a condizioni di mercato
 1. Trasmissione, da parte di I.S.A. del progetto
 2. Verifica, entro 60 giorni, della coerenza con la normativa vigente da parte dell'Ufficio
 3. Eventuale richiesta chiarimenti ed integrazioni ad I.S.A.
 4. Valutazione finale e trasmissione, tramite l'Ufficio DISR 2, della scheda progettuale alla Commissione europea
 5. Comunicazione ad I.S.A.

Eventi rischiosi:

Il rischio valutato è medio, in quanto esistono parametri normativi ben definiti nell'ambito dei quali sono previsti gli interventi.

Cause degli eventi rischiosi:

Nessuno

Misure di gestione:

- Informatizzazione delle banche dati e dei processi, nonché dell'iter procedurale, al fine di ridurre il grado di discrezionalità e stabilire con precisione l'attività di controllo lungo le diverse fasi procedurali
- Formazione del personale
- Condivisione del personale degli obiettivi da raggiungere e degli strumenti da definire per il raggiungimento degli stessi.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

Anno 2016 - 2017

1. Trasparenza

Tempistica: secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale

Target atteso: 100%

Indicatore: rispetto delle scadenze di legge

2. Sensibilizzazione del personale mediante corsi di formazione

Tempistica: secondo programmi

Target atteso: 100%

Indicatori: si/no

3. Riunioni periodiche interne per scambio conoscenze

Tempistica: mensile a decorrere da gennaio

Target atteso: 12

Indicatori: si/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI IV	Autorizzazioni	Rilascio riconoscimento dei consorzi di tutela delle indicazioni geografiche	Art. 17 del D.lgs. n. 61/2010 DM 16 dicembre 2010 Art. 14, comma 15 legge 526/1999, DD.MM. 12 aprile 2000 e s.m.i.	2,33	1,25	2.91	TRASCURABILE BASSO

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il Processo consiste nel riconoscimento e nell'attribuzione dell'incarico ai sensi dell'art. 17, comma 1 e 4 del D.lgs. n. 61/2010 (per il settore vino) e ai sensi dell'art. 14, comma 15 della legge 526/1999 (per il settore food) ai Consorzi di tutela che presentano istanza.

Per il settore vino l'art. 17 del decreto legislativo citato prevede l'attribuzione ai Consorzi di tutela dell'incarico a svolgere le attività di promozione, valorizzazione, tutela, informazione al consumatore e cura generale degli interessi della/e denominazione/i di origine e/o indicazione/i geografiche. Il decreto 16 dicembre 2010 reca le disposizioni generali in materia di costituzione e riconoscimento dei Consorzi di tutela delle DO e delle IG. Ai fini del riconoscimento, il Consorzio di tutela deve avere uno statuto approvato da questa Amministrazione, che risponda tra l'altro ai requisiti indicati al DM 16 dicembre 2010 e dimostrare i dati sulla rappresentatività, indicati nel citato decreto. Laddove il Consorzio dimostri, per i due anni precedenti, il 40% della rappresentatività dei viticoltori ed il 66% della produzione svolge le suddette funzioni anche nei confronti dei non aderenti al Consorzio, chiedendo anche a questi ultimi i contributi. Se invece dimostra, per i due anni precedenti, il 35% di rappresentatività dei viticoltori ed il 51% della produzione svolge le suddette funzioni per i soli associati, potendo chiedere, pertanto, solo a questi ultimi i relativi contributi. Mentre la valutazione dello statuto è effettuata da questo Ufficio, la dichiarazione sulla rappresentatività è rilasciata dall'Organismo di controllo autorizzato per la denominazione incaricata. L'attestazione della rappresentatività all'Organismo di controllo è richiesta solo dopo la ricezione dello statuto rogitato secondo la versione approvata da questo Ufficio.

Per il settore food l'art. 14, comma 15 della legge 526/1999 prevede che i consorzi di tutela delle DOP e delle IGP svolgano – su incarico del Ministero – le funzioni di tutela, promozione, valorizzazione, informazione del consumatore e cura generale degli interessi relativi alle denominazioni. Tali funzioni sono svolte a favore di tutti i soggetti inseriti nel circuito della Dop o IGP, anche se non sono soci del consorzio.

I DD.MM. 12 aprile 2000 recano le disposizioni generali in materia di costituzione e riconoscimento dei Consorzi di tutela delle DOP e delle IGP. Ai fini del riconoscimento i consorzi di tutela devono avere uno statuto approvato da questa Amministrazione e dalla regione nel cui territorio ricade la zona di produzione della denominazione e dimostrare la partecipazione, nella compagine sociale, di almeno il 66% della produzione da parte della categoria maggioritaria per la rispettiva filiera. Sia la valutazione dello statuto, sia il calcolo della rappresentatività sono effettuati dal Ministero, sulla base dei dati forniti dall'organismo di controllo.

Per quanto riguarda il rinnovo dell'incarico sia per il vino che per il food dopo tre anni dal conferimento, il processo consiste nella richiesta dei dati sulla rappresentatività, come sopra indicati, da parte di questo Ufficio all'Organismo di controllo autorizzato ed ad una verifica dello statuto a suo tempo approvato al fine di uniformare le previsioni in esso contenute alle nuove esigenze in materia di statuti dei Consorzi di tutela.

Nell'ufficio sono collocate 19 unità di personale, due unità sono dedicate a tale processo, che non operano in autonomia in quanto altre unità dell'Ufficio collaborano con le unità incaricate della materia sulla base delle specifiche competenze professionali oltre il dirigente che non svolge attività istruttorie.

Articolazione delle fasi del processo

Per il settore agroalimentare:

- Valutazione dell'istanza e dello statuto
- Parere regionale sullo statuto
- Approvazione dello statuto
- Valutazione della rappresentatività sulla base dei dati forniti dall'Organismo di controllo

- Predisposizione del decreto di riconoscimento ed incarico al Consorzio di tutela

Per il settore vini:

- Valutazione dell'istanza e dello statuto
- Approvazione dello statuto
- Richiesta dei dati sulla rappresentatività del Consorzio di tutela all'Organismo di controllo
- Valutazione dichiarazione dell'Organismo di controllo sui dati della rappresentatività
- Predisposizione del decreto di riconoscimento ed incarico al Consorzio di tutela

Vengono impiegati per questa attività due unità di personale.

Eventi rischiosi

La procedura è altamente vincolata dalla normativa vigente e dalle linee guida ministeriali, tuttavia il funzionario/dirigente, per motivi egoistici, valuta/approva lo statuto dei Consorzi conforme anche se contiene disposizioni non legittime o ritarda l'approvazione.

Causa degli eventi rischiosi:

Mancanza di sufficiente informazione all'utenza sulla normativa di riferimento e dei criteri utilizzati nella valutazione delle richieste.

Misure di gestione:

Trasparenza e Monitoraggio dei tempi procedurali

Pubblicazione nel sito ministeriale della normativa di riferimento, elaborazione di uno statuto tipo e dei criteri utilizzati per la valutazione.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

Anno 2016 2017

1. Trasparenza
Tempistica : secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale, pubblicazione statuto tipo e criteri di valutazione degli stessi
Target atteso:100%
Indicatore: rispetto della scadenza di legge
2. Riunioni periodiche interne per scambio conoscenze.
Tempistica: trimestrale a decorrere da gennaio 2016
Target atteso:4
Indicatore: si/no
3. Monitoraggio dei tempi procedurali
Tempistica: semestrale
Target atteso:2
Indicatore: si/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI IV	Autorizzazioni	Rilascio Autorizzazione laboratori per certificati di analisi nel settore vitivinicolo ed oleicolo	Reg. (CE) n. 606/2009 – Reg. n. 1308/2013 – decreto 22/12/2009 - norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025 - circolare ministeriale 13 gennaio 2000, n. 1 -	2,00	1,00	2,00	TRASCURABILE/BASSO

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo fa riferimento all'inserimento dei laboratori da inserire nell'elenco dei laboratori autorizzati al rilascio dei certificati di analisi nel settore vitivinicolo ed oleicolo anche ai fini della esportazione. La normativa comunitaria prevede la designazione, da parte degli Stati membri, dei laboratori autorizzati ad eseguire analisi ufficiali.

Nell'ufficio sono collocate 19 unità di personale, due unità sono dedicate a tale processo, non a tempo pieno e non lavorano in autonomia oltre il dirigente che non svolge attività istruttorie .

Articolazione delle fasi del processo

Presentazione della domanda da parte del laboratorio interessato su modulistica disponibile sul sito istituzionale. Verifica dei requisiti da parte dell'Ufficio, emanazione del decreto di autorizzazione ed inserimento nell'elenco ministeriale pubblicato sul sito istituzionale.

Eventi rischiosi

La procedura per il rilascio dell'autorizzazione è regolato in maniera stringente dalla normativa che stabilisce i requisiti sulla base della quale poter ottenere l'autorizzazione. Tuttavia, per motivi egoistici, il funzionario/il dirigente dilata i tempi di rilascio.

Causa degli eventi rischiosi:

Mancata conoscenza tempi di rilascio di ciascuna autorizzazione.

Misure di gestione:

Monitoraggio dei tempi procedurali e la pubblicazione degli elenchi.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

Anno 2016 - 2017

La valutazione delle istanze segue l'ordine cronologico del protocollo di arrivo.

1. Monitoraggio dei tempi procedurali
Tempistica: semestrale
Target atteso:2
Indicatore si/no
2. Aggiornamento elenco laboratori autorizzati
Tempistica: entro ottobre 2016
Target atteso 1
Indicatore: sì/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione e di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI IV	Autorizzazioni	Rilascio autorizzazioni a vinificazioni elaborazione e imbottigliamento o fuori zona di produzione dei vini DOP e IGP	Reg. UE n. 1308/2013 – Reg. CE n. 607/2009 – D.lgs n.61/2010 – D.M. 07/11/2012 – Singoli disciplinari di produzione delle DOP e IGP dei vini	2,33	1,00	2,33	TRASCURABILE /BASSO

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

La normativa comunitaria e nazionale prevede la possibilità previa autorizzazione, in deroga alle disposizioni contenuti nei singoli disciplinari di produzione dei vini a DOP e IGP relativamente a vinificazione e imbottigliamento fuori zona di produzione. Vengono impiegati per questa attività due unità di personale. Nell'ufficio sono collocate 19 unità di personale, due unità sono dedicate a tale processo, non a tempo pieno e non lavorano in autonomia, oltre il dirigente che non svolge attività istruttorie.

Articolazione delle fasi del processo

Presentazione dell'istanza da parte dei produttori, valutazione dell'istanza e rilascio dell'autorizzazione.

Eventi rischiosi

Il contenuto del processo non è discrezionale essendo regolato da disposizioni legislative e da provvedimenti ministeriale molto stringenti. Tuttavia, per motivi egoistici, il funzionario/il dirigente dilata i tempi di rilascio o concede autorizzazione a soggetti privi dei requisiti.

Causa degli eventi rischiosi:

Mancata conoscenza dei tempi di rilascio e dei soggetti autorizzati. Mancata trasparenza

Misure di gestione:

La valutazione delle istanze deve seguire l'ordine cronologico del protocollo di arrivo. Trasparenza.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

Anno 2016 - 2017

1. Monitoraggio dei tempi procedurali
Tempistica: semestrale
Target atteso:2
Indicatore:si/no
2. Creazione albo autorizzazioni
Tempistica Luglio 2016
Target atteso: 1
Indicatore: si/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI IV	Autorizzazioni	Rilascio Autorizzazione utilizzo denominazioni in prodotti composti, elaborati o trasformati	D.Lgs. 297/04	2,33	1,00	2,33	TRASCURABILE/BASSO

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il Processo, fa riferimento al rilascio delle autorizzazioni di cui all'art. 1, comma, 1, lett. c) del D.Lgs. 297/04 per utilizzare nell'etichettatura, nella presentazione o nella pubblicità di prodotti composti, elaborati o trasformati il riferimento ad una Denominazione d'Origine Protetta o ad una Indicazione Geografica Protetta. L'autorizzazione può essere richiesta alla PQAI IV, in assenza di un consorzio di tutela riconosciuto ai sensi della vigente normativa, da chiunque impieghi commercialmente in maniera diretta o indiretta tale riferimento. Il Ministero cura l'aggiornamento di un elenco degli utilizzatori autorizzati come previsto dal D.Lgs. 297/04. Periodicamente l'elenco viene trasmesso all'ICQRF.

Nell'ufficio sono collocate 19 unità di personale, due unità sono dedicate a tale processo, non lavorano in autonomia non a tempo pieno, oltre il dirigente che non svolge attività istruttorie.

Articolazione delle fasi del processo

Il soggetto interessato all'utilizzo nell'etichettatura, nella presentazione o nella pubblicità di prodotti composti, elaborati o trasformati il riferimento ad una Denominazione d'Origine Protetta o ad una Indicazione Geografica Protetta, verificata l'assenza di un consorzio di tutela riconosciuto inoltra alla PQAI IV la domanda su un modulo appositamente predisposto dal Ministero unitamente ad una scheda tecnica del prodotto e al materiale (etichetta, brochure, confezione ecc.) sul quale figurerà la DOP/IGP. La documentazione viene esaminata per valutarne la conformità alla normativa vigente e ad un documento interno denominato *Criteri per l'utilizzo del riferimento ad una DOP/IGP nell'etichettatura, nella presentazione o nella pubblicità di prodotti composti, elaborati o trasformati*. Se la documentazione risulta idonea si procede al rilascio dell'autorizzazione con nota firmata dal Dirigente della PQAI IV alla quale vengono allegate copie dei materiali autorizzati. Se la documentazione non risulta idonea si provvede a trasmettere i rilievi ai richiedenti. Ricevuta la documentazione modificata alla luce dei rilievi espressi si rivaluta la conformità e se la documentazione risulta idonea si procede al rilascio dell'autorizzazione con nota firmata dal Dirigente della PQAI IV. Le autorizzazioni vengono trasmesse via e-mail all'indirizzo indicato dal richiedente. Si procede all'aggiornamento dell'*Elenco degli utilizzatori del riferimento ad una DOP/IGP nell'etichettatura, nella presentazione o nella pubblicità di prodotti composti, elaborati o trasformati*.

Eventi rischiosi

La procedura è altamente vincolata dalla normativa vigente e dalle linee guida ministeriali Tuttavia, per motivi egoistici, il funzionario/il dirigente dilata i tempi di rilascio o concede autorizzazione senza rispettare i criteri.

Causa degli eventi rischiosi

Mancanza di sufficiente informazione all'utenza sulla normativa di riferimento e i criteri utilizzati nella valutazione delle richieste.

Misure di gestione:

Trasparenza e Monitoraggio dei tempi procedurali

Pubblicazione nel sito ministeriale della normativa di riferimento, della modulistica e dei criteri utilizzati per la valutazione

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

Anno 2016 - 2017

1. Adempimento degli obblighi di trasparenza e rispetto delle scadenze di legge.

Secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale.

Target atteso: 100%

2. Pubblicazione linee guida

Tempistica: entro ottobre 2016

Target atteso: 1

Indicatore: si/no

3. Monitoraggio dei tempi procedimentali

Tempistica: semestrale

Target atteso: 2

Indicatore: si/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI IV	Concessione contributi	Individuazione beneficiari tra Consorzi di Tutela riconosciuti ed alle Associazioni dei Consorzi, ed Associazioni di prodotti DOP IGP e liquidazione contributo	Legge 23 dicembre 1999, n.499; D.M 28 luglio 2015, n. 53334; Legge di stabilità 2015 Tabella 12 D.M.n.20609 Del 22/12/2010	3,00	1,5	4,50	MEDIO

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo fa riferimento al finanziamento di contributi volti a sviluppare azioni di informazione, di valorizzazione e di divulgazione per far conoscere l'origine, le proprietà, le caratteristiche e la qualità dei prodotti contraddistinti da riconoscimento U.E., ai sensi dei regolamenti (UE) n. 1151/2012, (UE) n. 1308/2013, (CE) n. 607/2009. Obiettivo della concessione dei contributi è, altresì, quello di sostenere azioni per lo sviluppo dei prodotti DOP e IGP.

Inoltre si intende coadiuvare i Consorzi di Tutela nell'attività affidata dal Ministero per assicurare l'uso corretto del nome protetto negli scambi commerciali dei prodotti DOP e IGP e per consentire una protezione giuridica adeguata nei Paesi Terzi delle medesime denominazioni, attraverso la loro registrazioni come marchi. E' noto infatti che le denominazioni DOP ed IGP italiane sono oggetto di usurpazione da parte dei produttori dei Paesi terzi ed è importante sostenere i Consorzi nelle numerose cause promosse in vari Paesi per contrastare l'illegittima evocazione.

Il processo riguarda tutte le filiere agricole ed agroalimentari.

Beneficiari dei contributi sono i Consorzi di tutela riconosciuti ai sensi della legge 21 dicembre 1999, n. 526 e del decreto legislativo 8 aprile 2010, n. 61, alle Associazioni operanti nel campo dei prodotti DOP ed IGP ed alle Associazioni dei Consorzi di Tutela riconosciuti ai sensi della legge 21 dicembre 1999, n. 526 e del decreto legislativo 8 aprile 2010, n. 61.

Si tratta di una platea di potenziali beneficiari molto ampia, per tale motivo tutti i contributi sono erogati attraverso procedure ad evidenza pubblica. Negli anni 2014 e 2015 sono stati concessi contributi, per importi limitati a circa 100 beneficiari mediamente.

Le fonti di finanziamento sono diverse e riconducibili sostanzialmente a 2 tipologie.

La legge di stabilità che ogni anno prevede nella tabella 12 uno specifico stanziamento destinato a favorire la conoscenza e diffusione dei prodotti di cui trattasi e la ex legge 499/99 attraverso la quale vengono destinati i fondi per le attività di tutela delle denominazioni e di salvaguardia.

Nello specifico si applicano due Decreti Ministeriali contenenti i criteri e le modalità di concessione dei contributi:

1. D.M. 22/12/2010 n.20609, pubblicato nella G.U.R.I n.16 del 21/1/11, modificato dal D.M. 25/1/13 N. 1213, pubblicato nella G.U.R.I n 91 del 18 aprile 2013, dopo la registrazione da parte della Corte dei conti;
2. D.M 27/8/2015 n. 53344, pubblicato nella G.U.R.I n. 209 del 9/9/2015, modificato dal D.M. del 29/9/15 n. 64695, pubblicato nella G.U.R.I n 238 del 13/10 2015 dopo la registrazione da parte della Corte dei Conti e con numero di identificazione rilasciato dalla Commissione UE sulla compatibilità al regime degli aiuti di Stato.

La differenza sostanziale tra i due provvedimenti riguarda i possibili beneficiari. Sono favorite le Associazioni dei Consorzi al fine di far svolgere azioni che riguardano intere filiere o con ricadute di

carattere generale con il provvedimento n. 2.

A seguito dell'intervenuta normativa europea in materia di aiuti di Stato e che non è più in vigore la Decisione della Commissione UE del 2009 è stato abrogato il D.M. indicato al precedente punto 1) e nel corso del 2016 sarà adottato un nuovo provvedimento che limiterà i possibili beneficiari al fine di una maggiore efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse che ogni anno diminuiscono.

Il processo non ha contenziosi.

Nell'ufficio sono collocati 19 unità di personale, tuttavia non tutto il personale ha specifiche competenze professionali, quindi in linea generale due unità sono dedicate esclusivamente a tale processo, che non lavorano in autonomia, oltre il dirigente che non svolge attività istruttorie, al fine anche di garantire il trattamento uniforme dei beneficiari ed il trattamento delle richieste in ordine cronologico. Altre unità dell'Ufficio collaborano con l'unità incaricata della materia per verificare il rispetto della normativa europea e nazionale in materia dei prodotti DOP ed IGP sulla base delle specifiche competenze tecniche. Per quanto riguarda la fase di valutazione delle istanze ci si avvale di specifiche Commissioni di valutazione garantendo la rotazione dei componenti che appartengono in prevalenza ad altri Uffici anche di altre Direzioni. Relativamente alla fase di liquidazione è istituita specifica Commissione, per ciascuna richiesta, per definire le spese ammissibili e la realizzazione delle attività con rotazione dei componenti che appartengono in prevalenza ad altri Uffici anche di altre Direzioni. La concessione di proroghe e varianti avviene con istruttoria dell'Ufficio. L'Ufficio nella concessione e liquidazione si è attenuta all'esame effettuato dalle Commissioni.

Articolazione delle fasi del processo

Predisposizione decreto dei criteri ai sensi della l. 241/90 con relative modalità per la selezione dei progetti e dei beneficiari.

Nomina Commissione di valutazione delle istanze.

Verifica dell'Ufficio e pubblicazione graduatoria.

Comunicazione ai richiedenti.

Concessione contributo.

Concessioni varianti e proroghe.

Liquidazione anticipi, previa fideiussione.

Monitoraggio.

Liquidazione previa verifica di specifiche Commissioni.

Eventi rischiosi

Non corretta individuazione dei beneficiari.

Concessione di varianti non motivate o non giustificate. Ritardo nella liquidazione del contributo, non giustificato.

Causa degli eventi rischiosi:

Affidamento delle liquidazioni a soggetti non idonei.

Discrezionalità nella scheda di valutazione prevista nei provvedimenti che stabiliscono i criteri per la selezione dei progetti e dei beneficiari.

Misure di gestione:

Trasparenza. Pubblicazione di tutti gli atti di concessione, di varianti e di liquidazione. Articolazione del processo in modo da consentire la partecipazione di diversi funzionari. Condivisione delle conoscenze. Monitoraggio dei tempi procedurali. Puntuale e rigorosa predeterminazione dei criteri di selezione.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

Anno 2016 2017

1. Miglioramento dei criteri di valutazione nel provvedimento che ha stabilito i criteri per la selezione dei progetti e dei beneficiari attraverso la predisposizione di un nuovo provvedimento relativamente ai contributi da concedere previsti dal D.M. 22/12/2010 n. 20609, di recente abrogato.
Tempistica : giugno 2016

2. Trasparenza
Tempistica: secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale
Target atteso:100%
Indicatore: rispetto delle scadenze di legge
3. Riunioni periodiche interne per scambio conoscenze
Tempistica: trimestrale a decorrere da gennaio
Target atteso: 4
Indicatori: si/no
- 4 Monitoraggio dei tempi procedimentali
Tempistica :semestrale
Target atteso:2
Indicatori: si/no
- 5 Creazione albo funzionari per valutazione istanze e rendicontazione
Si propone l'adozione di un Decreto Dipartimentale che stabilisca i requisiti per i funzionari che potranno essere incaricati delle valutazioni e delle liquidazioni, con la costituzione di un elenco e predisposizione di un file, accessibile da parte di tutti gli uffici, con modalità riservate, al fine di ripartire il carico di lavoro.
Tempistica : entro dicembre 2016
Target atteso: 1
Indicatori: si/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI IV	Concessione vantaggi economici	Erogazione Fondo per le politiche di valorizzazione	Art. 1, commi 202 e 203 della Legge del 23 dicembre 2014 n. 190 Decreto Interministeriale del 8/5/15 n. 33510	2,83	1,5	4,25	MEDIO

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo fa riferimento all'attuazione dell'art. 1, commi 202 e 203 della Legge del 23 dicembre 2014 n. 190, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2015)" che ha istituito presso il Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali, il Fondo per le politiche per la valorizzazione, la promozione e la tutela, in Italia e all'estero, delle imprese e dei prodotti agricoli e agroalimentari, con una dotazione iniziale di 6 milioni di euro per ciascuno degli anni 2015 e 2016 per la realizzazione delle azioni di cui all'art. 30 comma 2 lettere c), d), e) ed f) del Decreto Legge 12 settembre 2014 n. 133.

I commi 1 e 2 dell'articolo 30 del Decreto Legge 12 settembre 2014 n. 133 prevedono, tra l'altro, l'adozione di un Piano per la promozione straordinaria del Made in Italy, in particolare il comma 3 del medesimo articolo 30 affida l'attuazione del Piano all'ICE - Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane.

Sono intervenuti tre Decreti Interministeriali (Mise, Maeci e Mipaaf):

1. 14 marzo 2015 che ha adottato il Piano per la promozione straordinaria del Made in Italy e l'attrazione degli investimenti in Italia;
2. 7 aprile 2015 che ha destinato i fondi del Mise alle diverse azioni previste dal citato Piano;
3. 8 maggio 2015 che ha ripartito le risorse del Fondo del 2015 per le azioni riguardanti i prodotti agricoli ed agroalimentari di cui all'art 30 già citato, procedendo alla determinazione dei criteri di gestione del fondo. Al fine di ottimizzare le risorse assegnate al Piano e creare le necessarie ed indispensabili sinergie, è stato previsto l'affidamento all'ICE - Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane anche delle attività finanziate con il citato Fondo, attraverso la stipula di un'una specifica convenzione.

Le scelte individuate nei primi due provvedimenti non sono derivate da proposte tecniche dell'Ufficio.

La discrezionalità è molto limitata.

Le Associazioni dei consorzi di tutela riconosciuti per le Dop e Igp sono state interessate all'individuazione delle attività da chiedere all'ICE - Agenzia di prevedere nella proposta progettuale, al fine di scegliere quelle più efficaci per i due mercati indicati dal Piano (U.S.A. e Canada), nel quadro delle iniziative previste dal Piano.

Nell'ufficio sono collocate 19 unità di personale, in linea generale almeno due unità saranno dedicate a tale processo, oltre il dirigente. Altre unità dell'Ufficio collaborano con le unità incaricate della materia sulla base delle specifiche competenze professionali. Per quanto riguarda la fase di monitoraggio e di liquidazione ci si avvarrà di specifiche Commissioni, come previsto dal Decreto Direttoriale che del 30 novembre 2015 che ha definito le modalità di gestione del fondo (spese ammissibili, modalità concessione varianti, il monitoraggio, la rendicontazione, la verifica ed il controllo), garantendo la rotazione dei componenti. La concessione di proroghe e varianti avverrà con istruttoria dell'Ufficio.

Articolazione delle fasi del processo

Definizione del riparto del Fondo istituito con legge.

Provvedimento per definire le modalità di gestione del Fondo.
Richiesta ad ICE-Agenzia di proposta progettuale.
Esame proposta progettuale ICE-Agenzia e stipula Convenzione.
Concessioni varianti e proroghe.
Liquidazione acconto.
Monitoraggio.
Liquidazioni parziali previa verifica di specifica Commissione.
Liquidazione finale previa verifica di specifica Commissione.

Eventi rischiosi

Il contenuto del processo non è discrezionale essendo regolato da disposizioni legislative e da provvedimenti interministeriali che definiscono il quadro delle azioni. Concessione di varianti non motivate o non giustificate. Ritardo nella liquidazione del contributo, non giustificato.

Causa degli eventi rischiosi:

Affidamento delle attività di monitoraggio e di liquidazione a funzionari non idonei.

Misure di gestione:

Trasparenza. Pubblicazione di tutti gli atti del Ministero riguardanti gestione e utilizzo del Fondo.
Articolazione del processo in modo da consentire la partecipazione di diversi funzionari. Condivisione delle conoscenze.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

Anno 2016 e 2017

1. Trasparenza
Tempistica: secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale
Target atteso:100%
Indicatore: rispetto delle scadenze
2. Riunioni periodiche interne per scambio conoscenze
Tempistica: trimestrale a decorrere da gennaio
Target atteso:4
Indicatore:si/no
3. Riunione periodiche con i soggetti terzi interessati
Tempistica: trimestrale a decorrere da gennaio
Target atteso:4
Indicatore:si/no
4. Creazione albo funzionari per valutazione istanze e rendicontazione
Si propone l'adozione di un Decreto Dipartimentale che stabilisca i requisiti per i funzionari che potranno essere incaricati delle valutazioni e delle liquidazioni, con la costituzione di un elenco e predisposizione di un file, accessibile da parte di tutti gli uffici, con modalità riservate, al fine di ripartire il carico di lavoro.
Tempistica : entro dicembre 2016
Target atteso: 1
Indicatori: si/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI IV	Iscrizione nel registro europeo delle DOP,IGP, STG	Verifica nazionale requisiti per l'iscrizione e al registro europeo DOP,IGP, STG	Settore agroalimentare: Reg. UE n. 1151/2012 – Decreto 14.10.2013 – Reg. UE n. 664/2014 – Reg. 665/2014 – Reg. 668/2014 Per il settore vini: Reg. UE n. 1308/2013 – Reg. CE n. 607/2009 – D.lgs n.61/2010 – D.M. 07/11/2012	2,33	1,25	2,91	TRASCURABILE/BASSO

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo fa riferimento all'iscrizione nel registro comunitario delle indicazioni geografiche. I produttori che riuniti in associazione richiedono il riconoscimento della DOP o IGP o STG per il settore agroalimentare e DOP e IGP per il settore dei vini.

Per il settore agroalimentare:

Il gruppo richiedente la registrazione invia la domanda di registrazione o di modifica del disciplinare di produzione, invia al Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, e alla/e Regione/i nel cui territorio ricade la produzione oggetto di registrazione. Il Ministero valuta la domanda di registrazione entro 60 giorni decorrenti dal ricevimento del parere regionale o dalla scadenza del termine previsto per il parere regionale. Eventuali osservazioni e/o rilievi derivanti dall'analisi della domanda di registrazione presentata sono comunicati al gruppo richiedente e alla/e Regione/i interessata/e. Il gruppo richiedente fornisce al Ministero e alla/e Regione/i interessata/e adeguati elementi di risposta entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione. In caso di mancata risposta entro il termine previsto, il Ministero comunica al gruppo richiedente ed alla/e Regione/i interessata/e la chiusura del procedimento amministrativo. In caso di valutazione positiva della domanda di registrazione. Il Ministero trasmette alla/e Regione/i interessata/e e al gruppo richiedente il disciplinare di produzione nella stesura finale. A seguito della valutazione positiva della domanda, il Ministero convoca d'intesa con la/e Regione/i interessata/e la riunione di pubblico accertamento. A seguito della riunione di pubblico accertamento, il disciplinare concordato in tale sede è trasmesso dal Ministero al gruppo richiedente che lo approva con apposita lettera e lo restituisce firmato al Ministero e alla/e Regione/i interessata/e unitamente alla lettera di approvazione, entro dieci giorni dalla trasmissione da parte del Ministero per consentire la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana della proposta di disciplinare di produzione al fine di espletare la procedura nazionale di opposizione. Trascorsi 30 giorni dalla pubblicazione del disciplinare di produzione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, il Ministero presenta il fascicolo alla Commissione Europea.

Le istruttorie sono gestite da n. 4 funzionari che non lavorano in autonomia. Il lavoro è organizzato per filiere produttive in quanto la valutazione richiede un notevole grado di specializzazione, tuttavia sono sempre due funzionari che collaborano alla valutazione dell'istruttoria, il dirigente non svolge attività istruttorie.

Per il settore vini:

Il Soggetto legittimato (Associazione di produttori ivi compresi i consorzi di tutela riconosciuti ai sensi del D.lgs n. 61/2010) invia la domanda di protezione o di modifica del disciplinare di produzione al Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali per il tramite della/e Regione/i nel cui territorio ricade la produzione oggetto di protezione o modifica. Il Ministero, a seguito dell'invio dell'istanza da parte della/e Regione/i valuta la domanda di protezione o di modifica entro 45 giorni, anche avvalendosi del Comitato nazionale Vini DOP e IGP, istituito ai sensi dell'art. 16 del D.lgs 61/2010, tramite la Commissione interna tecnico-normativa, la quale può proporre emendamenti al disciplinare di produzione proposto che saranno

valutati nella riunione plenaria del predetto Comitato in seduta plenaria. Il soggetto legittimato fornisce al Ministero e alla/e Regione/i interessata/e adeguati elementi di risposta. In caso di valutazione positiva della domanda di protezione o di modifica, qualora si tratti di domanda di richiesta di protezione o di modifica relativa all'imbottigliamento in zona delimitata o di allargamento della zona di produzione delle uve o nei casi in cui il Ministero lo reputi opportuno, Il Ministero, convoca d'intesa con la/e Regione/i interessata/e e il soggetto legittimato la riunione di pubblico accertamento. Successivamente alla riunione di pubblico accertamento, il Ministero sottopone la domanda di protezione o di modifica del disciplinare al predetto Comitato vini, nella prima riunione plenaria utile nella quale sono invitati a partecipare, un rappresentante del soggetto legittimato (qualora si tratti di consorzio riconosciuto ai sensi del D.lgs 61/2010) e un rappresentante della Regione/i interessata/e che esprime il parere sulla domanda e formula la proposta di disciplinare aggiornato. Acquisito il parere del Comitato nazionale vini, Il Ministero provvede ad espletare la procedura nazionale di opposizione pubblicando la proposta di disciplinare di produzione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Trascorsi 60 giorni dalla pubblicazione della proposta disciplinare di produzione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, il Ministero presenta il fascicolo alla Commissione Europea.

Le istruttorie sono gestite da n. 7 funzionari che non lavorano in autonomia. Le valutazioni finali competono al Comitato Nazionale Vini. Il dirigente non svolge attività istruttorie.

Articolazione delle fasi del processo

Presentazione dell'istanza

Valutazione dell'istanza

Apertura della fase di opposizione

Trasmissione dell'istanza ai competenti Uffici comunitari

Eventi rischiosi

Il contenuto del processo non è discrezionale essendo regolato da disposizioni legislative e da provvedimenti ministeriale molto stringenti. Alla valutazione concorrono le Regioni competenti per territorio.

Causa degli eventi rischiosi:

La procedura sia nazionale che europea prevede anche ampia pubblicità alle decisioni adottate dalla pubblica amministrazione in modo che ogni persona fisica o giuridica avente un interesse legittimo abbia la possibilità di presentare ricorsi. Tuttavia poichè le attività devono essere organizzate per filiere, in quanto occorre un elevato grado di specializzazione, i funzionari/dirigente, per motivi egoistici, potrebbero non rispettare tutti i criteri prescritti.

Misure di gestione:

favorire un continuo scambio di informazioni e opinioni con gli altri funzionari e il dirigente.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

Anno 2016 2017

Riunioni periodiche interne per scambio di conoscenze

Tempistica: trimestrale a decorrere dal mese di gennaio

Target atteso : 4

Indicatore: si/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione e di probabilità	Valutazione e di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI V	Concessione e contributi a enti pubblici e privati e attualmente gestione delle reiscrizioni in bilancio a Enti pubblici e privati	Concessione contributi per finalità promozionali a carattere nazionale. Verifica finale della rendicontazione e delle spese ai fini della liquidazione del contributo	DM 17 FEBBRAIO 2003	2,7	3	8	RILEVANTE

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il procedimento amministrativo delineato dal DM del 17 febbraio 2003 riguarda la concessione dei contributi per le iniziative di informazione e di comunicazione per la valorizzazione delle produzioni, la tutela della salute dei consumatori, l'educazione alimentare e le altre attività di competenza del Ministero.

Possono presentare progetti soggetti pubblici e privati. Il finanziamento dell'iniziativa è annuale.

La valutazione dei progetti è rimessa ad una commissione appositamente nominata dal Capodipartimento, che esamina i progetti con cadenza bimestrale.

Soggetti beneficiari dei finanziamenti possono essere sia soggetti pubblici, che operatori privati (associazioni, consorzi e altri gruppi o singoli variamente classificabili) in quanto la disciplina non offre distinzioni in merito.

Le modalità di erogazione dei contributi sono diverse a seconda della natura dei beneficiari: il 90% delle spese ammissibili viene erogato se il beneficiario è un ente pubblico; il 50% se si tratta di soggetti privati.

In ogni caso il provvedimento 17 febbraio 2003 delinea tale procedimento amministrativo solo per contributi che non superano 100 mila euro, mentre nulla dispone in ordine alla concessione di contributi per importi superiori.

Dal 2012 il provvedimento 17 febbraio 2003 non viene più finanziato e quindi non sono state prese in esame nuove richieste di finanziamento per iniziative, ex decreto 17 febbraio 2003. Attualmente l'Ufficio sta gestendo solo i contributi già concessi negli anni precedenti e che ora sono in fase di rendicontazione.

Tale attività di verifica viene effettuata da apposite commissioni, tuttora operanti, nominate con decreti del Capo dipartimento n. 45177 del 23 ottobre 2013 e n. 77506 del 20 ottobre 2014.

Il mancato finanziamento del capitolo 7251, da cui il provvedimento attinge i fondi, è dovuto anche a seguito delle indagini penali avviate dal Procuratore penale per mezzo della Guardia di Finanza, Nucleo di polizia giudiziaria, che ha visto coinvolti, a vario titolo, funzionari interni e soggetti esterni.

Articolazione delle fasi del processo

- Acquisizione al protocollo dei progetti presentati e trasmissione degli stessi alla Commissione incaricata alla valutazione dei progetti.
- Ricezione dei verbali delle operazioni di valutazione effettuate dalla Commissione di valutazione.
- Predisposizione dei provvedimenti di impegno a favore dei beneficiari nei limiti degli importi concessi.
- Nomina da parte del Capodipartimento della commissione interna con il compito di verificare la correttezza e la completezza della documentazione illustrativo-contabile finale fornita dal beneficiario del contributo
- Liquidazione ed erogazione dei contributi a favore dei beneficiari, nei limiti delle spese ritenute ammissibili e pertinenti al progetto approvato.

Eventi rischiosi:

1. Possono essere ammessi a contributo progetti non meritevoli o di poco rilievo.

2. I progetti possono essere presentati da soggetti non in regola con i requisiti di moralità o in situazione di difficoltà economica.
3. La concessione dei contributi potrebbe essere disposta in relazione ad eventi e/o iniziative che non verranno mai realizzati, alterando in maniera significativa la graduatoria di meritevolezza dei progetti ammessi.
4. Possibili commistioni o interferenze di interessi pubblici/privati favoriti dall'alto grado di discrezionalità della Commissione di valutazione e/o dei soggetti valutatori.
5. Grave danno di immagine per eventuali sperperi di denaro pubblico.
6. Altissimo grado di potenziale contenzioso.

Causa degli eventi rischiosi.

Il DM 17 febbraio 2003 detta una normativa minimale e insufficiente in relazione alla finalità di finanziamento di iniziative esterne, non sufficientemente dettagliata in ordine alle finalità pubbliche, ai criteri e alle modalità di concessione delle risorse (**rischi nn. 1, 5 e 6**).

Inoltre, il citato DM non dispone in ordine alle modalità di nomina e alla composizione della Commissione di valutazione (**rischio n. 4**).

Quanto sopra comporta un'eccessiva discrezionalità in capo alla Commissione di valutazione nell'ammettere i progetti a contributo, mentre la genericità della composizione della stessa può offrire l'ingresso a soggetti in potenziale o reale conflitto di interesse con gli esterni (**rischi nn. 1 e 3**).

Inoltre, il citato DM richiama la possibilità che a presentare i progetti possano essere soggetti pubblici e privati, ma senza alcun obbligo di verifica del possesso dei requisiti di moralità e di solidità da parte dei presentatori di progetti (**rischio n. 2**).

Quanto sopra rende il decreto 17 febbraio 2003 censurabile sotto il profilo della legittimità amministrativa per aperto contrasto con l'art. 12 della legge n. 241/1990, che stabilisce che l'erogazione di vantaggi di qualunque natura, a soggetti pubblici e privati, deve essere subordinata alla predeterminazione ed alla pubblicazione dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni dichiarano di attenersi.

Infine, il decreto 17 febbraio 2003, mentre stabilisce che i progetti fino a 100.000,00 (centomila/00), euro sono valutati da una Commissione, non dispone in ordine alle modalità di concessione dei contributi superiori alla cifra di 100.000,00 (centomila/00), per i quali non vi sarebbe nemmeno necessità della nomina di una Commissione di valutazione (**rischi nn.1-6**).

Misure di gestione

La disciplina dettata dal Decreto 17 febbraio 2003 dovrebbe essere rivista alla luce della normativa sulla trasparenza del procedimento amministrativo, contenuta nella legge n. 241/1990 e delle più recenti norme sulla anticorruzione, definendo i criteri e le modalità di concessione dei contributi in relazione alle risorse disponibili e dandone adeguata pubblicità (**gestione rischi 1,4,5, 6**).

Inoltre, dovrebbe essere prestata particolare attenzione anche alle categorie di soggetti ammessi a presentare il progetto, richiamando la normativa dell'art. 38 del codice degli appalti, che fissa requisiti stringenti di moralità per i soggetti che entrano in contatto con la PA. (**gestione rischio n. 3**)

Infine, la nomina della commissione dovrebbe rispettare i criteri di rotazione, essere presieduta da un dirigente e ciascun membro deve dichiarare, ai sensi del DPR 445/2000, di essere e rimanere per l'intera durata del procedimento, in posizione di terzietà rispetto ai soggetti presentatori di progetti in esame (**gestione rischio n. 4**).

Deve essere garantita inoltre l'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di concessione dei contributi con la pubblicazione dei relativi decreti di concessione (**gestione rischi 5 e 6**).

Nella delineazione delle norme procedurali deve essere assicurato che venga rispettata la regola secondo la quale nel procedimento devono essere coinvolti almeno due soggetti, quello che cura l'istruttoria e colui che assume la decisione finale (**gestione tutti i rischi**).

In conclusione, emerge la necessità che la concessione di contributi pubblici, in caso di permanenza delle finalità di cui all'art. 1 del decreto 17 febbraio 2003, debba essere completamente rivista e proceduralizzata, ai sensi della legge citata n. 241/1990.

Senza un intervento modificativo radicale volto a rendere il DM 17 febbraio 2003 adeguato alle finalità di attribuzione di vantaggio economico unitamente alla realizzazione di scopi istituzionali, e quindi, senza l'eliminazione delle relative cause, si ritiene che gli eventi rischiosi evidenziati non possano essere adeguatamente gestiti.

Obiettivi organizzativi:

1) presentazione della proposta di una nuova disciplina per la concessione di contributi a favore di soggetti pubblici e privati, attualmente contenuta nel DM 17 febbraio 2003.

Tempistica: entro il 2016

Target atteso: n. 1 unità

Indicatore: si/no

Obiettivi organizzativi in ordine alla fase di gestione della rendicontazione delle spese.

1. Graduale rotazione del personale con affiancamento per un periodo non inferiore ai 6 mesi di un'unità di personale incaricata, sotto la supervisione del Dirigente.

- Tempistica entro il 2017

- Target atteso n. 1 unità

- Indicatore si/no

2. Affiancamento di diverse unità di personale nelle operazioni di liquidazione dei SAL

- Tempistica: entro maggio 2016

- Target atteso: 3

- Indicatore: si/no

3. Adempimento degli obblighi di trasparenza

- Tempistica: secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale

- Target atteso: 100%

- Indicatore: rispetto delle modalità e scadenze di cui al relativo programma triennale

4. Monitoraggio dei tempi procedurali

- Tempistica: trimestrale

- Target atteso: 3

- Indicatore: si/no

5. Riunioni periodiche interne per scambio conoscenze

- Tempistica: a decorrere dal mese di gennaio

- Target atteso: 6

- Indicatore: si/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI V	Gare e Contratti	Campagne informative di educazione alimentare, fiere e manifestazione di interesse pubblico, convenzioni	ex artt. 11 e 15 della L. 241/1990 ex art. 19 co. 1, lett. b del codice degli appalti (servizi radiotelevisivi) Ex art. 55 del codice degli appalti Ex art. 125, comma 11, del codice degli appalti (cottimo fiduciario). Ex art. 125, comma 11, ultimo periodo, del codice degli appalti (affidamento diretto) Ex art. 57, co.2, lettera b del codice degli appalti Ex art. 57, co.2, lettera c del codice degli appalti Ex art. 57, co.5, lettera a) del codice degli appalti art. 328 DPR 207/2010	2,6	3	8	RILEVANTE

CAMPAGNE INFORMATIVE DI EDUCAZIONE ALIMENTARE

RIFERIMENTI NORMATIVI:

Legge 150/2000 recante “*Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni*”

Dcreto legislativo 163/2006, recante la disciplina prevista dal “*Codice dei contratti pubblici dei lavori, servizi e forniture*”

Descrizione del processo: analisi del contesto.

Il processo riguarda la realizzazione di campagne di comunicazione pubblicitarie istituzionali riguardanti specifiche filiere produttive (frutta, latte, prodotti DOP e IGP, specie ittiche eccedentarie) che, attraverso spot televisivi/radiofonici, spazi su stampa (quotidiana e periodica), affissioni, conferenze stampa, si propongono di valorizzazione il patrimonio agroalimentare nazionale.

In ottemperanza alla legge 150/2000, entro il 30 novembre di ogni anno vengono inviate alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Informazione Editoria le schede relative alle azioni di comunicazione da realizzare l’anno successivo.

Con decreto viene approvato dal Capo Dipartimento il piano di comunicazione, anche pubblicato sul sito del Ministero, finalizzato alla valorizzazione e promozione del patrimonio agroalimentare italiano, all’informazione dei cittadini e degli operatori del settore agricolo.

L’Amministrazione, nel piano di comunicazione annuale del Ministero, ha individuato le seguenti tematiche di ampio respiro:

- rapporto tra giovani e agricoltura;
- promozione di modelli di pesca sostenibili;
- promozione dei consumi del latte fresco;
- promozione dei consumi di prodotti ortofrutticoli freschi, con particolare riferimento a quanto

- stabilito nel regolamento (CE) 288/2008, istitutivo del programma di educazione Frutta nelle scuole;
- diffusione dei temi trattati durante EXPO2015 e divulgazione dell'eredità di tale evento.

Le campagne di comunicazione costituiscono lo strumento principe per promuovere o sensibilizzare l'opinione pubblica o un target specifico di cui il MIPAAF si è avvalso ed intende continuare ad avvalersi, segnatamente per tematiche inerenti le attività che coinvolgono un gran numero di cittadini.

Per tali campagne, che si prestano ad una larga diffusione, viene attivato il mix di strumenti ritenuto più idoneo che comprende i seguenti strumenti:

- campagna pubblicitaria a mezzo stampa, radio, tv, web, affissioni;
- azioni di comunicazione attraverso la produzione e messa in onda di contenuti audiovisivi e audio su emittenti televisive e radiofoniche nazionali;
- azioni di comunicazione *new media* e *social*.

Articolazione della fasi del processo

La necessità in ordine all'iniziativa comunicativa viene rilevata dall'Ufficio in relazione al Piano di comunicazione annuale approvato dal Capodipartimento e alla schede trasmesse alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, entro il 30 novembre dell'anno precedente.

L'affidamento del servizio di comunicazione avviene di regola tramite pubblica gara.

Qualora non siano attivi gli strumenti offerti dalla piattaforma Consip, l'Ufficio utilizza in via prioritaria, il modulo procedimentale della procedura aperta, ai sensi dell'art. 55 del Codice degli appalti.

In sintesi, il procedimento di selezione del contraente si articola nelle seguenti fasi:

- 1) Progettazione della gara attraverso la predisposizione della documentazione amministrativa e dei capitolati tecnici.
- 2) Indizione della gara e pubblicità del bando (pubblicazione bando su GURI e/o GUUE). In caso di inviti le lettere sono acquisite al protocollo e spedite tramite PEC.
- 3) Nomina Commissione e gestione della procedura di valutazione delle offerte.
- 4) Provvedimento di aggiudicazione e invio delle comunicazioni di aggiudicazione definitiva ex art. 79, comma 5, del Codice degli appalti e inizio del termine di sospensione obbligatorio (*stand still*).
- 5) Stipulazione del contratto.
- 6) Gestione fase esecuzione del contratto (nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto, diverso dal RUP, nei casi di contratti di rilevante valore o nei casi di complessità delle prestazioni (art. 300, d.P.R. 207/2010), e in tutti gli altri casi ritenuti opportuni. Nomina del collaudatore (verifica di conformità (art. 313 del d.P.R. n. 207/2010).

Eventi rischiosi (comuni alle gare di appalto)

Rischi interni:

- 1) Possibili frazionamenti del valore dell'appalto, al fine di evitare le soglie di cui all'art. 29 del Codice degli appalti.
- 2) Commistioni tra l'interesse pubblico e privato dei soggetti coinvolti nella predisposizione e gestione della gara.
- 3) Possibile permeabilità a richieste esterne di informazioni riservate e/o divulgazione di notizie relative alle gare in preparazione.
- 4) Accordi collusivi con soggetti terzi per la definizione in via esclusiva del contenuto della prestazione o fornitura al fine di predeterminare il soggetto affidatario.
- 5) Accordo con soggetti terzi per la scelta dello strumento/istituto dell'affidamento che favorisca il terzo in maniera ingiusta.
- 6) Individuazione di uno strumento/istituto non adeguato all'oggetto dell'affidamento solo per favorire uno o più operatori economici.
- 7) Carezza di una procedura univoca per la ricezione delle offerte di gara.
- 8) Personale interno non adeguatamente formato e/o aggiornato in materia di appalti pubblici, che causa un appesantimento e un ritardo nella gestione delle procedure e, in particolare, nella predisposizione della documentazione tecnica di gara.

Rischi esterni:

- a) Possibili accordi tra i concorrenti per favorire la partecipazione alla gara (art. 2359 cc) (cfr. rischio

interno).

- b) Partecipazioni societarie volte a ridurre l'alea della partecipazione alla gara.
- c) Accordi criminosi con l'interno (cfr. anche rischio interno n. 4).
- d) Utilizzo dello strumento del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.
- e) Artificiosi frazionamenti dei subcontratti tali da superare il limite di cui all'art. 118, comma 11, del D. lgs. n. 163/2006.
- f) Nella fase dell'esecuzione del contratto, utilizzo delle varianti per arrecare un vantaggio al fornitore.
- g) Approvazione di varianti in corso d'opera le cui cause sono diverse da quelle realmente sussistenti.
- h) Approvazione di varianti che comportino incrementi degli importi contrattuali per correggere la formulazione delle offerte non pienamente ponderate in sede di gara.
- i) Superamento del quinto d'obbligo allo scopo di rinegoziare le originarie condizioni contrattuali.

Cause degli eventi rischiosi

La difficoltà di assicurare la rotazione del personale assegnato alla predisposizione e alla gestione delle procedure di gara favorisce la probabilità di rischi interni ed esterni per l'inevitabile concentrazione di attività, di informazioni e di possibili contatti con gli operatori esterni in un'unica persona.

L'articolata disciplina degli appalti, complicata dalla sovrapproduzione di norme e da pronunce giurisprudenziali non sempre coerenti, rende altamente rischiosa la gestione della procedura di gara in quanto tale complessità potrebbe fornire la giustificazione per decisioni non in linea con l'interesse dell'Amministrazione oppure, ancora più rischioso, l'Ufficio si trovi ad aderire a soluzioni indotte o suggerite dall'esterno, a tutto svantaggio dell'Amministrazione.

Inoltre, l'area di rischio si concentra ulteriormente nella fase di gestione e di valutazione delle offerte di gara, a causa della carenza di interventi formativi e di aggiornamento del personale chiamato a formare le commissioni di gara, con possibili fattori di rischio in relazione ad operazioni e sub procedimenti più complessi, come, ad esempio, il riconoscimento di elementi circa l'esistenza di collegamenti e di controlli ex art. 2359 cc tra vari partecipanti alla gara o la identificazione e la valutazione dell'anomalie delle offerte.

Infine, un più elevato livello di rischio riguarda l'attuale modalità di ricezione dei plichi di offerta di gara, affidata principalmente all'Ufficio postale interno, senza la contestuale acquisizione al Registro del protocollo. Ciò rende espone al rischio di manipolazione o alterazione del numero dei plichi, oltre a rendere incerto l'esatto momento in cui i plichi stessi trovano ingresso nella procedura di gara, con conseguente rischio che possa viziare l'intera procedura.

L'area di rischio relativa alla fase di esecuzione del contratto è attenuata dal fatto che alla verifica in corso di esecuzione sono deputati, di regola, almeno due soggetti: il RUP e il DEC e l'organo approvatore delle varianti. Tuttavia, anche in tal caso, i possibili contatti esterni del funzionario con il contraente potrebbero favorire una sorta di superficialità nelle verifiche delle inadempienze con conseguenti relazioni finali poco incisive.

Misure di gestione dei rischi interni:

- A) Pubblicità al decreto a contrarre evidenziando le ragioni che definiscono la scelta effettuata. Obbligatorietà della motivazione espressa, logicamente e normativamente articolata nell'atto con cui viene individuato lo strumento dell'affidamento (**gestione del rischio nn. 5 e 6**).
- B) Controllo interno preventivo su atti e procedimenti da parte dell'organo diverso da colui che ha progettato la gara (**gestione tutti rischi**).
- C) Utilizzo di preferenza dei formulari standardizzati e dei bandi-tipo dell'ANAC (**gestione rischio n. 2 e 4**).
- D) Adozione di un codice di comportamento, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative, (**gestione rischi nn. 1-6**);
- E) Predisposizione del **patto di integrità** (Allegato) che deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara. La mancanza del documento comporta l'esclusione dalla gara (gestione rischi (**gestione rischi 2-5**)).
- F) Proposta di nominativi, per la nomina dei membri della commissione giudicatrice, secondo il principio della rotazione (**gestione rischi 2-4**).
- G) Coinvolgimento nel procedimento di gara di almeno due soggetti, competenti per l'istruttoria e per il provvedimento finale (**gestione rischi 1-6**).

- H) Ulteriore approvazione del contratto da parte di organo diverso da quello che ha indetto la gara e approvato l'aggiudicazione definitiva (**gestione rischi 1-6**).
- I) Acquisizione delle offerte di gara al protocollo come modalità esclusiva e non derogabile (**gestione rischio n. 7**).
- J) Programmazione organica e continua di corsi di formazione e di aggiornamento professionale per il personale maggiormente coinvolto nelle procedure di gara (**gestione rischio n. 8**).

Misure di gestione dei rischi esterni:

- a. Istituzione di un Albo degli operatori economici per garantire i criteri di trasparenza e di rotazione nelle procedure negoziate fuori dell'ambito Consip e negli affidamenti diretti [**gestione rischi a) e b)**].
- b. Negli affidamenti diretti, obbligatorietà di motivazione espressa, logicamente e normativamente articolata a giustificazione delle procedure di affidamento diretto, con esplicita indicazione dei vantaggi in termini di efficienza, efficacia ed economicità nell'utilizzo di tale affidamento [**gestione rischi a), b) e c)**].
- c. Segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, in caso di elementi dell'offerta o che desunti dal comportamento dei concorrenti facciano ritenere che vi sia all'origine un collegamento e/o un controllo tra i concorrenti in frode all'amministrazione, in violazione dell'art. 2359 c.c. [**gestione rischi a) e b)**]. .
- d. Controllo interno rigoroso sulle varianti [**gestione rischi f), g) e h)**] .
- e. Incarico di un organo della verifica tecnica finale o in corso di esecuzione del contratto (DEC) di procedere ad un'accurata verifica in caso di varianti significative e di artificiosi frazionamenti dei subcontratti tali da superare il limite di cui all'art. 118, comma 11, del D. Lgs. n. 163/2006[**gestione rischi f), g) e h)**].

Obiettivi organizzativi:

1. **Proposta dell'istituzione di un Albo degli operatori economici, ai sensi dell'art. 125 del D. lgs. n. 163/2006.**
 Tempistica: entro il primo semestre del 2016

 Target atteso: n. 1 unità

 Indicatore: sì/no
2. **Proposta di una procedura volta a rendere certa la procedura di acquisizione delle offerte di gara, attraverso la protocollazione dei plichi come modalità esclusiva.**
 Tempistica: entro il primo semestre del 2016

 Target atteso: n. 1 unità

 Indicatore: sì/no
3. **Programmazione di interventi formativi e di aggiornamento del personale estesi alle materie degli appalti pubblici.**
 Tempistica: entro il 2017

 Target atteso: n. ... unità

 Indicatore: sì/no
4. **Proposta di un Codice di comportamento interno esclusivo per le procedure di gara.**
 Tempistica: entro il 2017

 Target atteso: n. ... unità

Indicatore: sì/no

5. *Graduale rotazione del personale con affiancamento per un periodo non inferiore ai 6 mesi di un'unità di personale incaricata, sotto la supervisione del Dirigente.*

- Tempistica entro il 2017
- Target atteso n. 2 unità
- Indicatore sì/no

6. *Affiancamento di diverse unità di personale nelle operazioni di liquidazione dei SAL*

- Tempistica: entro maggio 2016
- Target atteso: 3
- Indicatore: sì/no

7. *Adempimento degli obblighi di trasparenza*

- Tempistica: secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale
- Target atteso: 100%
- Indicatore: rispetto delle modalità e scadenze di cui al relativo programma triennale
- Creazione, entro il 2016, di formulari e modelli di affidamento standardizzati per le varie tipologie di appalti.

8. *Monitoraggio dei tempi procedurali*

- Tempistica: trimestrale
- Target atteso: 3
- Indicatore: sì/no

9. *Riunioni periodiche interne per scambio conoscenze*

- Tempistica: a decorrere dal mese di gennaio
- Target atteso: 12
- Indicatore: sì/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI V	Gare e contratti	Campagne informative di educazione alimentare, fiere e manifestazione di interesse pubblico, convenzioni	ex artt. 11 e 15 della L. 241/1990 ex art. 19 co. 1, lett. b del codice degli appalti (servizi radiotelevisivi) Ex art. 55 del codice degli appalti Ex art. 125 del codice degli appalti (cottimo fiduciario) Ex art. 125 del codice degli appalti (affidamento diretto) Ex art. 57, co.2, lettera b del codice degli appalti Ex art. 57, co.2, lettera c del codice degli appalti Ex art. 57, co.5, lettera a del codice degli appalti art. 328 DPR 207/2010	2,6	3	8	RILEVANTE

FIERE E MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PUBBLICO

RIFERIMENTI NORMATIVI: Codice degli appalti (procedure previste dall'art. 57 o dall'art.125)

Descrizione del processo: analisi del contesto.

Con decreto dipartimentale viene approvato il programma di iniziative di Comunicazione finalizzate alla valorizzazione e alla promozione del patrimonio agroalimentare italiano nonché all'informazione dei cittadini sul settore agroalimentare, ippico, ittico e florovivaistico, tra cui la presenza del Ministero ai più importanti appuntamenti fieristici nazionali e internazionali dei settori interessati.

Il procedimento amministrativo ha avvio con un provvedimento di determinazione a contrarre attraverso il quale l'Amministrazione definisce gli elementi essenziali del contratto, i criteri di selezione dell'operatore economico (affidamento diretto per esclusività o tramite acquisto in economia a seconda della tipologia dei servizi on acquisizione), nomina il responsabile del procedimento RUP, in genere identificato nel Dirigente dell'Ufficio, spetta anche delegato alla firma del contratto. Il personale preposto a questa attività è di una persona, mentre i soggetti interessati sono gli enti fiera dislocati in territorio nazionale ed anche comunitario quando richiesto nel piano fiere predisposto dal Capo Dipartimento

Il procedimento è regolarizzato dal Codice degli appalti e rispetta le norme sulla trasparenza attraverso la pubblicazione sul sito di tutta la documentazione

Articolazione delle fasi del procedimento:

1. ricognizione del piano fiere
2. Decreto di determina a contrarre
3. Richiesta all'Ente fiera di un preventivo per la partecipazione all'evento
4. Accettazione preventivo attraverso nota ministeriale
5. Acquisizione del codice CUP e CIG
6. Contratto tra il Ministero e l'operatore economico

7. Decreto di approvazione del contratto
8. Decreto di impegno della spesa ed emissione del relativo SICOGE
9. Verbale di insediamento da parte del DEC (se previsto)
10. Verbale di chiusura manifestazione da parte del DEC (se previsto)
11. Inserimento a sistema delle fatture elettroniche inviate dall'operatore economico
12. Richiesta di DURC
13. Richiesta CERTIFICAZIONE EQUITALIA
14. Richiesta ANTIMAFIA (se prevista)
15. Decreto di liquidazione della spesa.

Eventi rischiosi

Irregolarità dovute ad inadempimenti procedurali;
Mancato rispetto della normativa di riferimento; ripetizione annuale delle stesse Fiere

Causa degli eventi rischiosi:

conflitto di interessi

Misure di gestione:

Proposta ad ampliare le manifestazioni fieristiche anche in altri ambiti. Partecipazione a corsi di formazione del personale preposto. Rotazione degli affidamenti degli incarichi di DEC, ove previsto.

Obiettivi organizzativi

- 1. Graduale rotazione del personale con affiancamento per un periodo non inferiore ai 6 mesi di un'unità di personale incaricata, sotto la supervisione del Dirigente.**
 - Tempistica entro il 2017
 - Target atteso n. 1 unità
 - Indicatore si/no
- 2. Affiancamento di diverse unità di personale nelle operazioni di liquidazione dei SAL**
 - Tempistica: entro maggio 2016
 - Target atteso: 3
 - Indicatore: si/no
- 3. Adempimento degli obblighi di trasparenza**
 - Tempistica: secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale
 - Target atteso: 100%
 - Indicatore: rispetto delle modalità e scadenze di cui al relativo programma triennale
- 4. Monitoraggio dei tempi procedurali**
 - Tempistica: trimestrale
 - Target atteso: 3
 - Indicatore: si/no
- 5. Riunioni periodiche interne per scambio conoscenze**
 - Tempistica: a decorrere dal mese di gennaio
 - Target atteso: 12
 - Indicatore: si/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI V	Programma comunitario "Frutta e verdura nelle scuole" - Reg. CE 288/200	Predisposizione degli atti finalizzati alla realizzazione del programma	Reg. CE 288/2009	3	3	9	RILEVANTE

PROGRAMMA "FRUTTA E VERDURA NELLE SCUOLE" REG. CE 288/2009

Descrizione del processo: analisi del contesto.

Il processo riguarda la predisposizione degli atti finalizzati alla realizzazione del programma.

L'Ufficio interviene sia in sede comunitaria seguendo le modifiche del regolamento (CE) n. 288/2009 che è stato adeguato alla nuova OCM dal regolamento (UE) 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, nonché in sede nazionale predisponendo la Strategia Nazionale di attuazione del Programma e atto di formale adesione allo stesso, gestendo i rapporti con le Istituzioni coinvolte nel Programma (Ministero della Salute, dell'Istruzione, Organismo pagatore e controllore, Crea (fornitura Misure di Accompagnamento, ISMEA realizzazione del Monitoraggio, e infine i rapporti con gli Istituti scolastici che partecipano al programma. Il progetto interessa la distribuzione dei prodotti ortofrutticoli presso gli Istituti di scuola primaria dell'intero territorio nazionale che ne facciano richiesta. Per questo processo l'assegnazione della distribuzione dei prodotti ortofrutticoli viene attribuita attraverso gara d'appalto ai sensi del d.lgs 163/2006 e del codice degli appalti. Tutte le fasi successive all'assegnazione della distribuzione dei prodotti ortofrutticoli a partire dalla contrattualizzazione degli aggiudicatari sono assegnate all'organismo pagatore AGEA che esegue sia il controllo Amministrativo (100%) che le verifiche del capitolato tecnico. Successivamente viene eseguito un controllo contabile che genera il pagamento finale.

Trasparenza attraverso la pubblicazione sul sito di tutti i provvedimenti, bando di gara, capitolato, decreti di aggiudicazione.

I soggetti interessati sono tutte le OP, AOP ed altre organizzazioni professionali del settore. Il personale dell'Ufficio coinvolto nella realizzazione del programma è composto da n. 2 unità (funzionari)

Articolazione delle fasi del processo

- Adesione al Programma in via informatica (predisposizione di una piattaforma);
- Selezione degli istituti scolastici da inserire nel programma;
- Assegnazione della distribuzione dei prodotti ortofrutticoli attraverso Gara d'appalto;
- Monitoraggio della distribuzione dei prodotti ortofrutticoli presso gli istituti scolastici e rilevazione delle criticità;
- Controllo delle varie fasi della distribuzione dei prodotti e delle Misure di accompagnamento;
- Controllo della eleggibilità delle spese sostenute dai fornitori di prodotti ortofrutticoli e di servizi;
- Pagamento delle fatture presentate dai distributori e dai fornitori di servizi;

Eventi rischiosi

Valutazione dei progetti. Nella distribuzione della frutta si possono verificare delle inosservanze al rapporto contrattuale ed a quanto riportato nelle offerte.

Causa degli eventi rischiosi:

Attribuzione dei punteggi nella selezione dei soggetti partecipanti alla gara. Errato svolgimento del programma, l'attività di controllo è svolta dall'Agecontrol che sanziona in caso irregolarità.

Misure di gestione:

Rotazione della Stazione appaltante ;

rotazione dei componenti della commissione giudicatrice nominata con DM apposito, composta da persone qualificate esterne all' ufficio.

Adozione di check list sull'assegnazione dei punteggi per la valutazione delle offerte presentate.

Maggiore controllo sulla regolare esecuzione del programma attraverso la compilazione di moduli di segnalazione di irregolarità messi a disposizione degli Insegnanti da inviare al Ministero che interesserà l'Agea ed Agecontrol di effettuare le verifiche necessarie e il pagamento delle eventuali sanzioni.

Obiettivi organizzativi

- 1. Graduale rotazione del personale con affiancamento per un periodo non inferiore ai 6 mesi di un'unità di personale incaricata, sotto la supervisione del Dirigente.**
 - Tempistica entro il 2017
 - Target atteso n. 1 unità
 - Indicatore si/no
- 2. Adempimento degli obblighi di trasparenza**
 - Tempistica: secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale
 - Target atteso: 100%
 - Indicatore: rispetto delle modalità e scadenze di cui al relativo programma triennale
- 3. Monitoraggio dei tempi procedurali**
 - Tempistica: trimestrale
 - Target atteso: 3
 - Indicatore: si/no
- 4. Riunioni periodiche interne per scambio conoscenze**
 - Tempistica: a decorrere dal mese di gennaio
 - Target atteso: 6
 - Indicatore: si/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione e di probabilità	Valutazione e di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI V	Programmi di informazione e promozione Reg UE 1144/2014 - OCM Vino; Reg.(CE) 555/2008 - Misura Promozione nei Paesi Terzi	Predisposizione e degli atti relativi alla norma comunitaria	Reg UE 1144/2014 Reg.(CE) 555/2008 -	3	3	9	RILEVANTE

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Regolamento (CE) N. 555/2008 della Commissione del 27 giugno 2008

Descrizione del processo: analisi del contesto

La gestione della misura Promozione sui mercati dei paesi terzi prevista dall'OCM vino, in raccordo con il Dipartimento delle politiche europee e internazionali, di cui al Regolamento (CE) N. 555/2008 della Commissione del 27 giugno 2008, recante “modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 479/2008 del Consiglio relativo all’organizzazione comune del mercato vitivinicolo, in ordine ai programmi di sostegno, agli scambi con i paesi terzi, al potenziale produttivo e ai controlli nel settore vitivinicolo”.

Con riferimento alle attività di gestione e applicazione del Regolamento (CE) N. 555/2008 della Commissione del 27 giugno 2008, si rammenta che esse danno luogo all’erogazione di contributo per aziende viti-vinicole per la realizzazione di azioni di promozione dei propri prodotti verso i paesi non comunitari. L’Amministrazione svolge sia funzioni di coordinamento delle attività di erogazione dei contributi che vengono realizzate direttamente dalle Amministrazioni regionali sia gestisce procedimenti amministrativi di erogazione di contributi. Inoltre, con riferimento ai programmi di promozione selezionati direttamente da questo Ministero tramite specifica procedura istruttoria è compito di un apposito Comitato valutare richieste di variante del programma approvato e di riparametrazione. I soggetti portatori di interesse sono aziende viti-vinicole, consorzi di tutela e Associazioni Temporanee di impresa. Nell’ufficio sono incaricati n. 2 unità (1 funzionario ed 1 assistente tecnico)

Articolazione delle fasi del processo

1. Emissione da parte del Ministero di un decreto recante un invito a presentare progetti di promozione dei prodotti vitivinicoli nei Paesi terzi.
2. Emissione da parte delle Regioni e delle Province autonome di un decreto recante un invito a presentare progetti di promozione dei prodotti vitivinicoli nei Paesi terzi.
3. Raccolta dei progetti, da parte delle Autorità competenti (Ministero, Regioni e Province autonome), pervenuti ai sensi degli inviti di cui ai precedenti punti 1 e 2.
4. Valutazione dei progetti pervenuti da parte di appositi Comitati di valutazione nominati dalle Autorità competenti in applicazione di quanto previsto dai decreti recanti inviti a presentare progetti di cui ai precedenti punti 1 e 2.
5. Redazione da parte dei competenti Comitati di valutazione di una lista di progetti idonei e proposta di una graduatoria di merito tra i progetti valutati idonei.
6. Comunicazione da parte delle Regioni e delle Province autonome al Ministero dei progetti idonei beneficiari del contributo di cui al Reg. (CE) n. 555/2008.
7. Redazione da parte del Ministero di una lista dei progetti idonei beneficiari del contributo di cui al

Reg. (CE) n. 555/2008.

8. Trasmissione da parte del Ministero delle liste dei progetti e beneficiari del contributo alla promozione dei prodotti vitivinicoli idonei selezionati a livello nazionale, regionale e provinciale all'organismo pagatore AGEA.
9. Contrattualizzazione da parte dell'organismo pagatore AGEA dei beneficiari del contributo di cui al precedente punto 8.
10. Valutazione da parte dei competenti Comitati di valutazione delle istanze di variante contrattuale presentate da i beneficiari dei contributi e titolari dei contratti di cui al precedente punto 9.
11. Monitoraggio, controllo ed elevazione di sanzioni da parte di AGEA e di AGECONTROL (organismo incaricato da AGEA dell'attività di monitoraggio e controllo dei contratti di cui al precedente punto 9) delle attività realizzate dai beneficiari del contributo in attuazione dei progetti presentati ed approvati dalle Autorità competenti.

Eventi rischiosi

Le fasi di selezione dei beneficiari dei contributi alla promozione dei prodotti vitivinicoli nei mercati dei Paesi terzi nonché la valutazione delle istanze di variante degli progetti contrattualizzati rappresentano fasi delicate, esposte a possibili rischi

Causa degli eventi rischiosi:

Causa di eventi rischiosi può essere l'eventuale relazione tra portatori di interesse e soggetti incaricati di effettuare le istruttorie di selezione e valutazione di istanze di variante. La procedura di selezione e quella di richiesta di variante contrattuale, che si segnala tuttavia non può comportare aumenti di spesa, possono determinare aiuti e vantaggi finanziari per il beneficiario del contributo rilevanti.

Misure di gestione:

Rispetto delle norme sulla trasparenza attraverso la pubblicazione sul sito di tutta la documentazione concernente la misura

Nomina di appositi Comitati di valutazione, esterni ed interni agli uffici, competenti dei relativi procedimenti amministrativi che negli anni sono stati oggetto di rotazione.

Separazione delle competenze tra autorità nazionale e autorità locali nonché separazione della fase di selezione dei beneficiari e quella di gestione contrattuale affidata a un soggetto terzo rispetto ai soggetti titolari del compito di individuare i beneficiari dell'aiuto comunitario, ossia l'organismo pagatore AGEA, garantisce una maggiore impermeabilità del procedimento amministrativo nel suo complesso

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

- 1. Graduale rotazione del personale con affiancamento per un periodo non inferiore ai 6 mesi di un'unità di personale incaricata, sotto la supervisione del Dirigente.**
 - Tempistica entro il 2017
 - Target atteso n. 1 unità
 - Indicatore si/no
- 2. Adempimento degli obblighi di trasparenza**
 - Tempistica: secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale
 - Target atteso: 100%
 - Indicatore: rispetto delle modalità e scadenze di cui al relativo programma triennale
- 3. Monitoraggio dei tempi procedurali**
 - Tempistica: trimestrale
 - Target atteso: 3

- Indicatore: si/no
- 4. **Riunioni periodiche interne per scambio conoscenze**
- Tempistica: a decorrere dal mese di gennaio
- Target atteso: 12
- Indicatore: si/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI V	Programmi di informazione e promozione Reg UE 1144/2014 - OCM Vino; Reg.(CE) 555/2008 - Misura Promozione nei Paesi Terzi	Predisposizione degli atti relativi alla norma comunitaria	Reg UE 1144/2014 Reg.(CE) 555/2008 -	3	3	9	RILEVANTE

MISURA PROMOZIONE NEI PAESI TERZI

RIFERIMENTI NORMATIVI: Regolamento (CE) N. 1144/2014 **Del Parlamento Europeo e del Consiglio del 22 ottobre 2014** e atti di implementazione: Regolamenti (CE) n. 1829/2015 e n. 1831/2015.

Descrizione del processo: analisi del contesto.

La gestione della misura Promozione sui mercati dei paesi terzi prevista dal Reg. (CE) n. 1144/2015 relativo ad “azioni di informazione e di promozione riguardanti i prodotti agricoli realizzate nel mercato interno e nei paesi terzi e che abroga il regolamento (CE) n. 3/2008 del Consiglio”.

Con riferimento alle attività di gestione e applicazione del Regolamento (CE) N. 1144/2014 Del Parlamento Europeo e del Consiglio del 22 ottobre 2014, si rammenta che esse danno luogo all'erogazione di contributo per soggetti proponenti, definite all'articolo 7 del Reg. (CE) n. 1144/2014 e dall'articolo 1 lettere a),b), c) e d) dell'Atto delegato reg. (CE) n. 1829/2015 per la realizzazione di azioni di promozione dei propri prodotti verso i paesi comunitari e paesi terzi. L'Amministrazione svolge funzioni di coordinamento delle attività di erogazione dei contributi che vengono realizzate direttamente dai servizi della Commissione Agricoltura e dall'Agenzia Europea denominata CHAFEA (Health, Agriculture and Food Executive Agency) investita di tale ruolo dal 1 dicembre 2015.

Con riferimento ai programmi di promozione multipli, la gestione dei procedimenti amministrativi investe solo in parte il ruolo del Ministero e si limita in base al dettato dell'articolo 2, commi 1 e 2 del Reg. (CE) n. 1829/2015 alla Selezione degli organismi incaricati dell'esecuzione dei programmi semplici ed in particolare alla sola valutazione delle corrette procedure di selezione da parte del dell'Organizzazione proponente dell'Organismo di esecuzione dei programmi di promozione.

Per i programmi di promozione multipli si evince la stessa procedura ma la contrattualizzazione e l'erogazione del contributo avviene attraverso l'AGEA. i portatori di interesse sono organizzazioni professionali, associazioni di produttori, consorzi di tutela ed altri soggetti giuridici stabiliti dall'art.1 del Reg. (CE) n. 1829/2015. Nell'ufficio il personale incaricato è composto da due persone (1 Funzionario ed 1 assistente tecnico)

Articolazione delle fasi del processo

16. Emissione da parte del Ministero delle linee guida per la selezione dell'Organismo di esecuzione.
17. Valutazione delle procedure di selezione sulla scelta dell'Organismo di esecuzione del progetto da parte dell'Organizzazione proponente.
18. Valutazione dei progetti da parte dell'Agenzia esecutrice Europea denominata CHAFEA (Health, Agriculture and Food Executive Agency).
19. Contrattualizzazione da parte dell'organismo pagatore AGEA dei beneficiari del contributo per

i programmi semplici.

20. Contrattualizzazione da parte dell'organismo pagatore AGEA dei beneficiari del contributo per i programmi semplici.

Monitoraggio, controllo ed elevazione di sanzioni da parte di AGEA e di AGECONTROL (organismo incaricato da AGEA dell'attività di monitoraggio e controllo dei contratti di cui al precedente punto 9) delle attività realizzate dai beneficiari del contributo in attuazione dei progetti presentati ed approvati dalle Autorità competenti.

Eventi rischiosi

Le fasi di selezione degli Organismi di esecuzione dei beneficiari dei contributi alla promozione dei prodotti agricoli nei mercati interni e dei Paesi terzi rappresentano fasi delicate, esposte a possibili rischi soprattutto in merito alla corretta procedura di gara di selezione. Non sono eventi rischiosi in carico all'Amministrazione poiché la stessa effettua un mero controllo circa la corretta procedura di selezione che appunto viene effettuata direttamente dai soggetti beneficiari.

Causa degli eventi rischiosi:

potrebbero essere selezionati dei beneficiari di parte anche se la procedura di selezione interessando l'UE è anche da quest'ultima controllata.

Misure di gestione:

nel corso del 2016 verranno recepiti i Regg. Che stabiliscono le nuove procedure di attuazione come sotto riportato:

- per la selezione degli Organismi esecutori sarebbe auspicabile una maggiore comunicazione e collaborazione tra gli organismi di controllo nazionali ed europei. Standardizzazione delle procedure di controllo: predisposizione di una linea guida sui principi di imparzialità in base alla normativa nazionale e comunitaria in materia, al fine di diminuire il rischio, adottando tutti i provvedimenti necessari per prevenire situazioni in cui l'esecuzione imparziale e obiettiva del programma sia compromessa per motivi inerenti a interessi economici, affinità politiche o nazionali, legami familiari o affettivi od ogni altra comunanza di interessi («conflitto d'interessi»).
- Per i soggetti beneficiari la separazione di competenze già avviene con l'attuazione degli atti delegati esecutivi del Reg. (CE) n. 1144/2015 e consiste nel totale controllo e approvazione dei programmi da parte dell'autorità europea, mentre la gestione contrattuale è affidata a un soggetto terzo rispetto ai soggetti titolari del compito di individuare i beneficiari dell'aiuto comunitario, ossia l'organismo pagatore AGEA. tale separazione garantisce una maggiore impermeabilità del procedimento amministrativo nel suo complesso.

Obiettivi organizzativi

6. **Graduale rotazione del personale con affiancamento per un periodo non inferiore ai 6 mesi di un'unità di personale incaricata, sotto la supervisione del Dirigente.**
 - Tempistica entro il 2017
 - Target atteso n. 1 unità
 - Indicatore si/no
7. **Adempimento degli obblighi di trasparenza**
 - Tempistica: secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale
 - Target atteso: 100%
 - Indicatore: rispetto delle modalità e scadenze di cui al relativo programma triennale
8. **Monitoraggio dei tempi procedurali**
 - Tempistica: trimestrale
 - Target atteso: 3
 - Indicatore: si/no
9. **Riunioni periodiche interne per scambio conoscenze**

- Tempistica: a decorrere dal mese di gennaio
- Target atteso: 12
- Indicatore: si/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI VI	AFFIDAMENTO INCARICHI E CONSULENZE	Individuazione e scelta veterinari e medici da nominare e retribuire per attività identificativa, antidoping e benessere animale	D.M. n. 11930 del 23/02/2015, DM n. 20249 del 29/01/1999, DM n. 3580 del 12/06/2008. Regolamento controllo sostanze proibite (DM n.797 del 16/10/2002 e relativi disciplinari adottati con Deliberazione commissariale n. 36 del 04/04/2003 e s.m.i.	2,67	1,25	3,33	MEDIO

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Nell'ambito delle competizioni sportive, la PQAI 6 provvede alle proposte di nomina dei veterinari incaricati della vigilanza del benessere animale ed ai controlli antidoping, da effettuarsi presso gli ippodromi e le manifestazioni del cavallo da Sella.

I veterinari sono divisi in due categorie:

veterinario responsabile, per il quale è prevista una incompatibilità assoluta con la libera professione come ippiatra, ed è il responsabile di tutte le attività veterinarie che si svolgono in ippodromo

veterinario coadiutore, per il quale è prevista una parziale incompatibilità a seconda del settore in cui viene eventualmente svolta la libera professione

La PQAI 6 inoltre, nell'ambito della attività relativa ai Libri genealogici, provvede alle proposte di nomina dei veterinari per le identificazioni, impianto microchip e prelievo campione biologico per l'esame del DNA

I veterinari antidoping vengono individuati all'interno dei soggetti già iscritti nell'apposito registro, quindi non in base a procedure comparative. La PQAI 6, in considerazione della professionalità richiesta per lo specifico incarico e della contiguità territoriale, sulla base anche di principi di rotazione applicati solo per i veterinari responsabili, propone mensilmente la nomina dei veterinari addetti ai controlli antidoping al Direttore generale per il relativo decreto di incarico.

Articolazione delle fasi del processo

Veterinari incaricati per i controlli antidoping

- Proposta di nomina mensile in relazione al calendario delle corse ed al calendario delle manifestazioni del cavallo da sella .
- Proposta di nomina per ulteriori controlli al di fuori delle corse sulla base di specifiche segnalazioni o

controlli in allenamento

Veterinari incaricati per l'attività identificativa

- Proposta di nomina annuale dei veterinari incaricati per l'attività identificativa e per gli altri controlli
- Sulla base delle nomine approvate dal Direttore Generale, vengono assegnati gli incarichi annuali per i veterinari addetti alla identificazione dei puledri nati nell'anno (c.d. "controllo produzione"); vengono, inoltre, conferiti specifici incarichi per identificazioni relative ad altri eventi dell'anagrafe degli equidi (duplicato, reinserimento microchip, ecc)

Eventi rischiosi

I procedimenti in esame si configurano a tasso medio di rischio corruzione, essendo incarichi rivolti a soggetti iscritti all'Albo professionale, ove vige il codice deontologico, e già iscritti nell'appositi registro ed affidati in base ai principi di professionalità, contiguità territoriale e turnazione

Si possono evidenziare i seguenti punti critici:

- Incompatibilità del professionista per lo specifico incarico
- Turnazione negli incarichi

Causa degli eventi rischiosi:

- Il veterinario ha rapporti di parentela o rapporti professionali con il soggetto nei confronti del quale deve compiere la propria attività
- Nel conferimento degli incarichi determinati professionisti vengo preferiti ad altri, senza adeguata motivazione

Misure di gestione:

- Richiesta a ciascun veterinario di una dichiarazioni in merito all'assenza di incompatibilità nell'espletamento degli incarichi affidati
- Turnazione degli incarichi, nei limiti del principio della contiguità territoriale per il risparmio sulle spese;
- Pubblicazione delle nomine nell'ambito della trasparenza.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

1. Predisposizione modello di dichiarazione sostitutiva in merito alla assenza di situazioni di incompatibilità

Tempistica: entro gennaio

Target atteso: 1

Indicatore: si/no

2. Verifica semestrale della turnazione degli incarichi

Tempistica: semestrale

Target atteso: 2

Indicatore: si/no

3. Pubblicazione dei provvedimenti di nomina nell'ambito dell'adempimento degli obblighi di trasparenza

Tempistica: secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale

Target: 100%

Indicatore: rispetto delle modalità e scadenze di cui al relativo programma triennale

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI VI	AUTORIZZAZIONI E CONTROLLO	Iscrizione cavalli Libro Genealogico, emissione passaporti e altri eventi anagrafe equidi	<p>Normativa Anagrafe degli equidi (Decreto Mi.P.A.A.F. di concerto con il Ministero della Salute del 29 dicembre 2009; Decreto legislativo del 16 febbraio 2011, n. 29; Decreto Mi.P.A.A.F. di concerto con il Ministero della Salute del 26 settembre 2011) - Galoppo: articoli 102, 103 e 104 del Regolamento delle corse dell'ex Jockey Club Italiano adottato con Delibera del 1 marzo 1993 e successive modificazioni. Sella: DM n. 3580 del 12/06/2008 (Disciplinare Libri genealogici); Trotto: DM n. 20249 del 20/01/199 e ss.mm.ii. (Disciplinare e Norme tecniche libro genealogico), artt. 34, 34 bis, 35 e 36 del "Regolamento corse al Trotto" Delibera del Commissario del 7/11/2012 n.</p>	1,5	1,25	1,88	TRASCURABILE

			<p>216. Per Passaggi di proprietà: v. Normativa anagrafe, Disciplinari Libri genealogici sella e Trotto. Inoltre, Trotto: art. 40 del “Regolamento corse al trotto”; Galoppo: artt. 22, 23, 24 del “Regolamento delle corse dell'ex Jockey Club Italiano “</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

La PQAI 6 provvede all'attività di gestione dei libri genealogici dei cavalli della razza trotto, della razza puro sangue inglese e delle razze orientale, anglo arabo e sella italiano.

L'attività è regolamentata dalle norme emanate con decreti ministeriali in materia di disciplinari dei libri genealogici ed in materia di anagrafe degli equidi. Inoltre, la materia è disciplinata direttamente da fonti comunitarie, in particolare il Regolamento U.E. n. 504/2008 sostituito, dal 1° gennaio 2016, dal Regolamento U.E. n. 262/2015.

Nell'ambito di tale attività è prevista, in estrema sintesi, la gestione delle istanze dei privati tese a chiedere l'iscrizione dei propri equini nei diversi Libri genealogici con il rilascio del passaporto, ovvero relative ad un altro evento previsto dalle norme (ad esempio il passaggio di proprietà, un duplicato, l'inserimento del microchip, la registrazione della destinazione finale, ecc...).

Vengono, inoltre, gestite le attività relative alle importazioni/esportazioni di equini per attività sportiva.

I numeri di tale attività sono decisamente elevati, attestandosi ad oltre 20.000 procedimenti annui. Per tale motivo è stata studiata una consistente standardizzazione dell'attività procedimentale, mediante la predisposizione di apposita modulistica nella quale è esaurientemente e chiaramente indicata la documentazione da presentare, idonea, quindi, a guidare l'utente nella richiesta alla P.A. ed a vincolare il funzionario istruttore ed il Dirigente che emette il provvedimento finale.

Il contesto esterno è costituito da una utenza formata da allevatori e/o proprietari, sia professionali che non professionali, e dalle associazioni allevatoriali private che rappresentano gli allevatori iscritti nei singoli Libri genealogici.

Articolazione delle fasi del processo

- Protocollo istanza del privato ed assegnazione all'ufficio competente
- Istruzione della pratica da parte dell'impiegato addetto
- Nel caso di richiesta regolare e completa, registrazione dell'evento nella banca dati (procedura e-unire) e comunicazione all'interessato
- Nel caso di richiesta incompleta, lettera di regolarizzazione con la richiesta della documentazione mancante

Eventi rischiosi

I procedimenti in esame si configurano a basso tasso di rischio corruzione in quanto:

- gli utenti per ogni istanza da presentare dispongono di modelli predisposti dall'amministrazione
- l'attività istruttoria e provvedimentale è interamente vincolata, essendo ancorata al possesso di

determinati requisiti ed alla presentazione di specifica documentazione analiticamente indicati nella modulistica e nelle connesse circolari esplicative.

Si possono evidenziare i seguenti punti critici:

- Controllo della documentazione a corredo dell'istanza
- Rispetto dell'ordine di protocollazione delle istanze

Causa degli eventi rischiosi:

Non corretta istruttoria della pratica, con richiesta di integrazione documentale non necessaria, ovvero con mancata richiesta di documentazione mancante.

Non rispetto dell'ordine di protocollazione delle istanze

Misure di gestione:

- Standardizzazione procedure, con revisione semestrale modulistica per verifica idoneità
- Pubblicazione dati dei procedimenti sul sito della trasparenza

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

1. Circolari nelle quali vengono dettagliatamente e chiaramente illustrate le modalità di presentazione delle singole istanze

Tempistica: entro marzo 2016

Target atteso: 1

Indicatore: si/no

2. Verifica ed omogeneizzazione modulistica, con indicazione della documentazione necessaria

Tempistica: entro aprile 2016

Target atteso: tutti i moduli relativi ai Libri genealogici

Indicatore: si/no

3. Pubblicazione dei procedimenti conclusi nell'ambito dell'adempimento degli obblighi di trasparenza

Tempistica: secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale

Target: 100%

Indicatore: rispetto delle modalità e scadenze di cui al relativo programma triennale

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI VI	Autorizzazione e/ Concessione	Convenzione u.n.i.r.e./lab	art. 23 quater, comma 9, del decreto legge 6 luglio 2012, n.95, convertito con modifiche nella legge 7 agosto 2012, n. 135 - Decreto Capo Dipart. n. 62438 del 28/11/2013	2	1,5	3	TRASCURABILE

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Con deliberazione del Commissario governativo n. 28 del 14 marzo 2005 l'U.N.I.R.E. ha costituito la società a responsabilità limitata Unirelab, con socio unico Unire e capitale interamente pubblico, affidando alla stessa le attività delle analisi antidoping ed analisi del DNA in precedenza effettuate dall'U.N.I.R.E. medesima.

L'art. 23 quater, comma 9, del decreto legge 6 luglio 2012, n.95, convertito con modifiche nella legge 7 agosto 2012, n. 135 ha soppresso l'A.S.S.I. – Agenzia per lo Sviluppo del Settore Ippico che, a sua volta, era subentrata all'U.N.I.R.E., trasferendone le funzioni al Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali.

Con decreto interministeriale del 15 novembre 2012, in attuazione della predetta normativa, sono state trasferite le quote sociali dell'Unirelab al Ministero, che ne è divenuto il socio unico.

Con decreto del Capo Dipart. n. 62438 del 28/11/2013 è stata approvata la convenzione tra Ministero ed U.N.I.R.E. LAB per il triennio dal 1° gennaio 2013 al 31 dicembre 2015.

Occorre provvedere alla approvazione di una nuova convenzione per il 2016, tenendo conto che il rapporto tra il Ministero e l'Unirelab trova il suo fondamento nell'istituto dell' "in house providing", istituto di matrice comunitaria che regola l'affidamento di un servizio da parte di una pubblica amministrazione sottratto alle regole dell'evidenza pubblica.

Per ciò che riguarda il contesto esterno, trattandosi di società partecipata interamente dal Ministero, non si pongono particolari problemi di possibili indebite pressioni sugli uffici.

La liquidazione degli importi dovuti avviene sulla base della periodica fatturazione delle prestazioni effettuate, previa verifica della regolarità delle prestazioni stesse

Articolazione delle fasi del processo

- Predisposizione bozza di contratto di servizio
- Esame con i vertici dell'Unirelab per verifica punti di contatto e criticità
- Predisposizione decreto di approvazione con allegata convenzione

- Sottoposizione provvedimento e contratto alla approvazione ed al controllo contabile/amministrativo
- Gestione del rapporto contrattuale
- Pagamento corrispettivi

Eventi rischiosi

Il procedimento in esame si configura a basso tasso di rischio corruzione trattandosi di affidamento in house senza procedure comparative.

Si possono evidenziare i seguenti punti critici:

- In sede di predisposizione del decreto e del contratto, individuazione dei corrispettivi per le attività dell'Unirelab, che devono risultare convenienti secondo i prezzi standard di mercato
- Esercizio del controllo analogo proprio del rapporto con le società che svolgono attività "in house"
- Pagamento delle fatture

Causa degli eventi rischiosi:

Il Dirigente propone compensi per le attività oggetto del contratto di servizio non in linea con gli standard di mercato

Il Dirigente non esercita il controllo sull'attività gestionale della società

Non viene effettuato o viene effettuato in ritardo il controllo di regolarità sulle fatture

Misure di gestione:

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

1. verifica costi standard per le prestazioni oggetto del servizio

Tempistica: entro 31 gennaio 2016

Target atteso: 1

Indicatore: si/no

2. Predisposizione modelli di reportistica per esercizio del controllo analogo

Tempistica: entro aprile 2016

Target atteso: 3

Indicatore: si/no

3. verifica semestrale sui tempi di liquidazione delle fatture

Tempistica: semestrale

Target: 2

Indicatore: si/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI VI	Autorizzazione/concessione	Convenzione a.i.a.	art. 23 quater, comma 9, del decreto legge 6 luglio 2012, n.95, convertito con modifiche nella legge 7 agosto 2012, n. 135. Decreto Capo Dipart. N. 1937 del 22/07/2015	2	1,5	3	TRASCURABILE

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

I soppressi U.N.I.R.E. e, successivamente, A.S.S.I., intrattenevano un rapporto convenzionale con l'Associazione Italiana Allevatori (A.I.A.) per la collaborazione nella gestione dei libri genealogici.

Con decreto n. 66117 del 18 dicembre 2013 con il quale, a seguito della soppressione e del trasferimento delle funzioni dell'A.S.S.I. al Ministero ai sensi dell'art. 23 quater, comma 9 del decreto legge 27 giugno 2012, n. 87 convertito con modificazioni nella legge 7 agosto 2012, n. 135, è stata disposta la successione del Ministero all'A.S.S.I. nella convenzione stipulata tra l'Agenzia stessa e l'A.I.A. per gli anni 2012 – 2014

Successivamente, con decreto del Capo Dipartimento n. 1937 del 22 marzo 2015 è stato disposto il rinnovo del rapporto con l'A.I.A., approvando la convenzione triennale per il periodo 2015/2017, registrata sia dall'organo di controllo interno (U.C.B.) che dalla Corte dei Conti.

La convenzione trova il suo fondamento in norme di legge, in particolare nell'art. 7, comma 3, del decreto legislativo n. 449/1999 (Riordino dell'Unione nazionale per l'incremento delle razze equine (Unire), a norma dell'articolo 11 della legge 15 Marzo 1997, n. 59) che dispone: *“La gestione dei libri genealogici delle razze equine e le altre funzioni connesse, in precedenza svolte dagli enti tecnici di cui al comma 1, sono esercitate dall'UNIRE, che può avvalersi della collaborazione di specifiche associazioni nazionali di allevatori, dotate di personalità giuridica e rispondenti ai requisiti stabiliti dal Ministero nel quadro di applicazione della legge 15 gennaio 1991, n. 30, sulla disciplina della riproduzione animale, e successive modificazioni ed integrazioni”*, e nell'art. 8, comma 15, della legge n. 200/2003 che prevede la possibilità per il Ministero e per l'U.N.I.R.E. di avvalersi dell'A.I.A. nella gestione ed organizzazione dell'anagrafe degli equidi.

L'A.I.A. fornisce servizi tramite le associate Associazioni Provinciali Allevatori (A.P.A.) o Associazioni Regionali Allevatori (A.R.A.), presso cui gli allevatori possono rivolgersi, nelle varie località del territorio, per trattare le pratiche relative ai libri genealogici, senza la necessità di dover recarsi presso la sede del ministero.

Inoltre, provvede alle attività strumentali di informatizzazione della banca dati del Libro genealogico, comprendente l'inserimento dei cavalli, la stampa del passaporto nel nuovo formato interamente allestito senza ricorso a tipografie esterne e l'inserimento dei passaggi di proprietà e degli altri eventi contemplati dalla anagrafe equina.

Il procedimento in esame riguarda, pertanto, la gestione della convenzione in atto con l'A.I.A.

Per ciò che riguarda il contesto esterno, trattandosi di rapporto convenzionale con una Associazione con riconoscimento legislativo, non si pongono particolari problemi di possibili indebite pressioni sugli uffici.

La liquidazione degli importi dovuti avviene sulla base della periodica fatturazione delle prestazioni effettuate, previa verifica della regolarità delle prestazioni stesse

Articolazione delle fasi del processo

- Gestione del rapporto contrattuale, con verifica del rispetto dei termini convenzionali per l'espletamento delle prestazioni
- Pagamento corrispettivi

Eventi rischiosi

Il procedimento in esame si configura a basso tasso di rischio corruzione trattandosi di verifica degli esatti adempimenti da parte dell'A.I.A. ed al pagamento dei correlati corrispettivi

Si possono evidenziare i seguenti punti critici:

- Pagamento delle fatture

Causa degli eventi rischiosi:

Non viene effettuato o viene effettuato in ritardo il controllo di regolarità sulle fatture

Misure di gestione:

- Standardizzazione procedure di controllo per il pagamento fatture
- Rispetto termini di pagamento delle fatture

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

1. Predisposizione modelli di report per standardizzazione controllo fatture

Tempistica: entro marzo 2016

Target atteso: 1

Indicatore: si/no

2. verifica semestrale sui tempi di liquidazione delle fatture

Tempistica: semestrale

Target: 2

Indicatore: si/no

Tempistica:

Target atteso:

Indicatore:

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI VI	concessione ed erogazione sovvenzioni, sussidi, ecc	pagamento premi al traguardo, commissari e funzionari, ecc., anni 2015 e precedenti	L. 02/07/2015, n.91 art. 6, punto 3 bis di proroga del Dirigente delegato, con proposta di ulteriore proroga nel c.d. "milleproroghe 2015"	2,33	1,5	3,49	MEDIO

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il Dirigente della PQAI 6 opera anche in qualità di Dirigente delegato per il pagamento di premi al traguardo, commissari/funzionari ed altre situazioni debitorie per gli anni precedenti.

Tale attività trova la sua genesi nella soppressione dell'A.S.S.I. e nel conseguente trasferimento delle sue funzioni al Mi.P.A.A.F che ha generato notevoli difficoltà ad effettuare una gran mole di pagamenti con le procedure del controllo preventivo di legittimità affidata all'UCB, oltre ad identificare un ambito gestionale più snello per le attività para-liquidatorie delle situazioni debitorie dell'ex ASSI. Sono stati a tal fine trasferiti fondi sul c/c ex A.S.S.I. sul quale il Dirigente delegato opera per i pagamenti.

L'attività è regolamentata dalla legge 02/07/2015, n.91 art. 6, punto 3 bis di proroga del Dirigente delegato, con proposta di ulteriore proroga nel 2016 nel c.d. "mille proroghe 2015" per far fronte alle situazioni debitorie dell'esercizio 2015 e precedenti.

Articolazione delle fasi del processo

- Ricognizione delle situazioni debitorie
- Controllo relativo alla procedura di liquidazione e della regolarità di imputazione contabile.
- Emissione e firma dell'O.P. e suo invio alla BNL, istituto tesoriere
- Trasmissione dei pagamenti effettuati agli uffici liquidatori
- Rendicontazione all'ufficio di controllo interno al M.I.P.A.A.F.

Eventi rischiosi

I procedimenti in esame si configurano a tasso di rischio corruzione medio.

Si possono evidenziare i seguenti punti critici:

- Fase di accertamento della liquidazione
- rispetto dell'ordine cronologico

Causa degli eventi rischiosi:

Non viene accertato correttamente il diritto alla liquidazione

Non viene rispettato l'ordine cronologico

Misure di gestione:

- Standardizzazione procedure di liquidazione.
- Monitoraggio del rispetto dell'ordine cronologico delle liquidazioni.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

1. predisposizione modello standard di istruttoria da utilizzare per tutte le liquidazioni

Tempistica: entro aprile 2016

Target atteso: 1

Indicatore: si/no

2. Monitoraggio quadrimestrale del rispetto dell'ordine cronologico delle liquidazioni

Tempistica: quadrimestrale

Target atteso: 3

Indicatore: si/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI VI	affidamento di lavori, forniture e servizi	Gare per l'acquisizione di beni e servizi	<u>decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163</u>	2,3	1,25	2,87	TRASCURABILE

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

La PQAI 6 ha limitate necessità di ricorrere alla acquisizione di beni e servizi per l'espletamento della propria attività.

Si tratta nello specifico di copertine in plastica per l'allestimento dei passaporti da rilasciare agli equini, di strisce bi-adesive da inviare ai proprietari per l'applicazione sul passaporto dell'equide con la registrazione della nuova proprietà e di microchip da impiantare agli equini.

Inoltre è stato attivato un servizio di corriere per il trasporto dei campioni biologici di equini e di fantini guidatori per le analisi antidoping e per le analisi del DNA.

Trattasi di forniture di beni di importo modesto, ampiamente al di sotto dei € 40.000,00, ad esclusione del servizio di corriere che prevede un importo presuntivo di massimo € 80.000,00 da corrispondersi su tre esercizi.

Articolazione delle fasi del processo

- Rappresentazione da parte del dirigente della necessità al Direttore generale, con proposta di decreto di indizione della gara
- Svolgimento della gara da parte del Dirigente e sottoscrizione del contratto
- Approvazione della procedura e del contratto da parte del Direttore generale, con successiva sottoposizione al controllo preventivo di legittimità all'Ufficio di Controllo di Bilancio interno
- Assunzione impegno di spesa
- Esecuzione del servizio, verifica della conformità dello stesso e liquidazione del corrispettivo

Eventi rischiosi

Il procedimento in esame si configura a basso tasso di rischio corruzione trattandosi, in genere, di gare al di sotto dell'importo di € 40.000,00 che vengono espletate mediante ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

Ha fatto eccezione l'affidamento del servizio di corriere, per il quale si è effettuata una gara aperta.

Si possono evidenziare i seguenti punti critici:

- Confronto competitivo tra le ditte

Causa degli eventi rischiosi:

Affidare i lavori ad una stessa ditta, o ad un ristretto numero di Ditte
Provvedere in ritardo, rispetto alle necessità, alla indizione della gara

Misure di gestione:

- Calendarizzazione delle gare
- Prevedere, ove possibile, un confronto competitivo anche nelle forniture al di sotto dell'importo di € 40.000,00

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

1. Predisposizione di un documento con le necessità annuali di servizi e forniture

Tempistica: entro marzo 2016

Target atteso: 1

Indicatore: si/no

2. Predisposizione gare con invito, se possibile, ad almeno cinque ditte anche nella gare sotto € 40.000,00

Tempistica: annuale

Target atteso: gare effettuate

Indicatore: sino

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI VII	Concessione	<i>Concessione delle abilitazioni agli operatori ippici</i>	Regolamento delle corse piano fantini artt. 8, 9, e 15 - Regolamento delle corse piano gr e ostacoli artt. 16, 17, 18 e 22 - Regolamento sella artt. 10, 11, 12 e 16 - Regolamento delle corse al trotto artt. 14, 15, 16, 17 e 18	2,67	1,25	3,33	MEDIO

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo *Concessione delle abilitazioni agli operatori ippici* trae la sua motivazione nelle funzioni istituzionali proprie della PQAI VII “*Corse e manifestazioni*” ed i Regolamenti delle corse delle diverse specialità (trotto, galoppo e sella) ne costituiscono la fonte principale.

Al processo di *Concessione delle abilitazioni agli operatori ippici* sono riconducibili tutti i procedimenti che hanno come finalità la concessione od il rinnovo di autorizzazioni a partecipare, con diverse qualifiche (proprietario, allenatore, fantino/guidatore, ecc) ed in maniera amatoriale o professionistica, alle corse ippiche riconosciute dal Mipaaf.

Ai fini della presente analisi i suddetti procedimenti possono essere raggruppati come di seguito riportato:

Attività/procedimenti
Rilascio/rinnovo patente allievo fantino/guidatore
Rilascio/rinnovo patente aspirante e cavaliere dilettante e gentleman trotto
Rilascio/rinnovo patente allenatore /guidatore allenatore
Rilascio/rinnovo autorizzazione società di allenamento
Rilascio/rinnovo patente caporale scuderia con permesso di allenare
Concessione/rinnovo colori /variazioni

Ognuno dei procedimenti facenti capo al processo ha inizio su istanza di parte. Il soggetto interessato all’ottenimento di una abilitazione presenta apposita istanza corredata dalla documentazione specificatamente richiesta dai Regolamenti delle corse. Soltanto in alcuni casi (*variazioni societarie di scuderie già autorizzate, raggiungimento numero di vittorie per passaggi di qualifica, ecc*), legati ad accertamenti avvenuti nel corso di una diversa istruttoria, il procedimento può essere attivato d’ufficio.

Il funzionario addetto procede all’istruttoria delle singole istanze

Tale fase del processo abilitativo è quella che presenta il livello più elevato di rischio, in quanto seppur sempre presente il vincolo normativo che definisce in maniera stringente i requisiti da valutare e l’iter

procedurale da seguire, diviene maggiormente rilevante il potere discrezionale di chi compie l'esame dell'istanza. Il rischio rilevato, comunque, non supera il livello medio sia in relazione al vincolo normativo, di cui abbiamo già detto, sia per la natura stessa del processo che non prevede benefici economici diretti per i destinatari dei provvedimenti.

Conclusa l'istruttoria vengono predisposti specifici Decreti direttoriali di concessione, variazione o rinnovo, soltanto in casi particolari, delle autorizzazioni richieste e all'esecuzione di tutti i relativi adempimenti (protocollazione, pubblicazione sul sito istituzionale, registrazione a sistema, ed invio delle comunicazioni agli interessati).

Consequente al procedimento di concessione è l'effettuazione dei controlli sulla veridicità delle autocertificazioni rese dagli istanti (*proprietari e titolari di licenze*) ai sensi del DPR 445/2000 e gli eventuali successivi adempimenti legati alla discordanza delle dichiarazioni rese e degli atti acquisiti con conseguente segnalazione all'Autorità giudiziaria ed eventuale emanazione del provvedimento di decadenza.

La fase di controllo può presentare, anch'essa, margini di rischio corruttivo, seppur limitata dai vincoli di legge, legati soprattutto alle possibili azioni messe in atto, dal destinatario del provvedimento concessorio nei confronti del funzionario incaricato, al fine di evitare i gravi effetti (*decadenza dai benefici ottenuti*) derivanti dall'aver prodotto dichiarazione non veritiera. La valutazione del rischio, limitato dall'esistenza di una legge dello Stato che delinea obblighi ed effetti delle condotte di tutti gli attori coinvolti, si attesta su un livello medio.

Articolazione delle fasi del processo

Si riepilogano di seguito le fasi di realizzazione del processo di *Concessione delle abilitazioni agli operatori ippici*, suddividendolo in:

1. Fasi comuni a tutti i procedimenti di abilitazione rientranti nel processo

- ricezione dell'istanza di concessione, variazione o rinnovo colori e licenze;
- istruttoria e valutazione delle istanze;
- controllo sulle autocertificazioni secondo le modalità previste dal DPR 445/2000;
- registrazione a sistema al fine di consentire l'operatività dell'abilitazione concessa.

2. Fasi specifiche dei provvedimenti di nuova autorizzazione

2.a. Concessione e variazione delle autorizzazioni a far correre cavalli di proprietà (c.d. concessione/variazione colori)

- emanazione del Decreto direttoriale;
- pubblicazione sul sito istituzionale secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente in materia di "trasparenza";
- comunicazione ai beneficiari dell'avvenuta adozione del provvedimento ed eventuale richiesta del diritto di segreteria dovuto;

2.b. Concessione di abilitazioni a guidare, montare, allenare cavalli da corsa

- previsione di un percorso formativo propedeutico alla concessione dell'abilitazione richiesta (corso di formazione professionale o tirocinio formativo);
- ammissione all'esame di abilitazione, nomina della Commissione e organizzazione dell'esame stesso;
- emanazione del Decreto, pubblicazione e comunicazione ai beneficiari secondo quanto descritto al punto 2.a.

3. *Fasi specifiche dei provvedimenti di rinnovo colori e licenze*

- in casi particolare (autorizzazione a correre dopo il 70° anno di età, riattivazione della licenza successivamente ad un periodo di inattività, ecc) emanazione di un Decreto direttoriale.

Eventi rischiosi

Il dirigente o funzionario istruttore, per motivi personali, rallenta l'istruttoria di una pratica chiedendo documentazione non necessaria ovvero asserendo l'incompletezza della documentazione.

Causa degli eventi rischiosi:

Alla gestione del processo sono assegnate n. 7 unità di personale tra loro parzialmente intercambiabili e ciò può contribuire a limitare l'eventuale rischio corruttivo in quanto tutto il personale si avvale delle medesime procedure operative.

Un efficientamento del sistema informatico, preceduto dalla omogeneizzazione della normativa regolamentare, e la standardizzazione delle procedure, assicurerebbe la tempestività e l'adeguatezza dei controlli e delle risorse umane assegnate al processo.

Misure di gestione:

Trasparenza. Pubblicazione di tutti gli atti. Monitoraggio dei tempi procedimentali e report al RPTC trimestrale sul rispetto dei tempi.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

1. Adempimento degli obblighi di trasparenza
 - Tempistica: secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale
 - Target atteso: 100%
 - Indicatore: rispetto delle modalità e scadenze di cui al relativo programma triennale
2. Monitoraggio tempi procedimentali
 - Tempistica: trimestrale
 - Target atteso: 4
 - Indicatore: si/no
3. Controllo interno successivo
 - Tempistica: annuale
 - Target atteso: 5% del totale delle pratiche
 - Indicatore: si/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI VII	Concessione contributi	Programmazione e gestione dei concorsi e delle manifestazioni ippiche del cavallo da sella	Regolamenti di specialità emanati annualmente - Per il 2015 Decreto ministeriale n. 93348 del 24/12/2014 Decreto ministeriale n. 11146 del 19/02/2015	2,67	1,25	3,3	MEDIO

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo ha come finalità l'elaborazione dei regolamenti, dei programmi e dei calendari del Circuito allevatorio, del Salto ad ostacoli, del Concorso completo di equitazione, dressage ed endurance.

Tali manifestazioni hanno come finalità il miglioramento delle razze equine, tramite prove selettive, dei cavalli iscritti ai *Libri genealogici dei cavalli orientale, anglo-arabo e sella italiano* ed al *Registro sportivo*.

Il processo ha inizio con l'emanazione di appositi Decreti direttoriali con i quali annualmente, vengono approvati i regolamenti, i programmi e i calendari delle discipline suindicate. L'intera programmazione può essere rivalutata nel corso dell'anno in relazione a problematiche tecniche o di gestione legate anche ai rapporti con la FISE (Federazione Italiana Sport Equestri) che collabora alla realizzazione dei concorsi e delle manifestazioni. In tal caso vengono emanati nuovi Decreti che approvano le modifiche apportate.

Nei Regolamenti suindicati sono stabiliti i criteri di individuazione dei Comitati organizzatori (che possono essere la localizzazione geografica, le caratteristiche dei campi di gara, la numerosità dei cavalli presenti nell'area, la dotazione o meno di determinati impianti, ecc.), le modalità di assegnazione delle tappe e quelle di svolgimento delle manifestazioni.

Successivamente alla sottoscrizione del decreto, i Regolamenti approvati sono pubblicati sul sito istituzionale e viene emanato un avviso di ricerca teso ad individuare, su base territoriale, i Comitati organizzatori delle tappe

I Comitati organizzatori sono organismi di vario genere (associazioni, società, ecc.) di natura pubblica o privata che operano, con finalità anche puramente dilettantistiche, nel settore ippico. Tali comitati gestiscono le strutture presso le quali vengono svolte, a fronte di un contributo economico fisso a parziale copertura delle spese sostenute, le manifestazioni equestri. Costituiscono pertanto, insieme ai proprietari ed agli allevatori dei cavalli che prendono parte alle gare, i beneficiari dei contributi stanziati dall'Amministrazione

Per ogni tappa vengono nominati i Giudici e i Tecnici giudicanti, nel numero di 4 unità in base ai criteri stabiliti nello specifico D.M. 11930 del 23 febbraio 2015, che hanno il compito di valutare i cavalli partecipanti ai concorsi, vigilare sul corretto svolgimento delle manifestazioni e sul comportamento dei Comitati organizzatori. A loro spetta il compenso a suo tempo stabilito con delibera commissariale ex ASSI n. 20 del 2 aprile 2012.

L'ufficio di riferimento acquisisce, verifica ed elabora i risultati delle gare, che successivamente trasmette all'ufficio premi (facente capo alla PQAI VIII) affinché possa provvedere all'erogazione delle somme spettanti ai proprietari e agli allevatori dei cavalli partecipanti alle manifestazioni.

Successivamente al controllo ed alla verifica del corretto svolgimento delle attività delegate ai

Comitati organizzatori vengono emanati i decreti relativi all'impegno ed alla liquidazione delle somme spettanti.

Tutti i decreti, i regolamenti, i programmi, i calendari e gli atti di liquidazione vengono pubblicati e resi accessibili sul sito istituzionale nel rispetto della vigente normativa.

Attività/procedimenti
Assegnazione delle tappe circuito salto ostacoli, concorso completo, dressage, endurance, allevatoriale
Pagamento dei contributi ai comitati organizzatori delle tappe circuito salto ostacoli, concorso completo, dressage, endurance e circuito allevatoriale
Nomine giudici di gara (<i>manifestazioni sella</i>)

Articolazione delle fasi del processo

Possiamo riepilogare le fasi di realizzazione del processo nei punti di seguito riportati:

1. elaborazione dei Regolamenti, dei programmi e dei calendari del Circuito allevatoriale, del Salto ad ostacoli, del Concorso Completo di equitazione, di dressage e di endurance;
2. approvazione dei regolamenti attraverso l'emanazione di appositi decreti direttoriali;
3. gestione dei rapporti con le Associazioni allevatoriali e con la FISE che collaborano alla realizzazione dei diversi circuiti;
4. assegnazione delle singole tappe dei concorsi e delle manifestazioni e gestione dei rapporti con i Comitati organizzatori;
5. nomina dei giudici, dei tecnici giudicanti e degli ispettori tecnici;
6. controllo e verifica del corretto svolgimento delle manifestazioni;
7. acquisizione dei risultati di gara;
8. controllo dei requisiti dei cavalli partecipanti;
9. elaborazione dei risultati, calcolo delle classifiche ed attribuzione dei premi ai proprietari ed agli allevatori;
10. elaborazione delle classifiche delle gare per le qualifiche alle finali delle varie discipline;
11. emanazione dei decreti di impegno e liquidazione contributi previsti a favore dei comitati organizzatori;

Eventi rischiosi

Il dirigente, per motivi personali, provvede alla assegnazione/liquidazione di contributi non ammissibili. Il funzionario istruttore, per motivi personali, rallenta l'istruttoria di una liquidazione chiedendo documentazione non necessaria ovvero asserendo l'incompletezza della documentazione.

Causa degli eventi rischiosi:

Per quanto riguarda la gestione del processo su menzionato il numero ristretto (n. 3 unità) e la specifica formazione del personale addetto consentono una limitata rotazione degli addetti alle varie fasi del processo ma ciò non inficia in maniera rilevante sul corretto svolgimento dello stesso, che è

strettamente disciplinato in tutte le fasi da specifici regolamenti e non consente grandi margini di discrezionalità (ciò si evince anche dall'indice di rischio assegnato al processo che con 3,33 rientra nella fascia *media*). Si potrebbe ottimizzare aumentando il numero di unità di personale addetto, da destinare principalmente alla fase di controllo e verifica.

Misure di gestione:

Trasparenza. Pubblicazione di tutti gli atti di programmazione e liquidazione. Monitoraggio dei tempi procedurali e report al RPTC trimestrale sul rispetto dei tempi.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

1. Adempimento degli obblighi di trasparenza
 - Tempistica: secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale
 - Target atteso: 100%
 - Indicatore: rispetto delle modalità e scadenze di cui al relativo programma triennale
2. Monitoraggio tempi procedurali
 - Tempistica: trimestrale
 - Target atteso: 4
 - Indicatore: si/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI VII	Controlli	Attività di controllo finalizzate all'iscrizione nella Lista dei pagamenti insoddisfatti	Regolamento delle corse piano fantini art. X - Regolamento delle corse piano gr e ostacoli art. X - Regolamento delle corse sella art. 74 - Regolamento delle corse al trotto art. 104	2,67	1,25	3,33	MEDIO

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo ha come finalità l'inibizione, per tutti i soggetti sottoposti al Regolamento delle corse che non adempiono alle obbligazioni contratte nei confronti dell'Amministrazione o dei terzi, l'inibizione allo svolgimento di qualsiasi attività nel settore ippico (*vendere, affittare, esportare definitivamente, iscrivere a corse, far correre, allenare, montare/guidare un cavallo in corse riconosciute dall'Amministrazione*)

Il processo, in attuazione dell' art X Regolamento delle corse piane fantini, art. X Regolamento delle corse piane gr e ostacoli, art 74 Regolamento delle corse sella, art. 104 Regolamento delle corse al trotto, può aver inizio sia d'ufficio che su richiesta di parte.

Nella prima ipotesi l'Ufficio di riferimento acquisisce gli elenchi delle multe non pagate per infrazioni disciplinari comminate sul campo dai Commissari di riunione e dalle Giurie, preposti al controllo del rispetto delle norme tecniche e disciplinari durante lo svolgimento delle competizioni sportive, nonché gli elenchi degli importi dovuti per la partecipazione del cavallo alla corsa (*iscrizioni e forfait*).

All'Ufficio vengono anche comunicate le decisioni della Procura della disciplina, della Commissione di disciplina di I Istanza e della Commissione di disciplina di Appello per il controllo sull'assolvimento delle sanzioni

L'Ufficio provvede, conseguentemente, a comunicare agli interessati i termini entro i quali devono essere versati gli importi delle sanzioni inflitte a loro carico, preavvisandoli che in caso non provvedano a quanto richiesto entro i termini stabiliti si procederà all'iscrizione nella lista dei pagamenti insoddisfatti.

Gli articoli di Regolamento sopra citati prevedono un elenco tassativo di portatori di interesse che possano, previo pagamento di un deposito il cui importo viene definito ogni anno, chiedere l'iscrizione di operatori ippici insolventi

In tale ipotesi l'Ufficio, verificata la documentazione inviata, provvede ad invitare tramite raccomandata A/R o PEC il debitore a soddisfare il suo debito o a giustificare il rifiuto entro i termini previsti. Scaduto invano il termine l'Ufficio procede all'iscrizione nella lista dei pagamenti insoddisfatti mentre in caso di ragioni di opposizione le stesse vengono portate a conoscenza del creditore assegnandogli un termine produrre eventuali controdeduzioni. Le controdeduzioni pervenute sono comunicate al debitore che può fare opposizione entro i termini. Trascorso inutilmente tale termine l'Amministrazione provvede all'adozione del provvedimento del caso.

Gli elenchi degli operatori ippici insolventi, sia d'ufficio che su iniziativa di parte, sono parte integrante di appositi decreti a firma del Direttore Generale che dispongono l'iscrizione nella Lista dei pagamenti insoddisfatti.

Tutti decreti vengono pubblicati e resi accessibili sul sito istituzionale nel rispetto della vigente normativa e vengono portati a conoscenza con specifica informativa alle società di corse.

A seguito della firma dei decreti, in pari data, vengono inseriti nel sistema e-unire i nominativi degli iscritti alla lista dei pagamenti insoddisfatti con il relativo importo da essi dovuto.

All'atto del pagamento della somma dovuta, aumentata della oltre tassa di cancellazione, importi che devono

pervenire esclusivamente a mezzo bonifico a favore della Tesoreria dello Stato, si provvede alla cancellazione dei nominativi interessati che possono riprendere completamente la loro attività.

In caso di iscrizione alla Lista dei pagamenti insoddisfatti su istanza di parte i debitori devono versare alla Tesoreria dello Stato esclusivamente la tassa di cancellazione.

Nell'attività illustrata non possono essere individuati beneficiari in quanto dal processo in esame non deriva l'erogazione di benefici economici, si può altresì parlare di possibili "portatori di interesse" da individuare in tutti gli operatori sottoposti al Regolamento delle corse e nell'Amministratore stessa.

Attività/procedimenti
Attività di controllo finalizzate all'iscrizione nella Lista dei pagamenti insoddisfatti

Articolazione delle fasi del processo

Le fasi di realizzazione del processo sono quindi le seguenti:

1. acquisizione degli elenchi degli operatori ippici che non hanno ottemperato al pagamento delle multe irrogate sul campo.
2. acquisizione delle decisioni della Procura della disciplina, della Commissione di disciplina di I istanza e della Commissione di disciplina di Appello;
3. acquisizione degli elenchi dei mancati pagamenti dovuti per la partecipazione del cavallo alla corsa (*iscrizioni e forfait*);
4. istruttoria delle richieste di iscrizione nella Lista dei pagamenti insoddisfatti da parte di operatori ippici al fine di verificare la legittimità del richiedente e le motivazioni della richiesta;
5. richiesta di pagamento, comunicazione dei relativi termini e dell'eventuale iscrizione nella Lista dei pagamenti insoddisfatti in caso di non assolvimento di quanto dovuto;
6. verifica dei pagamenti effettuati;
7. predisposizione del decreto di iscrizione nella Lista dei pagamenti insoddisfatti;
8. pubblicazione del suddetto decreto;
9. comunicazione alle società di corse;
10. iscrizione dei soggetti indicati nel decreto nel sistema informatico con relativo blocco delle attività.

Eventi rischiosi

Il rischio corruttivo del processo di iscrizione nella Lista dei pagamenti insoddisfatti, che si attesta su una valutazione media, è individuabile nella fase di *iniziativa*, sia per i procedimenti d'ufficio che ad istanza di parte, ed in quella *decisoria* che comporta l'effettiva iscrizione. In queste fasi, infatti, la discrezionalità del funzionario è potenzialmente più ampia anche se sempre vincolata dalla normativa regolamentare.

Causa degli eventi rischiosi:

La gestione del processo su menzionato è affidata a n. 2 unità di personale (*un'unità addetta alla Lista del trotto ed un'unità addetta alla Lista del galoppo*). La "specializzazione" e l'esiguo numero del personale addetto consentono una limitata rotazione dei ruoli ma ciò non inficia in maniera rilevante il corretto svolgimento del processo,

Misure di gestione:

Trasparenza. Pubblicazione di tutti gli atti. Monitoraggio dei tempi procedurali e report al RTPC trimestrale sul rispetto dei tempi.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

1. Adempimento degli obblighi di trasparenza
 - Tempistica: secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale
 - Target atteso: 100%
 - Indicatore: rispetto delle modalità e scadenze di cui al relativo programma triennale
2. Monitoraggio tempi procedurali
 - Tempistica: trimestrale
 - Target atteso: 4
 - Indicatore: si/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI VII	Attribuzione di vantaggi economici	Nomina e liquidazione degli addetti alla vigilanza ed al controllo disciplinare delle corse e delle manifestazioni ippiche	Norme di procedura disciplinare di cui alla deliberazione commissariale ex UNIRE n. 98/2001 approvata con DM 19/03/2002, art. 3 - Regolamento delle corse piano fantini artt. 141, 142. - Regolamento delle corse piano gr e ostacoli artt. 174 e 175	2,67	1,25	3,33	MEDIO

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Gli addetti al controllo e disciplina delle corse e manifestazioni del cavallo da sella, sono soggetti esterni all'Amministrazione incaricati con provvedimenti, di norma mensili, delle operazioni di verifica e controllo disciplinare delle corse ippiche e vengono individuati tra gli iscritti in appositi elenchi.

I criteri di accesso alla professione, le modalità di selezione ed iscrizione, le funzioni attribuite e le relative incompatibilità, sono state regolamentate dal D.M. n. 11930 del 23/02/2015 *“Disposizioni per l'istituzione e la tenuta del Registro dei funzionari di gara e dei veterinari addetti al controllo e disciplina delle corse ippiche e delle manifestazioni del cavallo da sella organizzate dal Mipaaf ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo n. 449 del 1999 e s.m.i”*

I principali compiti assegnati a tali figure sono definite nel *“Regolamento di disciplina”* (di cui alla deliberazione commissariale ex Unire n. 98 del 20 novembre 2001, approvata con D.M. 19 marzo 2002) con il quale vengono definite, ai sensi dell'art. 7, comma 2, del d.lgs. n. 449/1999, la regolamentazione, l'organizzazione e la gestione delle strutture disciplinari dell'ex Unire. Tali figure sono richiamate anche nei vigenti regolamenti delle corse al galoppo, al trotto e delle manifestazioni del cavallo da sella.

Il Regolamento di disciplina affida ai Commissari di riunione e alle giurie *“il compito di controllare sul campo di corse l'applicazione ed il rispetto delle norme tecniche e disciplinari per ciascuna competizione nonché di irrogare le sanzioni di propria competenza così come stabilite nelle norme regolamentari”* (cfr., art. 4, comma 1).

Gli incarichi vengono assegnati in relazione alla programmazione e al calendario ufficiale delle corse che prevede, su tutto il territorio nazionale, convegni di giornalieri. Ogni singolo addetto, pertanto, è chiamato a ricoprire il proprio incarico periodicamente con turni di servizio plurisettimanali.

Possono ricevere incarichi solamente quei soggetti che, a seguito di un percorso formativo, abbiano ricevuto la qualifica di funzionario di gara addetto al controllo e disciplina delle corse ippiche e delle manifestazioni del cavallo da sella e, pertanto, inseriti negli specifici elenchi del *Registro dei funzionari di gara e dei veterinari addetti al controllo e disciplina delle corse ippiche e delle manifestazioni del cavallo da sella organizzate dal Mipaaf ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del*

decreto legislativo n. 449 del 1999 e s.m.i istituito con D.M.11930 del 23/02/2015.

A ciascun funzionario, in relazione al ruolo ricoperto, è riconosciuta una indennità giornaliera e un rimborso spese, regolamentati dalla Deliberazione commissariale dell'ex Agenzia per lo sviluppo del settore ippico (ASSI) n. 20 del 2 aprile 2012.

Le procedure di liquidazione dei compensi ai collaboratori esterni, attualmente in essere presso la PQAI VII, sono il risultato di una prassi lungamente consolidata nel tempo sia alla luce delle vigenti normative fiscali di carattere generale, sia delle implementazioni recate dalle apposite disposizioni Regolamentari.

Il *processo di liquidazione* è finalizzato alla predisposizione degli atti propedeutici alle liquidazioni di compensi in favore dei seguenti beneficiari :

- a) Addetti al controllo e disciplina corse;
- b) Giudici /Esperti/Ispettori del settore cavallo da sella italiano;
- c) Addetti alla vigilanza dichiarazione partenti/starter mattino/prove di qualifica;
- d) Componenti Nucleo Tecnico dell'Ippica Nazionale e delle corse Tris;
- e) Commissione centrale pesi;
- f) Coordinatore corse al Trotto
- g) Componenti Organi di giustizia sportiva;
- h) Altri incarichi;

Attività/procedimenti
Nomine giudici di gara (<i>addetti al controllo e disciplina corse</i>)
Liquidazione funzionari di gara addetti al controllo e disciplina corse

Articolazione delle fasi del processo

I relativi procedimenti sono di tipo standardizzato e, pertanto, caratterizzati dai seguenti elementi preliminari fondamentali:

- 1) Conferimento dell'incarico con decreti Ministeriali e/o Direttoriali e accettazione da parte dell'interessato;
- 2) Acquisizione dei dati preliminari alla predisposizione del provvedimento di liquidazione che per gli addetti al controllo e disciplinare delle corse consiste:
 - Acquisizione delle nomine validate nel sistema e-UNIRE;
 - Acquisizione delle relazioni ufficiali validate dalle società di corse;
 - Verifica e controllo della presenze sul campo;

Per gli organi di giustizia sportiva, Commissione centrale handicap, Nucleo Tecnico dell'Ippica Nazionale e delle corse Tris, Coordinatore corse al Trotto e altri incarichi:

- Acquisizione dell'incarico;
 - Acquisizione atti relativi alla prestazione resa (relazioni, documentazione prodotta ecc.).
- 3) Ricezione dell'istanza del soggetto incaricato finalizzata alla richiesta del compenso dovuto per l'attività svolta, integrata dagli eventuali giustificativi di spesa dei quali si chiede il rimborso. L'istanza viene formulata mediante apposita modulistica e perfezionata per i soggetti

Iva attraverso l'invio della fattura elettronica.

- 4) Istruttoria dell'istanza, verifica della richiesta in relazione al regolare svolgimento della prestazione e al rispetto della normativa Regolamentare afferente il relativo trattamento economico, verifica del rilascio delle autorizzazioni richieste e del regolare svolgimento della prestazione resa in relazione alla prestazione richiesta.
- 5) Accertata la completezza e regolarità di tutto quanto attiene ai precedenti punti 1-2-3, si procede alla predisposizione degli atti di liquidazione dei compensi. La mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti impedisce il compimento della procedura.

Eventi rischiosi

Il dirigente, per motivi personali, provvede alla nomina/liquidazione per incarichi non ammissibili. Il funzionario istruttore, per motivi personali, rallenta l'istruttoria di una nomina/liquidazione chiedendo documentazione non necessaria ovvero asserendo l'incompletezza della documentazione.

Causa degli eventi rischiosi:

Discrezionalità del funzionario che è chiamato a compiere l'istruttoria ed è per questo che è considerata la fase a più alto rischio corruttivo del processo.

Alla realizzazione del presente processo partecipano n. 6 unità che risultano, in linea generale, tra di loro interscambiabili. Il numero di unità assegnate potrebbe risultare sufficiente a compiere in maniera adeguata tutte le fasi del processo ma una formazione specifica sulla fase di liquidazione, da un punto di vista normativo e tecnico, indirizzata ad almeno due addetti garantirebbe l'aumento dell'efficacia del servizio.

Misure di gestione:

Trasparenza. Pubblicazione di tutti gli atti di programmazione. Monitoraggio dei tempi procedurali e report al RPTC trimestrale sul rispetto dei tempi.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

1. Adempimento degli obblighi di trasparenza
 - Tempistica: secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale
 - Target atteso: 100%
 - Indicatore: rispetto delle modalità e scadenze di cui al relativo programma triennale
2. Monitoraggio tempi procedurali
Adempimento degli obblighi di trasparenza
 - Tempistica: trimestrale
 - Target atteso: 4
 - Indicatore: si/no

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

PQAI VIII Politiche di sviluppo dell'ippica e rapporti con le società di corse

Ufficio	Competenza	Processo	Fasi	Legge/norma che disciplina il procedimento	Fasi di rischio	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	Rischio complessivo
PQAI VIII	CONCESSIONE E EROGAZIONE E DI CONTRIBUTI ALLE SOCIETA' DI CORSE	finanziamento delle società di corse	raccolta, analisi e elaborazione dati del settore ippico	-	non rilevabile	-	-	-	-
			predisposizione di documenti di programmazione generale	-	non rilevabile	-	-	-	-
			accoglimento e gestione proposte organismi associativi	L.241/1990 e s.m. e i.	valutazione istanza	2,17	1,25	2,71	BASSO
			proposta e valutazione normativa di settore	normativa di settore vigente	valutazione tecnica	2,17	1,50	3,26	MEDIO
			proposta e valutazione normativa tecnica settore ippico	Regolamento corse al trotto; Regolamento corse al galoppo; delibera 84/2006; delibera 106/2006; delibera 6/2004; delibera 16/2004; delibera 59/2012; circolari tecniche	valutazione tecnica	2,17	1,50	3,26	MEDIO

			definizione del sistema di finanziamento delle società di corse (" <i>nuova convenzione</i> ")	L.241/1990 e s.m. e i.,	valutazione tecnica	3,17	2,75	8,72	RILEVANTE
			valutazione istanze per lo svolgimento dell'attività ippica delle corse (nuove società, nuovi impianti, modifiche di impianti esistenti) e riconoscimento società di corse	art. 1 comma 1 DPR n. 169/1998; art. 2 comma 1 del dlgs. n. 449/1999; Regolamento corse al trotto; Reg. corse ex Jockey Club italiano; Regolamento corse dell'ex Società degli Steeple chases; delibera 84/2006; delibera 106/2006; delibera 6/2004; delibera 16/2004; delibera 59/2012; circolari tecniche	1. valutazione istanza 2. fase di sopralluogo (rilevazione) 3. fase decisoria	2,67	2,50	6,68	RILEVANTE
			controllo sugli impianti ippici (trotto/galoppo/sella) (F)	DPR n. 169/1998; n. 449/1999; delibera 84/2006; delibera 106/2006; delibera 6/2004; delibera 16/2004; delibera 59/2012; circolari tecniche	1. fase di sopralluogo (rilevazione) 2. fase decisoria	2,67	1,25	3,34	MEDIO

		gestione rapporti con Agenzia dei Monopoli	-	non rilevabile	-	-	-	-
		programmazione delle risorse disponibili e monitoraggio	-	non rilevabile	-	-	-	-
		gestione attività PQAI VIII su sito Web	-	non rilevabile	-	-	-	-
		predisposizione proposte e programmazione di eventi di promozione ippica in collaborazione con la PQAI V	-	proposta eventi	1,83	1,50	2,75	BASSO
		applicazione del sistema di finanziamento degli ippodromi per la gestione dei servizi resi	art. 2, comma 1, d.lgs. n. 449/1999; determinazione Unire n. 3400/2005; deliberazione Unire n. 106/2006;deliberazione Unire n. 23/2008 determinazione Unire n. 4074 del 10 marzo 2006 decreto n. 92590 del 22.12.2014 e s.m. - determinazione del valore del punto del corrispettivo impianti per l'anno 2014 decreto n. 92716 del 22.12.2014 e s.m.- determinazione del	valutazione dati	3,00	2,50	7,50	RILEVANTE

				valore del punto del corrispettivo impianti per il periodo gennaio-luglio 2015					

			<p>art. 2, comma 1, d.lgs. n. 449/1999; determinazione Unire n. 3400/2005; deliberazione Unire n. 106/2006;deliberazione Unire n. 23/2008 determinazione Unire n. 4074 del 10 marzo 2006 decreto n. 92590 del 22.12.2014 e s.m. - determinazione del valore del punto del corrispettivo impianti per l'anno 2014 decreto n. 92716 del 22.12.2014 e s.m.- determinazione del valore del punto del corrispettivo impianti per il periodo gennaio-luglio 2015</p>	<p>definizione dell'ordine di pagamento</p>	2,33	1,50	3,50	MEDIO	
			<p>gestione segnalazioni di inadempimento e eventuale attivazione del procedimento amministrativo nei confronti delle società di corse inadempienti (L)</p>	<p>L.241/1990 e s.m. e i.; Regolamento corse al trotto; Regolamento corse al galoppo; delibera 84/2006; delibera 106/2006;delibera 6/2004; delibera 16/2004</p>	<p>1.valutazione segnalazione 2.fase di sopralluogo (rilevazione) 3.fase decisoria</p>	2,67	1,25	3,34	MEDIO

		gestione contezioso società di corse	T.U. 30 ottobre 1933 n.1611 e s.m. e i. (patrocinio avvocatura)	predisposizio ne rapporti Avvocatura	1,50	1,25	1,88	BASSO
GESTIONE "PAGAMENT O PREMI"	Liquidazione premi al traguardo		Capo VII, artt. 22 e 22 bis del Regolamento delle corse al trotto ed Allegato 2 al medesimo Regolamento Capo VII, artt. 126 e ss. Regolamento ex Steeple corse piano ed ostacoli artt. 101 e 102 del Regolamento corse ex Enci -corse sella Capo VII, art. 96 e ss Regolamento ex Jockey Club Italiano corse al galoppo	1.fase di liquidazione (mancato inserimento fattori bloccanti) 2.rispetto ordine di pagamento limitatamente ai premi con IVA	2,33	1,50	3,50	MEDIO
	Liquidazione provvidenze all'allevamen to		piani allevatoriali	definizione dell'ordine di pagamento	2,33	1,50	3,50	MEDIO

	GESTIONE "PALINSEST O TV"	Affidamento servizio di riprese televisive ippica e gestione rapporto contrattuale	coordinamento attività UNIRE TV e gestione rapporto contrattuale con TELEIPPICA	DPR n. 169/1998; d.lgs.n.449/1999; decreto MEF/MIPAAF 16 dicembre 1999	1.procedura di gara per la scelta del fornitore 2.procedura di gara per la selezione del direttore dell'esecuzione e del contratto	2,67	1,50	4,01	MEDIO
		Acquisizione diritti televisivi corse estere e gestione rapporti con le società cessionarie (dichiarazioni e partenti corse estere)		art.5 comma 2 d.lgs 449/1999	1.selezione del contraente 2.definizione palinsesto corse estere	2,67	1,75	4,67	MEDIO
		Diffusione palinsesto televisivo corse		art.5 comma 2 d.lgs 449/1999	selezione delle corse da inserire nel palinsesto	2,67	1,50	4,01	MEDIO

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PQAI Direttore	Concessione contributi	Concessioni varianti e liquidazione contributi	Decreto Commissariale 222 del 7 dicembre 2010	3,33	2	6,66	RILEVANTE

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo fa riferimento alla concessione di contributi in favore di piccole e medie imprese attive nel settore della produzione di prodotti di qualità, ai sensi del Decreto Commissariale n. 222/2010. A decorrere dall'entrata in vigore dell'articolo 6 del decreto legge 5 maggio 2015, n. 51, è stata soppressa la gestione commissariale di cui all'articolo 19, comma 5, del decreto-legge 8 febbraio 1995 n. 32 – Ex Agensud e le relative funzioni sono state trasferite alla Direzione generale per la promozione della qualità agroalimentare e dell'ippica.

I beneficiari dei contributi sono stati individuati al termine di un'attività di valutazione dei progetti presentati, svolta da apposita Commissione, all'uopo nominata dal Commissario ad acta, al termine del quale sono state stipulate 19 Convenzioni di finanziamento.

Le risorse sono a carico del bilancio dello Stato e vengono impegnate a cura della Direzione generale per la promozione della qualità agroalimentare e dell'ippica.

Per l'attività di rendicontazione, sono state nominate all'interno di Convenzione di finanziamento sottoscritta congiuntamente da Amministrazione ed Ente beneficiario, Commissioni di accertamento della spesa, costituite da personale dell'Amministrazione e personale esterno, i cui membri ricevono un compenso per l'attività di rendicontazione svolta. Tale compenso è erogato dal beneficiario ai membri della Commissione previo nulla osta del Commissario ad acta, sulla base delle somme verificate ed ammesse a liquidazione.

L'efficienza degli Enti beneficiari, non è stata e non è sempre dello stesso livello, con elementi di eccellenza che si contrappongono ad altri piuttosto modesti.

Il progetto è ancora in corso ed, a tal fine, sono state concesse, su richiesta dei beneficiari, delle proroghe alle convenzioni di finanziamento stipulate.

Risultano, tuttavia, scadute 6 Convenzioni di finanziamento i cui beneficiari hanno terminato l'esecuzione delle attività ed hanno trasmesso la rendicontazione finale per la liquidazione del saldo.

Al momento attuale, nell'attesa della modifica dei contratti dirigenziali, la titolarità dei processi in oggetto è in capo alla Direzione Generale PQAI.

Presso l'Ufficio PQAI IV sono state distaccate n.2 unità di personale ex-agensud, le quali curano lo svolgimento delle relative funzioni istruttorie sotto il coordinamento della Direzione Generale e dell'Ufficio PQAI IV.

Articolazione delle fasi del processo

- . Approvazione di varianti, senza aumento complessivo di spesa, in relazione all'importo complessivamente finanziato;
- . Liquidazione degli stati d'avanzamento;
- . Rendicontazione;
- . Contenzioso.

Eventi rischiosi

Concessione di varianti non motivate o non giustificate. Ritardo nella liquidazione del contributo, non giustificato.

Conoscenza dei nominativi dei membri della Commissione di accertamento di spesa da parte di ciascun beneficiario.

I componenti delle Commissioni, per motivi egoistici, ammettono a liquidazione spese non ammissibili.

Causa degli eventi rischiosi:

Affidamento delle liquidazioni a soggetti non idonei o in conflitto di interessi.

Misure di gestione:

Trasparenza. Assegnazione del procedimento al Dirigente dell'Ufficio. Pubblicazione di tutti gli atti di concessione, di varianti e di liquidazione. Articolazione del processo in modo da consentire la partecipazione di diversi funzionari. Condivisione delle conoscenze. Monitoraggio dei tempi procedurali.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione) per diminuire il rischio di corruzione

3. Procedura per assegnazione al Dirigente
Tempistica: entro marzo 2016
Target atteso: 1
Indicatore: si/no
2. Rotazione del personale: Affiancamento per un periodo non inferiore a sei mesi di un'ulteriore unità di personale dell'Ufficio PQAI IV.
Tempistica : entro luglio 2016
Target atteso: rotazione di un'unità di personale
Indicatore: si/no
3. Trasparenza
Tempistica: secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale
Target atteso: 100%
Indicatore: rispetto delle scadenze di legge.
4. Riunioni periodiche interne per scambio conoscenze
Tempistica: trimestrale a decorrere da gennaio
Target atteso: 4
Indicatori: si/no
5. Monitoraggio dei tempi procedurali
Tempistica : trimestrale
Target atteso: 2
Indicatore: si/no

PEMAC - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PEMAC I	Concessione contributi	Erogazione di contributi su base convenzionale per rilevazioni statistiche tecniche economiche	Programma nazionale triennale della pesca e dell'acquacoltura - D.M. 31/1/2013	2,66	1,75	4,66	MEDIO

Descrizione del processo. Analisi del contesto:

La ricerca deve, attraverso rilevazioni statistiche, tecniche ed economiche identificare lo stato delle risorse biologiche dei mari su cui definire i livelli di prelievo, le relazioni tra pesca ed ambiente, gli impatti delle azioni umane sugli ecosistemi acquatici anche con riferimento all'attività di acquacoltura, il rapporto del settore con le altre attività che interagiscono con il mare anche dal punto di vista economico-sociale. Deve essere in grado di sottoporre alle istanze decisionali le misure più idonee alla conservazione ed alla valorizzazione delle risorse nella direzione dello sviluppo sostenibile, sia nella prospettiva ecologica sia in quella economica. L'Ufficio provvede ad erogare l'anticipazione del contributo concesso in attuazione delle Convenzioni stipulate con gli Organismi selezionati. L'Ufficio Pemac I – nell'ambito di tale processo, è composto da n. 2 funzionari che seguono le attività sopra riportate dal punto di vista dello svolgimento procedurale e informatico. Il personale esegue corsi di formazione in maniera sistematica sia in ambito informatico che normativo in merito all'area di cui trattasi.

Articolazione delle fasi del processo:

Le fasi del processo possono essere così riassunte:

Avviso pubblico per l'assegnazione/ individuazione di beneficiari, pubblicato per esteso sul sito dell'Amministrazione e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Programmi/progetti pervenuti entro i termini di scadenza previsti dall'avviso pubblico;

Istituzione della Commissione tecnica di valutazione delle candidature ;

assegnazione degli operatori/beneficiari

Stipula convenzioni/

Decreto di impegno del contributo

Anticipazione;

Il responsabile del procedimento provvede all'esame delle risultanze dei controlli effettuati dalla commissione di valutazione ed in caso di esito positivo del controllo, sulla base della definizione del contributo concesso predisporre l'atto di liquidazione nei confronti dei beneficiari .

Predisposizione dell'atto di liquidazione e del relativo mandato di pagamento inviato agli organi di controllo preposti.

Tutti gli atti vengono inviati agli organismi di controllo istituzionali.

Eventi rischiosi:

L'evento rischioso può essere individuato :

- Nella definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- Nella individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- Nei requisiti di qualificazione;
- Nei requisiti di aggiudicazione;

Causa degli eventi rischiosi:

I fattori che possono definire l'evento quale "rischioso" sono la discrezionalità da parte della commissione di valutazione, l'inesperienza, l'incompetenza, la persistenza del funzionario nell'ambito delle stesse mansioni tale da creare rapporti privilegiati con interlocutori esterni interessati, la scarsa trasparenza nei controlli e nelle verifiche.

Misure di gestione:

Rotazione del personale;

Corrispondenza agli obiettivi di Trasparenza;

Sensibilizzazione e sviluppo delle competenze del personale interessato alla valutazione mediante corsi di formazione.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

1. Rotazione del personale

Tempistica: 2017

Target atteso: 1

Indicatore: SI/NO

2. Corrispondenza agli obiettivi di Trasparenza

Tempistica: Secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale

Target atteso: 100%

Indicatore: SI/NO

3. Sensibilizzazione del personale interessato alla valutazione mediante corsi di formazione.

Tempistica: Secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale

Target atteso: 1

Indicatore: SI/NO

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PEMAC I	Concessione contributi	Erogazione di contributi nell'ambito delle ricerche scientifiche e delle statistiche	Programma nazionale triennale della pesca e dell'acquacoltura - D.M. 31/1/2013	3	1,5	4,5	MEDIO

Descrizione del processo. Analisi del contesto:

La ricerca deve, attraverso i progetti approvati, identificare lo stato delle risorse biologiche dei mari su cui definire i livelli di prelievo, le relazioni tra pesca ed ambiente, gli impatti delle azioni umane sugli ecosistemi acquatici anche con riferimento all'attività di acquacoltura, il rapporto del settore con le altre attività che interagiscono con il mare anche dal punto di vista economico-sociale. Deve essere in grado di sottoporre alle istanze decisionali le misure più idonee alla conservazione ed alla valorizzazione delle risorse nella direzione dello sviluppo sostenibile, sia nella prospettiva ecologica sia in quella economica. L'Ufficio provvede ad erogare l'anticipazione del contributo concesso in attuazione delle Convenzioni stipulate con gli Organismi selezionati. L'Ufficio Pemac I – nell'ambito di tale processo, è composto da n. 5 funzionari che seguono le attività sopra riportate dal punto di vista dello svolgimento procedurale e informatico. Il personale esegue corsi di formazione in maniera sistematica sia in ambito informatico che normativo in merito all'area di cui trattasi.

Articolazione delle fasi del processo:

Le fasi del processo sono di seguito individuate :

Avviso pubblico per l'assegnazione/ individuazione di beneficiari, pubblicato per esteso sul sito dell'Amministrazione e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Programmi/progetti pervenuti entro i termini di scadenza previsti dall'avviso pubblico;

Istituzione della Commissione tecnica di valutazione delle candidature ;

/individuazione/ degli operatori/beneficiari

Stipula /concessioni contributo

Decreto di impegno del contributo

Anticipazione;

Il responsabile del procedimento provvede all'esame delle risultanze dei controlli effettuati dalla commissione di valutazione ed in caso di esito positivo del controllo, sulla base della definizione del contributo concesso predisporre l'atto di liquidazione nei confronti dei beneficiari .

Predisposizione dell'atto di liquidazione e del relativo mandato di pagamento inviato agli organi di controllo preposti.

Tutti gli atti vengono inviati agli organismi di controllo istituzionali.

Eventi rischiosi:

L'evento rischioso può essere individuato :

- Nella definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- Nella individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- Nei requisiti di qualificazione;
- Nei requisiti di aggiudicazione;
- Nella valutazione da parte della commissione per l'approvazione dei programmi finalizzata alla concessione dei contributi.

Causa degli eventi rischiosi:

I fattori che possono definire l'evento quale "rischioso" sono la discrezionalità da parte della commissione di valutazione, l'inesperienza, l'incompetenza, la persistenza del funzionario nell'ambito delle stesse mansioni tale da creare rapporti privilegiati con interlocutori esterni interessati, la scarsa trasparenza nei controlli e nelle verifiche.

Misure di gestione:

Rotazione del personale;

Corrispondenza agli obiettivi di Trasparenza;

Sensibilizzazione e sviluppo delle competenze del personale interessato alla valutazione mediante corsi di formazione.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

1. Rotazione del personale

Tempistica: 2017

Target atteso: 1

Indicatore: SI/NO

2. Corrispondenza agli obiettivi di Trasparenza

Tempistica: Secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale

Target atteso: 100%

Indicatore: SI/NO

3. Sensibilizzazione del personale interessato alla valutazione mediante corsi di formazione.

Tempistica: Secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale

Target atteso: 1

Indicatore: SI/NO

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PEMAC III	Autorizzazioni ad hoc per l'allevamento del novellame negli impianti di acquacoltura	Autorizzazioni temporali per l'attività di allevamento del novellame negli impianti	D.M.7 agosto 1996	1,8	1,7	3,00	TRASCURABILE/BASSO

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo si riferisce alla presentazione delle istanze da parte degli interessati entro il 31 ottobre di ciascun anno. Il rilascio dell'autorizzazione interessa i titolari delle imbarcazioni di pesca che svolgono attività negli impianti di acquacoltura. I pescatori sono rappresentati dalle Associazioni di categoria che interloquiscono con la Direzione generale e tutelano i loro interessi. Le Autorità marittime sono interlocutori diretti della Direzione pesca per tutti gli adempimenti previsti dalla procedura amministrativa e sono l'interfaccia diretta dei pescatori. L'Ufficio licenze di pesca è composto da sei funzionari che in particolare un solo funzionario a rotazione segue l'attività del rilascio del permesso di pesca del novellame e presiede allo svolgimento delle procedure amministrative e informatiche delle imbarcazioni iscritte nei registri dei compartimenti marittimi di appartenenza.

Articolazione delle fasi del processo

Gli istanti che, con le imbarcazioni, operano negli impianti di acquacoltura e che intendono pescare novellame da semina, presentano copia dell'atto di concessione demaniale indicando la specie e la quantità. La competente Direzione Generale emette un permesso con validità annuale.

Eventi rischiosi

La documentazione necessaria per il rilascio del permesso per la pesca del novellame è prevista dalla normativa di settore e non consente spazi di interpretazione da parte del funzionario incaricato. Si tratta, inoltre, di un settore consolidato all'interno del quale, negli ultimi anni, non si è registrato alcun trend di crescita di nuove domande.

Causa degli eventi rischiosi:

Non si riscontrano premesse che possano causare eventi rischiosi.

Misure di gestione:

Rotazione del personale
Adempimenti degli obblighi di Trasparenza
Astensione in caso di conflitto di interessi

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

1.
 - Rotazione del personale
 - Tempistica: 2017
 - Target atteso: 1/2
 - Indicatore: SI/NO
2.
 - Adempimenti degli obblighi di Trasparenza
 - Tempistica: secondo le scadenze di cui al relativo PT
 - Target atteso: 100%
 - Indicatore: SI/NO

3.

Astensione in caso di conflitto di interessi

Tempistica: 2017

Target atteso: 1

Indicatore: SI/NO

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PEMAC III	Autorizzazioni pesca tonno rosso	Autorizzazioni temporali limitate ad un determinato periodo dell'anno ed a un numero limitato di imbarcazioni	Decreto luglio 2000- Decreto ministeriale annuale di riconferma delle autorizzazioni Reg.(CE) 500/2012 e Reg.(CE) 104/2015 e Raccomandazione ICCAT 14/2014	1,8	1,7	3,0	TRASCURABILE/B ASSO

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo si riferisce all'invio del Piano annuale di pesca alla Commissione Europea con l'allegato elenco delle imbarcazioni e delle tonnare fisse, autorizzate alla pesca del tonno rosso. Il rilascio dell'autorizzazione interessa i titolari delle imbarcazioni che svolgono attività di pesca professionale. I pescatori sono rappresentati dalle Associazioni di categoria che interloquiscono con la Direzione generale e tutelano i loro interessi. Le Autorità marittime sono interlocutori diretti della Direzione pesca per tutti gli adempimenti previsti dalla procedura amministrativa e sono l'interfaccia diretta dei pescatori. L'Ufficio licenze di pesca è composto da sei funzionari e da personale militare preposto allo svolgimento delle procedure amministrative e informatiche delle imbarcazioni autorizzate alla pesca del tonno rosso e iscritte nei registri dei compartimenti marittimi di appartenenza.

Articolazione delle fasi del processo

Decreto ministeriale annuale dell'elenco delle imbarcazioni e delle tonnare fisse autorizzate per la cattura del tonno rosso.

Eventi rischiosi

La documentazione necessaria per il rilascio del permesso speciale per la pesca del Tonno Rosso è prevista dalla normativa unionale e non consente spazi di interpretazione da parte del funzionario incaricato.

Causa degli eventi rischiosi:

Non si riscontrano premesse che possano causare eventi rischiosi.

Misure di gestione:

Rotazione del personale
Adempimenti degli obblighi di Trasparenza
Astensione in caso di conflitto di interessi

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

1.
 - Rotazione del personale
 - Tempistica: 2017
 - Target atteso: ½
 - Indicatore: SI/NO
2.
 - Adempimenti degli obblighi di Trasparenza

Tempistica: secondo le scadenze di cui al relativo PT
Target atteso: 100%
Indicatore: SI/NO

3.

Astensione in caso di conflitto di interessi
Tempistica: 2017
Target atteso: 1
Indicatore: SI/NO

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PEMAC III	Autorizzazioni pesche speciali (rossetto)	Autorizzazioni temporali per alcune pesche speciali durante l'anno.	Reg.(CE) 1967/2006 Reg(CE) 404/2011 Reg.(CE) 988/2011 Reg.(CE)1627/94 Reg. (CE) n. 988/2011	1,8	1,7	3,0	TRASCURABILE BASSO

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo si riferisce ad una deroga di cui al regolamento di esecuzione comunitario n.988/2011 che consente l'utilizzo di sciabiche da natante per la pesca del rossetto. Il rilascio dell'autorizzazione interessa i titolari delle imbarcazioni che svolgono attività di pesca professionale. I pescatori sono rappresentati dalle Associazioni di categoria che interloquiscono con la Direzione generale e tutelano i loro interessi. Le Autorità marittime sono interlocutori diretti della Direzione pesca per tutti gli adempimenti previsti dalla procedura amministrativa e sono l'interfaccia diretta dei pescatori. L'Ufficio licenze di pesca è composto da sei funzionari che in particolare un solo funzionario a rotazione segue l'attività del rilascio del permesso speciale di pesca del rossetto e presiede allo svolgimento delle procedure amministrative e informatiche delle imbarcazioni iscritte nei registri dei compartimenti marittimi di appartenenza.

Articolazione delle fasi del processo

Adozione di un piano di gestione nazionale sentito, il Comitato scientifico tecnico ed economico per la pesca della Commissione Europea. Le domande devono essere presentate tramite le Autortà Marittime interessate.

Eventi rischiosi

La documentazione necessaria per il rilascio del permesso speciale per la pesca del Rossetto è prevista dalla normativa unionale e non consente spazi di interpretazione da parte del funzionario incaricato. Si tratta, inoltre, di un settore consolidato dove le imbarcazioni autorizzate restano invariate

Causa degli eventi rischiosi:

Non si riscontrano premesse che possano causare eventi rischiosi.

Misure di gestione:

Rotazione del personale
Adempimenti degli obblighi di Trasparenza
Astensione in caso di conflitto di interessi

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

1.
 - Rotazione del personale
 - Tempistica: 2017
 - Target atteso: 1/2
 - Indicatore: SI/NO
2.
 - Adempimenti degli obblighi di Trasparenza
 - Tempistica: secondo le scadenze di cui al relativo PT
 - Target atteso: 100%
 - Indicatore: SI/NO
- 3.

Astensione in caso di conflitto di interessi

Tempistica: 2017

Target atteso: 1

Indicatore: SI/NO

3.

Riunioni periodiche interne per condivisione delle informazioni

Tempistica: bimestrale

Target: 6

Indicatore: SI/NO

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PEMAC III	Gestione licenze, revoche, rilasci, rinnovi e sostituzioni	Autorizzazione e all'esercizio dell'attività di pesca professionale	D.M. 26 luglio 1995--D.M. 26 gennaio 2012 – Reg.(CE) n.1224/2009 e Reg.(CE)404/2011	2,6	1,7	4,42	MEDIO

Descrizione del processo. Analisi del contesto:

La Direzione generale pesca rilascia la LICENZA DI PESCA su istanza da parte dell'impresa interessata., titolare in qualità di armatore e/o proprietario dell'unità da pesca, iscritta nei pertinenti registri tenuti dall'Autorità marittima. La stessa ha validità di otto(8) anni dalla data del rilascio. Il rilascio della licenza di pesca interessa i titolari delle imbarcazioni di pesca che svolgono attività di pesca professionale. I pescatori sono rappresentati dalle Associazioni di categoria che interloquiscono con la Direzione generale e tutelano i loro interessi. Le Autorità marittime sono interlocutori diretti della Direzione pesca per tutti gli adempimenti previsti dalla procedura amministrativa e sono l'interfaccia diretta dei pescatori. L'Ufficio licenze di pesca è composto da sei funzionari che a rotazione presiedono allo svolgimento delle procedure amministrative e informatiche delle imbarcazioni iscritte nei registri di 55 compartimenti marittimi.

Articolazione delle fasi del processo: il rilascio della licenza si distingue per diverse fattispecie:

Il 1° rilascio è riferito alla prima emissione del documento, che avviene solo ed esclusivamente attraverso il ritiro di altra unità da pesca delle medesime caratteristiche tecniche di stazza, potenza e sistemi di pesca originato dal propedeutico rilascio del nulla osta alla nuova costruzione così come previsto dall'art. 3 del D.M. 26.7.1995.

La licenza viene rilasciata per le seguenti ulteriori fattispecie:

- 1) Rinnovo per avvenuta scadenza degli otto anni;
- 2) Variazione a seguito delle variazioni intervenute nella proprietà della nave o per variazione della ditta armatrice;
- 3) Variazione a seguito di intervenute mutate caratteristiche tecniche riferite alla stazza (GT) e/o alla potenza dell'apparato di propulsione (Kw);
- 4) Aggiornamento del tipo di pesca assegnato all'unità e, quindi, di variazione della categoria di assegnazione esempio: Pesca Locale, Ravvicinata, Meditarrenea ecc.;
- 5) Variazione/sostituzione dei sistemi/attrezzi di pesca abilitati su ogni singola imbarcazione

Eventi rischiosi

La documentazione richiesta per il rilascio della licenza di pesca è indicata dalla normativa di settore e non consente spazi per un'interpretazione da parte del funzionario incaricato. Per cui l'evento rischioso può essere limitato alla persona del funzionario che per motivi personali o a seguito di sollecitazioni da parte di terzi può adoperarsi sia per il rallentamento della procedura prevista per il rilascio della licenza di pesca o viceversa per un'accelerazione.

Causa degli eventi rischiosi:

Diversi sono i fattori che possono provocare l'evento rischioso: inesperienza, incompetenza, persistenza del funzionario nell'ambito delle stesse mansioni tale da creare rapporti privilegiati con interlocutori esterni interessati.

Misure di gestione:

Rotazione del personale
Adempimenti degli obblighi di Trasparenza
Astensione in caso di conflitto di interessi

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

1.
Rotazione del personale
Tempistica: 2017
Target atteso: ½
Indicatore: SI/NO
2.
Adempimenti degli obblighi di Trasparenza
Tempistica: secondo le scadenze di cui al relativo PT
Target atteso: 100%
Indicatore: SI/NO
3.
Astensione in caso di conflitto di interessi
Tempistica: 2017
Target atteso: 1
Indicatore: SI/NO

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PEMAC III	Nulla osta per nuova costruzione	Autorizzazioni a costruire imbarcazioni previo ritiro, alla sostituzione degli attrezzi, stazza, motori, assegnazione di categoria e trasferimento altro ufficio	Art.3 e 13 del D.M.26 luglio 1995	2,6	1,7	4,42	RILEVANTE

Descrizione del processo. Analisi del contesto:

Il nulla osta è richiesto per :

1. Nulla osta per nuova costruzione previo ritiro di un 'unità da pesca con licenza di pesca in corso di validità;
2. Nulla osta per variazione caratteristiche tecniche stazza e apparato motore ;
3. Nulla osta per variazione attrezzi da pesca;
4. Nulla osta per trasferimento ufficio d'iscrizione;
5. Nulla osta per variazione assegnazione di categoria.

Il rilascio del nulla osta interessa i titolari delle imbarcazioni di pesca che svolgono attività di pesca professionale. I pescatori sono rappresentati dalle Associazioni di categoria che interloquiscono con la Direzione generale e tutelano i loro interessi . Le Autorità marittime sono interlocutori diretti della Direzione pesca per tutti gli adempimenti previsti dalla procedura amministrativa e sono l'interfaccia diretta dei pescatori. L'Ufficio licenze di pesca è composto da sei funzionari che a rotazione presiedono allo svolgimento delle procedure amministrative e informatiche delle imbarcazioni iscritte nei registri di 55 compartimenti marittimi.

Articolazione delle fasi del processo

A seguito di presentazione di istanza da parte dell'interessato (Armatore/Proprietario), l'Ufficio Pamac III, sulla base della tipologia sopra indicata, rilascia il Nulla Osta di validità annuale.

Eventi rischiosi

Il rilascio del Nulla Osta è un atto amministrativo di importanza significativa in quanto , attraverso la potenza del motore, la stazza dell'imbarcazione o la scelta degli attrezzi si interviene direttamente sul perseguimento degli obiettivi indicati dalla Politica Comune della Pesca.

Il funzionario incaricato, nel rispetto della normativa unionale, valuta ogni singolo caso e adotta i provvedimenti conseguenti.

Causa degli eventi rischiosi:

Diversi sono i fattori che possono provocare l'evento rischioso: inesperienza, incompetenza, persistenza del funzionario nell'ambito delle stesse mansioni tale da creare rapporti privilegiati con interlocutori esterni interessati.

Misure di gestione:

Rotazione del personale

Adempimento degli obblighi di Trasparenza

Astensione in caso di conflitto di interessi

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

1.

Rotazione del personale

Tempistica: 2017

Target atteso: 1/2

Indicatore: SI/NO

2.

Adempimenti degli obblighi di Trasparenza

Tempistica: secondo le scadenze di cui al relativo PT

Target atteso: 100%

Indicatore: SI/NO

3.

Astensione in caso di conflitto di interessi

Tempistica: 2017

Target atteso: 1

Indicatore: SI/NO

4.

Riunioni periodiche interne per condivisione delle informazioni

Tempistica: bimestrale

Target:6

Indicatore: SI/NO

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PEMAC IV	Gare e contratti – scelta del contraente	Espletamento procedure di gara per l'affidamento di servizi	Codice Appalti D. Lgs. 163/2006	3,17	2	6,34	RILEVANTE

Descrizione del processo. Analisi del contesto: Il processo si riferisce alle procedure connesse alla realizzazione di gare e contratti per l'affidamento di beni e servizi, nel rispetto delle norme vigenti. Il processo riguarda soggetti interni come i membri delle commissioni aggiudicatrici, sia i funzionari preposti all'espletamento della istruttoria sia gli operatori economici esterni interessati alla partecipazione della gara. In particolare l'Ufficio Pemas IV – nell'ambito di tale processo - si avvale, a rotazione, del personale a disposizione della intera Direzione Generale (circa 50 unità) Il personale esegue corsi di formazione in maniera sistematica sia in ambito informatico che normativo in merito all'area di cui trattasi.

Articolazione delle fasi del processo: Nelle gare e contratti si distinguono due fasi in cui si svolge il rapporto contrattuale. La prima fase procedimentale e la seconda fase negoziale. Pertanto è necessario individuare le modalità per l'affidamento del bene, servizi e fornitura agli operatori economici. Segue la nomina dei soggetti preposti all'espletamento delle procedure come il responsabile del procedimento e i componenti della commissione di gara. Definizione dei criteri, requisiti e modalità per l'aggiudicazione. Selezione e valutazione delle offerte pervenute. Aggiudicazione finale e stipula del contratto. Segue la fase relativa alle modifiche, proroghe, estensioni, in corso d'opera. Verifiche, monitoraggi, collaudi.

Eventi rischiosi :

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- Requisiti di qualificazione;
- Requisiti di aggiudicazione;
- Valutazione delle offerte;
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
- Procedure negoziate;
- Affidamenti diretti;

Causa degli eventi rischiosi:

- Monopolio decisioni
- Discrezionalità
- Carenza di accountability(controlli/trasparenza)
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
- Discrezionalità e contesto sociale

Misure di gestione:

- Rotazione del personale
- Adempimento degli obblighi di Trasparenza
- Astensione in caso di conflitto di interessi
- Formazione
- Elaborazione di check list di controllo
- Codice di comportamento
- Monitoraggio dei tempi procedurali

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

1.

- Rotazione del personale
Tempistica: 2017
Target atteso: 1/2
Indicatore: SI/NO
2.
Adempimento degli obblighi di Trasparenza
Tempistica: secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale
Target atteso: 100%
Indicatore: rispetto delle scadenze di legge
3.
Astensione in caso di conflitto di interessi
Tempistica: appena si presenta la circostanza
Target atteso:
Indicatore: SI/NO
4.
Formazione
Tempistica: 2016
Target atteso: 1
Indicatore: SI/NO
- 5:
Elaborazione di check list di controllo
Tempistica: è già in atto configurata nei programmi comunitari
Target atteso: 1
Indicatore: SI/NO
6.
Codice di comportamento
Tempistica:2016
Target atteso: 1
Indicatore: SI/NO
7.
Monitoraggio dei tempi procedurali
Tempistica: trimestrale
Target atteso: 3
Indicatore: SI/NO

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PEMAC IV	Gestione di risorse provenienti da vari fondi nazionali tra cui il Programma nazionale triennale della pesca e dell'acquacoltura	Concessione e contributi a favore di Associazioni di settore e Organizzazioni Sindacali, imprenditori ittici, altri soggetti che realizzano iniziative a sostegno del settore ittico	Decreto legislativo del 26 maggio 2004, n. 154, d.lgs. 18 maggio 2001, n. 226, come modificato dall'art. 67 del D.L. del 24 gennaio 2012, n. 1, convertito in legge con modificazioni dell'art. 1, comma 1, della legge 24 marzo 2012, n. 27,	3,17	2	6,34	RILEVANTE

Descrizione del processo. Analisi del contesto: Il processo si riferisce alle attività connesse al Programma nazionale triennale della pesca e dell'acquacoltura 2013-2015, adottato con decreto del Ministro del 31 gennaio 2013, contiene gli interventi di esclusiva competenza nazionale indirizzati alla tutela dell'ecosistema marino e della concorrenza e competitività delle imprese di pesca nazionali, nel rispetto dell'art. 117 della Costituzione ed in coerenza con la normativa comunitaria. A seguito di valutazione di apposita Commissione (costituita con atto direttoriale da Dirigenti e funzionari interni all'Amministrazione e anche esterni alla DG Pemac, nel rispetto della misura di gestione della rotazione) si approvano i programmi, si concedono i contributi e si impegnano le relative risorse per il finanziamento delle iniziative finalizzate allo svolgimento della pesca e dell'acquacoltura nazionale in forma cooperativa ed imprenditoriale, nonché per il finanziamento di specifiche iniziative rivolte ai lavoratori dipendenti promosse dalle organizzazioni nazionali di settore.

Per quanto attiene alle Convenzioni per lo sviluppo della filiera pesca, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 18 maggio 2001, n. 226, come modificato dall'art. 67 del D.L. del 24 gennaio 2012, n. 1, convertito in legge con modificazioni dell'art. 1, comma 1, della legge 24 marzo 2012, n. 27, si provvede ad erogare l'anticipazione del contributo concesso in attuazione delle Convenzioni stipulate. L'Ufficio Pemac IV in ambito di competenze nazionali, è composto da n. 3 funzionari interni e n. 1 unità esterna che seguono le attività sopra riportate dal punto di vista dello svolgimento procedurale e informatico. Il personale esegue corsi di formazione in maniera sistematica sia in ambito informatico che normativo in merito all'area di cui trattasi.

Articolazione delle fasi del processo:

Avviso pubblico per l'assegnazione/ individuazione di beneficiari, pubblicato per esteso sul sito dell'Amministrazione e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Programmi/progetti pervenuti entro i termini di scadenza previsti dall'avviso pubblico;

Istituzione della Commissione tecnica di valutazione delle candidature ;

Aggiudicazione/individuazione/assegnazione degli operatori/beneficiari

Stipula convenzioni/concessioni contributo

Decreto di impegno del contributo

Anticipazione;

Il responsabile del procedimento procede all'esame delle risultanze dei controlli effettuati dal nucleo esterno

ed in caso di esito positivo del controllo, sulla base dei contributi concessi predisporre l'atto di liquidazione nei confronti dei beneficiari .

Predisposizione dell'atto di liquidazione e del relativo mandato di pagamento inviato.

Tutti gli atti vengono inviati agli organismi di controllo istituzionali.

Eventi rischiosi :

Valutazione da parte della commissione per l'approvazione dei programmi finalizzata alla concessione dei contributi

Predisposizione Bando, valutazione progetti

Causa degli eventi rischiosi:

Discrezionalità per la scelta del contraente per la concessione contributo

Monopolio di decisioni per la valutazione dei progetti

Carenza di accountability(controlli/trasparenza)

Misure di gestione:

Rotazione del personale

Adempimento degli obblighi di Trasparenza

Astensione in caso di conflitto di interessi

Formazione

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

1.

Rotazione del personale

Tempistica: 2017

Target atteso: 1

Indicatore: SI/NO

2.

Adempimento degli obblighi di Trasparenza

Tempistica:secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale

Target atteso: 100%

Indicatore: rispetto delle scadenze di legge

3.

Astensione in caso di conflitto di interessi

Tempistica: appena si presenta la circostanza

Target atteso:

Indicatore: SI/NO

4.

Formazione

Tempistica: 2016

Target atteso: 1

Indicatore: SI/NO

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PEMAC IV	Gestione di risorse del FEP e FEAMP	Concessione contributi	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio</u>, del 27 luglio 2006 (FEP). - <u>Regolamento (CE) n. 498/2007 della Commissione</u>, del 26 marzo 2007, recante modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio relativo al Fondo europeo per la pesca. - <u>Regolamento (UE) n. 1249/2010 della Commissione</u> del 22 dicembre 2010 che modifica il Regolamento (CE) n. 498/2007 recante modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio relativo al Fondo europeo per la pesca. - Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei (Fondi SIE 2014/2020) - Reg.(UE)n508/2014. del Parlamento e del Consiglio del 15 maggio 2014 F(FEAMP) 	3,17	2	6,34	RILEVANTE

Descrizione del processo. Analisi del contesto: Il processo fa riferimento al Programma FEP 2007/2013, lo strumento finanziario dell'Unione europea per il settore della pesca. Si tratta di uno strumento di aiuto pubblico che partecipa al finanziamento di progetti proposti da imprese, autorità pubbliche o organismi rappresentativi, in tutte le attività economiche che compongono il settore alieutico: cattura, porti, allevamento, trasformazione, commercio, patrimonio e così via. Lo scopo del FEP è aiutare il settore della pesca a conseguire gli obiettivi definiti nel 2002 in occasione della riforma della politica comune della pesca (PCP). Gli aiuti concessi in questo contesto devono quindi stimolare lo sviluppo di un settore alieutico economicamente redditizio, rispettoso dell'ambiente e che contribuisca al benessere delle popolazioni che da esso dipendono, in altre parole devono favorire una pesca e un'acquacoltura sostenibili. In questa prospettiva, i progetti cofinanziati dal FEP devono contribuire a stabilire un equilibrio tra le risorse e la capacità di pesca, a proteggere e valorizzare l'ambiente e le risorse naturali, a sostenere la competitività e la redditività economica del settore, a migliorare la qualità della vita nelle zone di attività di pesca e a promuovere la parità tra uomini e donne che lavorano nel settore. Spetta agli Stati membri scegliere i progetti che beneficeranno di un cofinanziamento del FEP. Tuttavia, poiché la dotazione di bilancio è limitata, ciascuno Stato membro ha dovuto determinare le proprie priorità, in partenariato con i rappresentanti del settore, le autorità regionali e altre parti socioeconomiche. In primo luogo, nel piano strategico nazionale ciascuno Stato membro deve presentare la situazione del settore, descrivere i propri obiettivi e precisare le

proprie priorità di finanziamento per conseguirli, poi nel programma operativo, dove ciascuno Stato membro descrive le principali misure che devono essere cofinanziate dal FEP. Le Regioni - in qualità di Organismi intermedi - sono delegate all'attuazione di parte delle misure del Programma.

Il processo riguarda anche il nuovo fondo "per la Politica Marittima e della Pesca dell'Unione europea" (FEAMP- 2014-2020). Il FEAMP sostiene i pescatori, in modo tale che possano conformarsi agli obiettivi di sostenibilità della nuova PCP di cui al Reg. (UE) n. 1380/2013, impegnandosi, in particolar modo, a rispettare il divieto di rigetto in mare e ad acquistare attrezzi da pesca più selettivi. Le risorse sono utilizzate anche per migliorare la sicurezza sul lavoro e le infrastrutture portuali.

Il FEAMP prevede quindi un sostegno per le seguenti priorità:

- promuovere una pesca sostenibile: assicurare una gestione più sostenibile delle attività di pesca, incentivando l'adozione di pratiche che riducono l'impatto negativo sulle risorse biologiche e sugli ecosistemi ad esempio prevedendo la sostituzione delle reti con attrezzi più selettivi e lo sviluppo di nuove tecnologie meno impattanti;
- favorire un'acquacoltura sostenibile: assicurare lo sviluppo e la crescita sostenibile dell'acquacoltura attraverso una migliore pianificazione degli spazi ed investimenti verso comparti innovativi ad elevata competitività e compatibilità ambientale;
- promuovere l'attuazione della PCP: assicurare il rispetto degli obblighi derivanti dalla PCP in materia di raccolta dati e di controllo delle attività di pesca;
- aumentare l'occupazione e la coesione territoriale: promuovere la coesione sociale e la creazione di posti di lavoro nelle comunità dipendenti dalla pesca, rafforzando gli interventi di sviluppo locale di tipo partecipativo;
- favorire la commercializzazione e la trasformazione dei prodotti ittici: favorire una migliore organizzazione del mercato, gli investimenti in trasformazione e commercializzazione ed assicurare il rispetto degli adempimenti in materia di tracciabilità della filiera e di etichettatura;
- favorire l'attuazione della Politica marittima integrata: favorire il consolidamento della *governance* marittima integrata.

L'Ufficio Pemac IV in ambito di competenze comunitarie/Autorità di gestione, si avvale delle competenze di circa n. 13 unità interne e circa altrettante unità esterne contrattualizzate con le risorse allocate nella misura Assistenza Tecnica dei Fondi comunitari. Ha la responsabilità della buona esecuzione delle azioni previste dal Programma e del raggiungimento dei relativi risultati, attraverso la messa in opera di tutte le misure necessarie, anche di carattere organizzativo, procedurale e formativo, idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie e il puntuale rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile.

Articolazione delle fasi del processo : Le misure dei Fondi FEP e FEAMP, nell'ambito della gestione concorrente, sono gestite dall'Autorità di Gestione e dagli Organismi intermedi dell'AdG (Regioni). Per quanto concerne le misure di competenza dell'Autorità di Gestione le relative risorse sono assegnate a beneficiari terzi rispetto all'AdG attraverso l'emanazione di avvisi pubblici ovvero attraverso Bandi di gara; le cui fasi possono essere riassunte:

Pubblicazione dell'Avviso pubblico/bando di gara (pubblicato per esteso sul sito dell'Amministrazione e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana).

Ricezione delle domande

Selezione e approvazione delle operazioni

Trattamento delle domande di rimborsi

Controlli di I livello (non per anticipo)

Il responsabile di misura procede all'esame delle risultanze dei controlli ed in caso di esito positivo del controllo, sulla base dell'importo della spesa riconosciuta effettua il calcolo delle spettanze e predisponde l'atto di liquidazione nei confronti degli aventi diritto.

L'atto di liquidazione, previa verifica del funzionario revisore e firma del Responsabile della gestione, è trasmesso all'avente diritto e al Responsabile dei flussi finanziari per la predisposizione del relativo mandato di pagamento.

Eventi rischiosi :

Predisposizione Bando,
Verifica del possesso dei requisiti di accesso;
Valutazione e selezione progetti
Controlli di I livello

Causa degli eventi rischiosi:

Discrezionalità decisionale per la predisposizione del bando
Monopolio di decisioni per la valutazione dei progetti
Carenza di accountability (controlli/trasparenza)

Misure di gestione:

Rotazione del personale
Adempimento degli obblighi di Trasparenza
Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi in caso di commissioni di valutazione
Formazione
Elaborazione di check list/verbali di controllo
Controlli di I livello effettuati da personale diverso dal Responsabile di misura
Funzionario revisore diverso dal RdM e dai resp del controllo di I livello

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

1.
Rotazione del personale
Tempistica: 2017
Target atteso: 1
Indicatore: SI/NO
2.
Adempimento degli obblighi di Trasparenza
Tempistica: secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale
Target atteso: 100%
Indicatore: rispetto delle scadenze di legge
3.
Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi in caso di commissioni di valutazione
Tempistica: appena si presenta la circostanza
Target atteso: 1
Indicatore: SI/NO
4.
Formazione
Tempistica: 2016
Target atteso: 1
Indicatore: SI/NO
- 5:
Elaborazione di check list di controllo di I livello
Tempistica: è già in atto , configurata nel PO
Target atteso: 1
Indicatore: SI/NO
- 6:
Controlli di I livello effettuati da personale diverso dal Responsabile di misura
Tempistica: è già in atto configurata nel PO
Target atteso: 1
Indicatore: SI/NO
- 7:
Funzionario revisore diverso dal RdM e dai resp del controllo di I livello
Tempistica: è già in atto configurata nel PO
Target atteso: 1
Indicatore: SI/NO

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
PEMAC IV	Gestione di risorse provenienti da vari fondi nazionali tra cui il Programma nazionale triennale della pesca e dell'acquacoltura	Concessione contributi a favore di Associazioni di settore e Organizzazioni Sindacali, imprenditori ittici, altri soggetti che realizzano iniziative a sostegno del settore ittico	Decreto legislativo del 26 maggio 2004, n. 154, d.lgs. 18 maggio 2001, n. 226, come modificato dall'art. 67 del D.L. del 24 gennaio 2012, n. 1, convertito in legge con modificazioni dell'art. 1, comma 1, della legge 24 marzo 2012, n. 27,	3,17	2	6,34	RILEVANTE

Descrizione del processo. Analisi del contesto: Il processo si riferisce alle attività connesse al Programma nazionale triennale della pesca e dell'acquacoltura 2013-2015, adottato con decreto del Ministro del 31 gennaio 2013, contiene gli interventi di esclusiva competenza nazionale indirizzati alla tutela dell'ecosistema marino e della concorrenza e competitività delle imprese di pesca nazionali, nel rispetto dell'art. 117 della Costituzione ed in coerenza con la normativa comunitaria. A seguito di valutazione di apposita Commissione (costituita con atto direttoriale da Dirigenti e funzionari interni all'Amministrazione e anche esterni alla DG Pemac, nel rispetto della misura di gestione della rotazione) si approvano i programmi, si concedono i contributi e si impegnano le relative risorse per il finanziamento delle iniziative finalizzate allo svolgimento della pesca e dell'acquacoltura nazionale in forma cooperativa ed imprenditoriale, nonché per il finanziamento di specifiche iniziative rivolte ai lavoratori dipendenti promosse dalle organizzazioni nazionali di settore.

Per quanto attiene alle Convenzioni per lo sviluppo della filiera pesca, ai sensi dell' art. 5, comma 1, del d.lgs. 18 maggio 2001, n. 226, come modificato dall'art. 67 del D.L. del 24 gennaio 2012, n. 1, convertito in legge con modificazioni dell'art. 1, comma 1, della legge 24 marzo 2012, n. 27, si provvede ad erogare l'anticipazione del contributo concesso in attuazione delle Convenzioni stipulate. L'Ufficio Pemac IV in ambito di competenze nazionali, è composto da n. 3 funzionari interni e n. 1 unità esterna che seguono le attività sopra riportate dal punto di vista dello svolgimento procedurale e informatico. Il personale esegue corsi di formazione in maniera sistematica sia in ambito informatico che normativo in merito all'area di cui trattasi

Articolazione delle fasi del processo:

Avviso pubblico per l'assegnazione/ individuazione di beneficiari, pubblicato per esteso sul sito dell' Amministrazione e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Programmi/progetti pervenuti entro i termini di scadenza previsti dall'avviso pubblico;

Istituzione della Commissione tecnica di valutazione delle candidature ;

Aggiudicazione/individuazione/assegnazione degli operatori/beneficiari

Stipula convenzioni/concessioni contributo

Decreto di impegno del contributo

Anticipazione;

Il responsabile del procedimento procede all'esame delle risultanze dei controlli effettuati dal nucleo esterno ed in caso di esito positivo del controllo, sulla base dei contributi concessi predispone l'atto di liquidazione nei confronti dei beneficiari .

Predisposizione dell'atto di liquidazione e del relativo mandato di pagamento inviato.
Tutti gli atti vengono inviati agli organismi di controllo istituzionali.

Eventi rischiosi :

Valutazione da parte della commissione per l'approvazione dei programmi finalizzata alla concessione dei contributi condotta in modo non imparziale per contiguità d'interessi, o senza l' idoneità necessaria.
Selezione del progetto non meritevole .

Predisposizione Bando con criteri non definiti precisamente, valutazione progetti non corretta

Causa degli eventi rischiosi:

Discrezionalità per la scelta del contraente per la concessione contributo

Monopolio di decisioni per la valutazione dei progetti

Carenza di accountability(controlli/trasparenza)

Misure di gestione:

Rotazione del personale

Adempimento degli obblighi di Trasparenza

Astensione in caso di conflitto di interessi

Formazione

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

1.

Rotazione del personale

Tempistica: 2017

Target atteso: 1

Indicatore: SI/NO

2.

Adempimento degli obblighi di Trasparenza

Tempistica:secondo le scadenze di cui al relativo programma triennale

Target atteso: 100%

Indicatore: rispetto delle scadenze di legge

3.

Astensione in caso di conflitto di interessi

Tempistica: appena si presenta la circostanza

Target atteso:

Indicatore: SI/NO

4.

Formazione

Tempistica: 2016

Target atteso: 1

Indicatore: SI/NO

AGRET - Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
AGRET I	Gare e contratti-scelta del contraente	Affidamento di lavori, servizi e forniture sulla base dei fabbisogni e delle esigenze di carattere logistico, strumentale e gestionale dell'Amministrazione	D.lgs. n. 163 del 2006 e ss. mm. e ii. D.P.R. n.207 del 2010	2,83	1,75	4,96	MEDIO

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo riguarda la complessa ed assai impegnativa attività afferente allo svolgimento e alla gestione delle gare, nell'articolato snodo delle sue varie fasi, alla stregua della normativa in vigore ed in coerenza con gli arresti giurisprudenziali di riferimento.

Tale processo coinvolge sia soggetti interni (i componenti delle commissioni prescelti ed i funzionari incaricati di espletare l'iter istruttorio), sia soggetti esterni (gli operatori economici interessati).

Si tratta, a ben vedere, di un "leading case" in cui l'interazione tra gli operatori interni e gli utenti esterni è suscettibile di assumere, a motivo della pluralità degli interessi in gioco, profili di marcato contrasto, che possono essere ulteriormente acuiti per l'ampiezza del margine discrezionale istituzionalmente devoluto all'Amministrazione.

Premesso quanto sopra evidenziato, risulta di fondamentale importanza l'adozione delle sotto descritte misure, di natura normativa e gestionale, volte a - quanto meno- mitigare la rilevanza del fenomeno, senza dubbio aggravato dalla carenza di un numero quantitativamente adeguato di personale interno appositamente formato..

Articolazione delle fasi del processo

Individuazione preliminare dello strumento da utilizzare per l'affidamento del lavoro/servizio/fornitura agli operatori economici .

Nomina dei soggetti incaricati di seguire l'iter procedurale: il RUP e la Commissione di gara.

Definizione dei requisiti, criteri e modalità di qualificazione ed aggiudicazione.

Valutazione delle offerte pervenute: prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa.

Aggiudicazione finale e stipulazione.

Gestione della fase successiva al perfezionamento dell'accordo: varianti e modifiche in corso d'opera o di esecuzione del contratto.: particolare attenzione al rapporto con tutti gli operatori interessati, in un'ottica anche deflattiva del contenzioso eventuale

Verifiche e collaudi.

Le descritte fasi, che si caratterizzano per innestare di fatto autonomi, seppur intimamente collegati, risultano, senza tema di dubbio, tutte connotate da un non trascurabile livello di criticità anche per la quantità

di adempimenti richiesti.

Eventi rischiosi

Adozione di atti e svolgimento di fatti non conformi alla vigente normativa.

Irregolarità dovute a non corretti e lineari adempimenti procedurali.

Inefficienza ed inefficacia dell'azione amministrativa.

Emersione di ambiti di opacizzazione complessiva dell'attività

Causa degli eventi rischiosi:

Particolare complessità dell'intera materia e difficoltà di gestirne le varie fasi.

Numero assai ridotto dei funzionari – che oltre tutto restano gli stessi- dotati di specifica formazione e competenza.

Carenza di validi parametri di riferimento in grado di orientare l'interprete.

Rilevante margine discrezionale in sede di adozione di scelte fondamentali per lo svolgimento della gara.

Misure di gestione:

Rotazione dei membri delle commissioni nelle diverse gare, da selezionare non solo all'interno dell'ufficio, ma soprattutto e anche all'esterno, attingendo al personale munito di formazione ad hoc da altri uffici, anche facente capo ad altre Direzioni Generali. .

Attività di formazione del personale più capillare ed estesa, attraverso le differenti tecnologie.

Creazione di un albo fornitori

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

1. avvicendamento e più elevata rotazione dei funzionari istruttori tra le varie tipologie di procedimento di gara, da selezionare non solo nell'ambito dell'ufficio ma anche tra le varie direzioni

Tempistica: annuale a decorrere da gennaio

Target atteso: unità/tipologia procedimento < 100%

Indicatore: si/no

2. attività di formazione più continua ed estesa utilizzando differenti strumenti tecnologici

Tempistica: annuale a decorrere da gennaio

Target atteso: 100%

Indicatore: si/no

3. creazione di un albo dei fornitori che possa consentire di gestire in modo più efficace e trasparente in particolare gli affidamenti diretti.

Tempistica: annuale a decorrere da gennaio

Target atteso: 100%

Indicatore: si/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
AGRET II	Gare e contratti – scelta del contraente	Acquisizione di prodotti hardware, software, connettività e telefonia per soddisfare i fabbisogni dell'Amministrazione	d.lgs. n. 163/2006 D.P.R. n. 207/2010 d.lgs. n. 82/2005 legge n. 296/2006 D.L. n. 95/2012 legge n. 228/2012 D.L. n. 182/2005 legge n. 231/2005	2,5	1,75	4,38	MEDIO

Descrizione del processo. Analisi del contesto

Il processo si concretizza principalmente nella valutazione delle esigenze informatiche, banche dati e telecomunicazione dell'amministrazione, nella pianificazione dei fabbisogni e individuazione dello strumento più idoneo per l'acquisizione di tali beni e servizi.

Nei contratti di natura informatica (vedi contratto SIN) una volta pianificato il fabbisogno e predisposto il progetto esecutivo, viene anche chiesto il parere (obbligatorio o facoltativo a seconda dell'importo complessivo del servizio) di congruità tecnico economica ad AgId e Consip così come previsto dal combinato disposto dell'art. 20, comma 2 della legge 134/2012 e art. 3, comma 3 del D.lgs 177/2009. Trattandosi di contratto di grande rilievo è sottoposto a monitoraggio da parte di un ente monitore terzo riconosciuto dall'AGID.

Tutte le acquisizioni di beni e servizi sono comunque sottoposti a Collaudo della fornitura tecnico e a verifica amministrativa contabile da parte di funzionari dell'ufficio. Per standardizzare la procedura del collaudo tecnico, tutti i dipendenti dell'Agret 2 – settore ICT (circa 15 dipendenti a vario titolo esperti di informatica e telecomunicazioni) hanno partecipato ad un Master di formazione indetto dall'INPS per i collaudi di natura informatica e vengono utilizzati a rotazione e sulla base delle specifiche competenze nei collaudi dei progetti/contratti informatici ed utilizzano specifiche chek-list di verifica e moduli di verbale.

Articolazione e descrizione delle fasi del processo

In particolare la valutazione delle esigenze, fatti salvi gli eventuali obblighi previsti derivanti dagli obiettivi strategici o strutturali delle direttive annuali o da disposizioni normative di carattere specifico, riguarda l'analisi dell'opportunità di acquisire beni e servizi, sulla base delle richieste formulate dalle varie strutture dell'amministrazione; tale studio si concretizza nel confronto diretto attraverso tavoli tecnici con le stesse strutture richiedenti, nonché previa verifica della disponibilità delle necessarie risorse finanziarie assegnate negli appositi capitoli di bilancio.

Accertata l'opportunità di acquisire tali beni e servizi si procede all'individuazione della modalità di approvvigionamento e la conseguente scelta del contraente secondo le seguenti opportunità:

- per quanto riguarda i servizi di connettività e di telefonia fissa e mobile la scelta si concretizza nell'adesione alle relative convenzioni CONSIP in quanto obbligatorie per tutte le PA centrali; fa eccezione l'unico affidamento diretto a Telecom Italia per i circuiti diretti numerici (CDN) per il collegamento con i servizi di sicurezza nazionale;
- per quanto attiene l'acquisto di hardware e software di base la scelta prioritaria è l'adesione a convenzioni CONSIP ove esistenti ovvero mediante procedura ristretta sul Mercato Elettronico (MEPA) e solo in rari casi per peculiari beni ed esigue quantità si procede con ordinativo diretto sempre sul MEPA;
- per la realizzazione di software ad hoc e manutenzione dei sistemi informativi in essere si procede mediante affidamento diretto alla società SIN spa così come previsto dal decreto legge 182/2005 per la gestione del SIAN;
- per l'accesso alle banche dati (infocamere, leggi d'italia, de jure, ecc.) si procede mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 57 del codice degli appalti direttamente alle società titolari di

dette banche dati.

Nei contratti di natura informatica successivamente alle fasi già descritte, viene predisposto l'impegno nell'immediatezza della stipula del contratto o ordine di acquisto, salvo eventuale indisponibilità di competenza momentanea sui capitoli di spesa, per procedere poi alla liquidazione a seguito della ricezione di fatture e collaudo della fornitura previa verifica di inadempienze su Equitalia e DURC e salvo indisponibilità momentanea di cassa.

Le risorse finanziarie sono a carico del bilancio dello Stato, in particolare i capitoli 1980 e 7761 e vengono impegnate e successivamente liquidate a cura del settore amministrativo dell'ufficio previa acquisizione dei collaudi e delle verifiche amministrativo-contabili operate da altri settori dell'ufficio AGRET 2.

Eventi rischiosi

Gli eventi rischiosi potrebbero concretizzarsi nelle seguenti fattispecie:

- acquisizione di beni e servizi inutili o non conformi
- liquidazione di spese non ammissibili
- ritardo o accelerazione della fase procedimentale
- conflitto di interesse
- assoggettamento al vertice gerarchico

Causa degli eventi rischiosi:

- assegnazione di un settore alla stessa persona per un periodo di tempo prolungato in modo da creare un rapporto privilegiato con i beneficiari/contraenti;
- assegnazione di un intero procedimento alla stessa o alle stesse persone che potrebbero stabilire una sorta di monopolio delle decisioni da intraprendere;
- affidamento dei collaudi e delle verifiche amministrativo-contabili alle stesse persone o a persone in conflitto d'interesse.

Misure di gestione:

- trasparenza delle decisioni durante tutte le fasi del procedimento e coinvolgimento costante degli Stakeholder interni e pubblicazione di tutti gli atti formali dei procedimenti
- monitoraggio dei tempi procedurali e stati di avanzamento lavori
- condivisione delle conoscenze e standardizzazione delle procedure da seguire anche mediante istruzioni operative trasparenti

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

1. Trasparenza e pubblicazione

Tempistica: tempestiva

Target atteso: 100%

Indicatore: si/no

2. Monitoraggio

Tempistica: trimestrale

Target atteso: 4

Indicatore: si/no

3. Condivisione delle conoscenze

Tempistica: mensile

Target atteso: 11 (riunioni)

Indicatore: si/no

4. Standardizzazione delle procedure

Tempistica: entro giugno 2016

Target atteso: 1

Indicatore: si/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
AGRET III	Formazione del personale	Selezione dei docenti	D,Lvo 150/2009 e ss. mm. ed ii.	2,83	1,5	4,25	MEDIO

Descrizione del processo. Analisi del contesto

In base alle richieste che provengono dai Dipartimenti che compongono il Ministero ed in base a quanto emerge durante le periodiche riunioni della Commissione consultiva interdipartimentale sulla Formazione, ogni anno viene redatto un Programma Formativo che riepiloga quelli che potrebbero essere gli eventi formativi che interesseranno il personale ministeriale nell'anno seguente.

Quando la Direzione dell'Ufficio autorizza la realizzazione di un corso, inizia il percorso che porta allo svolgimento dello stesso, con un fase importantissima che è la scelta dei docenti.

L'analisi principale da svolgere riguarda lo studio dei curricula che vengono sempre allegati ai decreti d'impegno, nei quali andiamo a ricercare le attitudini e le conoscenze necessarie per lo svolgimento del corso stesso. In circa 8 anni di esperienza, l'Ufficio ha avuto la possibilità di lavorare con molti professionisti nei vari campi in cui opera la formazione, riuscendo ad avere un buon "catalogo" docenti entro il quale operare.

Qualora le professionalità non fossero ritenute idonee oppure in caso di corsi di cui non c'è esperienza passata, l'Ufficio si rivolge alle conoscenze ed esperienze dei colleghi che operano nel settore interessato, chiedendo a loro le informazioni necessarie.

In caso di corsi di particolare rilevanza – sia numerica che economica – l'Ufficio si applica per indire una gara d'appalto (corsi di lingua inglese).

Articolazioni delle fasi del processo

1. Approvazione del programma formativo;
2. Eventuale richiesta di un corso;
3. Autorizzazione all'esecuzione di un corso;
4. Analisi delle finalità che il corso si propone di ottenere;
5. Definizione della didattica, della logistica e della tempistica;
6. Ricerca dei docenti idonei a svolgere il corso;
7. Analisi dei curricula che vengono presentati;
8. Scelta delle professionalità più confacenti allo scopo;
9. Affidamento della docenza mediante "Lettera d'incarico";
10. Stesura del Decreto d'impegno.

In caso di gare d'appalto (corsi di inglese) si ha il presente comportamento:

1. Studio delle caratteristiche che il corso dovrà avere (didattica, durata, logistica, utenza a cui rivolgersi);
2. Selezione di una serie di Scuole di inglese sul territorio di Roma;
3. Invio di una comunicazione contenente i parametri formativi richiesti, con invito alla fornitura di un'offerta, se interessati, entro un termine stabilito;
4. Raccolta delle proposte;
5. Nomina di una Commissione di valutazione;
6. Raccolta dei verbali delle riunioni necessarie alla Commissione di valutazione per operare la scelta;
7. Comunicazione dell'affidamento alla Scuola che avrà presentato la proposta ritenuta migliore dalla Commissione di valutazione;
8. Sottoscrizione di un contratto con la Scuola affidataria.

Eventi rischiosi

- Scelta di eventi formativi non rispondenti alle necessità del personale ministeriale;

- Erronea od omessa scelta di docenti idonei allo svolgimento dei corsi;
- Errori nella stesura della didattica e della tempistica;
- Errori nell'invio delle richieste alle Scuole d'inglese;
- Irregolare composizione della Commissione di valutazione;
- Alterazione della certificazione che attesta il possesso dei requisiti (sia per i docenti xche per le Scuole di lingua).

Causa degli eventi rischiosi

- Scasa trasparenza nell'operato;
- Mancanza di controlli sull'operato da parte del Responsabile del procedimento;
- Scarso od assente controllo dei requisiti richiesti (sia per docenti che per le Scuole);
- Assenza di regolamento o di criteri formali nella nomina della Commissione di valutazione;
- Assenza di rotazione nelle docenze;
- Pressioni esterne.

Misure di gestione

1. Verifica dell'effettiva necessità dell'evento formativo da svolgersi;
2. Stesura di linee guida nella determinazione della didattica e della tempistica;
3. Stesura di linee guida nella valutazione dei curricula dei docenti;
4. Graduale rotazione e/o sostituzione dei docenti.
5. Assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicità.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

- 1 – Verifica della necessità dell'intervento formativo.
Tempistica: 6 mesi;
Target atteso: 2
Indicatore: completamento attività.
- 2 - Stesura di linee guida nella determinazione della didattica e della tempistica.
Tempistica: 12 mesi
Target atteso: 2
Indicatore: completamento dell'attività
- 3 - Stesura delle linee guida per la valutazione dei curricula dei docenti.
Tempistica: 12 mesi
Target atteso: 2
Indicatore: completamento attività
- 4 - Graduale rotazione e/o sostituzione dei docenti.
Tempistica: 24 mesi
Target atteso: 2
Indicatore: rotazione/sostituzione di almeno 2 docenti.
- 5 - Assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicità.
Tempistica: secondo le scadenze previste dal Programma Triennale di Trasparenza ed Integrità;
Target atteso: 100%
Indicatore: rispetto delle scadenze di legge.

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
AGRET III	Problematiche del lavoro nel mercato agricolo, comprese quelle relative all'immigrazione	Progetti F.E.I.	D.lvo 163/2006	2,17	1,5	3,25	MEDIO

Descrizione del processo. Analisi del contesto

Ogni anno in base al Decreto Flussi redatto dalla Presidenza del consiglio dei Ministri in stretta collaborazione con il Ministero dell'Interno, che recepisce le informazioni sull'Immigrazione che provengono dalla UE, vengono avanzate delle proposte di azioni da svolgere a favore degli Immigrati, finanziati con le risorse del Fondo Europeo per l'Integrazione (di seguito FEI). Le proposte provengono anche dalle Pubbliche Amministrazioni – come il Mipaaf – che appaltano il progetto proposto, ma ne svolgono le funzioni di controllore e di collegamento con la UE.

Se il progetto proposto dal Mipaaf viene autorizzato dal Ministero degli Interni, l'Ufficio si attiva per la stesura di un bando di concorso pubblico che riporti le condizioni vincolanti ed inderogabili richiesti dal progetto stesso. Contestualmente viene nominata una Commissione di valutazione che analizzi le proposte inviate dai partecipanti e scelga quella ritenuta più vantaggiosa ed attinente a quanto richiesto.

Dopo l'affidamento, l'Ufficio si occupa di seguire tutto lo sviluppo del progetto, mandando periodici rendiconti alla UE.

Articolazioni delle fasi del processo

11. Partecipazione alle riunioni al Ministero dell'Interno per l'analisi della situazione migratoria per l'anno di riferimento;
12. Presentazione di uno o più progetto di integrazione;
13. Autorizzazione da parte del Ministero degli Interni di uno o più progetti sui finanziamenti FEI;
14. Stesura ed approvazione del bando per la gara d'appalto;
15. Nomina di una Commissione di valutazione;
16. Raccolta delle proposte pervenute;
17. Analisi delle proposte pervenute;
18. Affidamento del progetto;
19. Monitoraggio dello svolgimento del progetto;
20. Eventuali modifiche in corso d'opera (autorizzate dalla UE);
21. Rendicontazione finale alla UE.

Eventi rischiosi

- Erronea od insufficiente chiarezza di obiettivi nella stesura del bando per la gara d'appalto;
- Irregolare composizione della Commissione di valutazione;
- Omessa od incompleta verifica dei requisiti di ciascun proponente e della proposta presentata;
- Alterazione della certificazione che attesta il possesso dei requisiti per la partecipazione al bando di concorso;
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione;
- Valutazioni non corrette;
- Esercizio abusivo/fraudolento di potere discrezionale in sede di formazione della graduatoria finale.

Causa degli eventi rischiosi

- Scasa trasparenza nell'operato;

- Mancanza di controlli sull'operato da parte del Responsabile del procedimento;
- Scarso od assente controllo dei requisiti richiesti;
- Assenza di procedure e di linee guida per la stesura di bandi di gara e per l'individuazione e l'esplicitazione dei requisiti necessari;
- Assenza di regolamento o di criteri formali nella nomina della Commissione di valutazione;
- Pressioni esterne.

Misure di gestione

6. Elaborazione di procedure e di linee guida per la stesura di bandi di gara;
7. Elaborazione di linee guida per controllare le dichiarazioni dei partecipanti alle agende d'appalto;
8. Rotazione nella costituzione delle Commissioni di valutazione;
9. Assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicità.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

- 1 – Elaborazione di procedure e di linee guida per la stesura di bandi di gara
Tempistica: 12 mesi;
Target atteso: 2
Indicatore: completamento attività.
- 2 - Elaborazione di linee guida per controllare le dichiarazioni dei partecipanti alle agende d'appalto.
Tempistica: 12 mesi
Target atteso: 2
Indicatore: completamento dell'attività
- 3 - Rotazione nella costituzione delle Commissioni di valutazione.
Tempistica: 12 mesi
Target atteso: 2
Indicatore: completamento attività
- 5 - Assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicità.
Tempistica: secondo le scadenze previste dal Programma Triennale di Trasparenza ed Integrità;
Target atteso: 100%
Indicatore: rispetto delle scadenze di legge.

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
AGRET III	Attività assistenziali e sociali	Sussidi	D.M.881/2011 D.M.3693/2013 D.M.5706/2010; D.M.10090/2009	1,84	1,25	2,3	TRASCURABILE BASSO

Descrizione del processo. Analisi del contesto

Ogni anno l'Amministrazione decide di concedere a dipendenti in particolare stato di indigenza o che abbiano subito un evento calamitoso o per problemi personali, una somma di denaro, con lo scopo riuscire, seppur parzialmente, a risolvere il problema che l'emergenza ha contribuito a creare.

A cadenza periodica – due volte l'anno – vengono raccolte da parte dell'Ufficio le domande di sussidio presentate dai colleghi richiedenti. Le domande sono redatte in base a delle regole ed ad un formato che viene condiviso con la Direzione dell'Ufficio e pubblicato nel sito Intranet del Ministero e che riporta le causalità e le modalità per poter richiedere il sussidio.

Dopo la raccolta delle domande, queste sono sottoposte all'analisi di una Commissione di valutazione appositamente costituita che valuta l'ammissibilità o meno delle domande e gli importi da dover corrispondere ad ogni richiedente la cui domanda è stata accolta.

Successivamente vengono redatti i decreti con i quali sono liquidate le somme assegnate.

Articolazioni delle fasi del processo

22. Stesura ed approvazione delle regole e del formato per la presentazione delle domande di sussidio;
23. Pubblicazione nel sito Intranet del Ministero;
24. Raccolta delle domande presentate;
25. Nomina di una Commissione di valutazione;
26. Analisi delle richieste presentate;
27. Redazione del verbale di fine riunione;
28. Stesura e firma dei decreti di liquidazione degli importi.

Eventi rischiosi

- Erronea od insufficiente chiarezza nel formato che raccoglie i motivi ed i tempi per la richiesta di sussidio;
- Irregolare composizione della Commissione di valutazione;
- Omessa od incompleta verifica dei requisiti di ciascun proponente e della motivazione di sussidio presentata;
- Alterazione della certificazione che attesta il possesso dei requisiti per l'accesso al sussidio;
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione;
- Valutazioni non corrette;
- Esercizio abusivo/fraudolento di potere discrezionale in sede di formazione della graduatoria finale.
- Erronea redazione dei decreti di liquidazione.

Causa degli eventi rischiosi

- Scarsa trasparenza nell'operato;
- Assente o parziale conoscenza della regolamentazione che sovrintende alla concessione dei sussidi;
- Mancanza di controlli sull'operato da parte del Responsabile del procedimento;
- Scarso od assente controllo dei requisiti richiesti;
- Assenza di regolamento o di criteri formali nella nomina della Commissione di valutazione;
- Pressioni esterne.

Misure di gestione

10. Elaborazione di procedure e di linee guida per la stesura dei formati per l'accesso ai sussidi;
11. Elaborazione di linee guida per controllare le dichiarazioni dei richiedenti;
12. Rotazione nella costituzione della Commissione di valutazione;
13. Assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicità.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

- 1 – Elaborazione di procedure e di linee guida per la stesura dei formati per l'accesso ai sussidi
Tempistica: 12 mesi;
Target atteso: 2
Indicatore: completamento attività.
- 2 - Elaborazione di linee guida per controllare le dichiarazioni dei richiedenti.
Tempistica: 12 mesi
Target atteso: 2
Indicatore: completamento dell'attività
- 3 - Rotazione nella costituzione della Commissione di valutazione.
Tempistica: 12 mesi
Target atteso: 2
Indicatore: completamento attività
- 5 - Assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicità.
Tempistica: secondo le scadenze previste dal Programma Triennale di Trasparenza ed Integrità;
Target atteso: 100%
Indicatore: rispetto delle scadenze di legge.

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
AGRET IV	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico - legale, istruzione e gestione del contenzioso civile e amministrativo nelle materie di competenza della DG AGRET	Normativa, codici, CCNL vigenti	1,3	1,75	2,275	TRASCURABILE BASSO

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Articolazione delle fasi del processo Il processo fa riferimento all'attività relativa al contenzioso giurisdizionale ed amministrativo, nella specie redazione di atti, sia giudiziali che stragiudiziali, e difesa dell'amministrazione in giudizio ai sensi dell'art. 417 bis c.p.c. e degli artt. 23 e 116 c.p.a., invio di relazioni e documentazione all'Avvocatura dello Stato, istruttoria dei ricorsi straordinari al Capo dello Stato, acquisizione di pareri in fase contenziosa e precontenziosa.

L'Ufficio consta di n. 3 unità di personale con formazione universitaria in discipline giuridiche, addette all'attività giuridico legale e n. 2 unità addette ad attività di supporto dal che discende una relativa problematicità nell'adozione di misure di rotazione.

Il processo investe potenzialmente sia soggetti interni, sia soggetti esterni all'Amministrazione ed investe un ambito territoriale esteso a tutto il territorio nazionale, per via delle articolazioni periferiche dell'Amministrazione.

Il processo si articola nel:

- compimento di atti istruttori in genere (ricerche, acquisizione pareri, acquisizione relazioni da parte di altri uffici interessati);
- definizione delle linee difensive;
- redazione di atti processuali e adempimenti connessi, nei casi in cui si provvede direttamente alla difesa dell'amministrazione;
- redazione di relazioni per l'Avvocatura dello Stato, nei casi in cui l'Avvocatura assuma la difesa dell'amministrazione;
- redazione della relazione per il Consiglio di Stato nei ricorsi straordinari al Capo dello Stato;
- partecipazione ad udienze nei casi in cui si provvede direttamente alla difesa dell'amministrazione

Eventi rischiosi

Gli eventi rischiosi potrebbero concretizzarsi nelle seguenti fattispecie:

- Predisposizione di atti non conformi alle norme vigenti;
- Irregolarità dovute ad inadempimenti procedurali;
- Carenza di attività difensiva.

Causa degli eventi rischiosi:

- Monopolio sulle varie fasi del processo;
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un settore da parte di pochi o di un unico soggetto;
- Scarsa responsabilizzazione interna;
- Conflitto di interesse.

Misure di gestione:

Rotazione delle unità nelle varie tipologie di procedimenti;
Separazione tra funzionario istruttore e dirigente sottoscrittore;
Riunioni quindicinali interne per scambio conoscenze;
Verifica assenza cause di incompatibilità.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

1. avvicendamento dei funzionari istruttori tra le varie tipologie di procedimento, nei limiti consentiti dalla consistenza numerica del personale assegnato all'ufficio

Tempistica: annuale a decorrere da gennaio

Target atteso: unità/tipologia procedimento < 100%

Indicatore: si/no

2. individuazione del funzionario istruttore per ciascun procedimento

Tempistica: annuale a decorrere da gennaio

Target atteso: 100%

Indicatore: si/no

3. Condivisione delle conoscenze

Tempistica: annuale a decorrere da gennaio

Target atteso: 24 (riunioni annuali)

Indicatore: si/no

4. Assenza di cause di incompatibilità da parte del funzionario istruttore del procedimento .

Tempistica: annuale a decorrere da gennaio

Target atteso: 100%

Indicatore: si/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
AGRET IV	Procedimenti disciplinari	Ricezione segnalazioni, archiviazione/avvio, istruttoria, archiviazione/irrogazione sanzione	Dlgs. 165/2001; CCNL vigenti; Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni D.P.R. 62/2013; Codice di comportamento Mipaaf 21.5.2015; Codice etico e di comportamento dei dipendenti dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari - ICQRF	1,3	2	2,6	TRASCURABILE/ BASSO

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo fa riferimento all'attività relativa all'espletamento di procedimenti disciplinari per le infrazioni disciplinari di maggiore gravità, ossia per quelle sanzionabili con la sospensione dal servizio da 11 giorni a 6 mesi e con il licenziamento, con o senza preavviso, nonché nei casi in cui il capo struttura del dipendente che ha commesso l'infrazione non abbia qualifica dirigenziale (art. 55 bis d.lgs. n. 165/2001).

L'Ufficio consta di n. 5 unità di personale, dal che discende una relativa problematicità nell'adozione di misure di rotazione, anche in considerazione del fatto che nella gestione dei procedimenti disciplinari l'U.P.D. opera come collegio imperfetto.

Il processo investe soggetti interni all'Amministrazione ed investe un ambito territoriale esteso a tutto il territorio nazionale, per via delle articolazioni periferiche dell'Amministrazione.

Articolazione delle fasi del processo

Ricezione segnalazioni

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari - U.P.D. - riceve dai capi struttura le segnalazioni dei fatti disciplinarmente rilevanti.

Contestazione degli addebiti

L'U.P.D. procede alla contestazione degli addebiti disciplinari al dipendente, ed alla convocazione dello stesso.

Audizione e/o deposito memorie

L'audizione del dipendente avviene anche alla presenza eventuale di un procuratore o di un rappresentante

sindacale, e vengono prese in esame eventuali memorie difensive e documentali prodotte dallo stesso. In alternativa, il dipendente, qualora non intenda presentarsi, può depositare memorie scritte.

Istruttoria

Nel corso dell'istruttoria, l'U.P.D. si potrà avvalere, all'occorrenza, di ulteriori strumenti d'indagine, che possono consistere nell'audizione di testimoni presenti ai fatti e/o coinvolti in essi, in ispezioni, in ulteriori acquisizioni di notizie di rilievo da altri uffici, o altro .

Conclusione : irrogazione sanzione/ archiviazione

Il procedimento disciplinare dovrà concludersi o con l'irrogazione al dipendente di una delle sanzioni previste, o con l'archiviazione del procedimento stesso.

Tutte le attività espletate in relazione al procedimento vengono riportate in un apposito verbale.

Comunicazione esito

Sia in caso archiviazione del procedimento che in caso di irrogazione di sanzione al dipendente, dovrà essere data comunicazione scritta dell'esito del procedimento dell'interessato e all'ufficio di appartenenza.

Eventi rischiosi

Irregolarità dovute ad inadempimenti procedurali;

Mancato rispetto della normativa di riferimento (inosservanza delle disposizioni in materia responsabilità disciplinare);

Causa degli eventi rischiosi:

Monopolio di un unico soggetto sulle varie fasi del processo;

Conflitto di interessi.

Misure di gestione:

Rotazione delle unità nei singoli procedimenti;

Composizione del collegio in numero pari o superiore a tre componenti;

Acquisizione dichiarazione di assenza cause di incompatibilità da parte dei componenti del collegio costituito per ogni procedimento.

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

1. Avvicendamento delle unità componenti l'ufficio (escluso il dirigente) nei procedimenti attivati, nei limiti consentiti dalla consistenza numerica del personale assegnato all'U.P.D.

Tempistica: annuale a decorrere da gennaio

Target atteso: < 100%

Indicatore: % di partecipazione di ogni componente l'Ufficio (escluso il dirigente)/ n. totale procedimenti nel periodo di riferimento

2. Collegialità delle decisioni

Tempistica: annuale a decorrere da gennaio

Target atteso: 100%

Indicatore: si/no

3. Assenza cause di incompatibilità

Tempistica: annuale a decorrere da gennaio

Target atteso: 100%

Indicatore: si/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione e di impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
AGRET V	Acquisizione e progressione di personale	Espletamento procedure per assunzione e progressione di personale	D.P.R. 487/1994; D.Lgs. n. 165/2001	2,83	2,5	7,08	RILEVANTE

Descrizione del processo. Analisi del contesto.

In esecuzione della programmazione triennale del fabbisogno di personale (nella quale vengono individuati i profili professionali di cui l'Amministrazione necessita e la procedura di assunzione, nel rispetto delle modalità e dei limiti legislativamente previsti) la Direzione Generale del Personale emana il bando o l'avviso di selezione ed avvia la procedura volta alla copertura a tempo indeterminato di posti vacanti.

Il bando di concorso/avviso di selezione contiene una serie di prescrizioni vincolanti ed inderogabili per la Commissione esaminatrice, per i concorrenti e per tutti coloro che intervengono nel procedimento (*lex specialis*).

La procedura si snoda attraverso una serie di fasi, nel dettaglio disciplinate dal D.P.R. n. 487/1994 e di seguito sintetizzate.

Articolazione delle fasi del processo

Approvazione del bando di concorso e sua pubblicazione
Presentazione delle domande di ammissione
Esame istruttorio delle domande presentate e ammissione dei candidati al concorso
Nomina Commissione esaminatrice
Espletamento delle prove selettive
Correzione delle prove scritte
Valutazione dei titoli
Espletamento della prova orale
Formazione, approvazione, pubblicazione graduatoria

Eventi rischiosi

Interferenza illecita nella determinazione del fabbisogno, in sede di ricognizione dei profili mancanti;
previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
omessa o incompleta verifica del possesso dei requisiti;
alterazione della certificazione che attesti il possesso dei requisiti;
inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
predisposizione di prove specifiche atte a favorire candidati particolari;
valutazioni non corrette/inique delle prove;
esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale in sede di formazione della graduatoria.

Causa degli eventi rischiosi

Scarsa trasparenza dell'operato;
mancanza di controlli sull'operato del Responsabile del Procedimento;
scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati;

assenza di una procedura e di linee guida per la stesura dei bandi e l'individuazione dei requisiti e per l'individuazione delle prove;
assenza di un regolamento/di criteri formali per la nomina delle commissioni;
assenza di rotazione del personale addetto al settore;
assenza di rotazione nella composizione delle commissioni;
assenza di controlli a campione sul possesso dei requisiti autocertificati dai candidati;
pressioni esterne.

Misure di gestione:

elaborazione di linee guida, ovvero, definizione di protocolli interni illustrativi nel dettaglio delle modalità di svolgimento dell'istruttoria;
elaborazione di un regolamento per l'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni rese dai candidati;
creazione di gruppi di lavoro di supporto al personale addetto alla verifica dei documenti;
graduale rotazione del personale addetto al settore;
assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza.

(Considerato che a breve le procedure saranno prevalentemente gestite dalla Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione non si reputano necessarie ulteriori misure).

Obiettivi organizzativi (per ciascuna misura di gestione)

1. Definizione di linee guida/protocolli interni illustrativi nel dettaglio delle modalità di svolgimento dell'istruttoria e loro applicazione concreta

Tempistica: 12 mesi

Target atteso: 100%

Indicatore: completamento attività

2. Definizione di un regolamento per l'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni rese dai candidati

Tempistica: 12 mesi

Target atteso: 100%

Indicatore: completamento attività

3. Creazione di gruppi di lavoro di supporto al personale addetto alla verifica dei documenti

Tempistica: 12 mesi

Target atteso: 100%

Indicatore: completamento attività

4. Graduale rotazione del personale addetto al settore. Affiancamento per un periodo minimo di tre mesi di un'unità di personale addetta al settore "Reclutamento e concorsi" con un'unità di personale addetta ad un altro settore dell'ufficio. Scambio di competenze con tutoraggio reciproco per tre mesi sotto la supervisione del dirigente.

Tempistica: entro gennaio 2017

Target atteso: 100%

Indicatore: rotazione di due unità di personale

5. Assolvimento degli obblighi di trasparenza

Tempistica: secondo le scadenze previste per legge e dal Programma Triennale Trasparenza e Integrità

Target atteso: 100%

Indicatore: rispetto delle scadenze di legge