



*Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali*

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza  
2020 -2022**

---



## SOMMARIO

<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>5</b>
<b>1. SEZIONE I – PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....</b>	<b>8</b>
1.1. Quadro normativo.....	9
1.2. Obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.....	11
1.3. Il contesto di riferimento .....	11
1.3.1. <i>Il contesto esterno</i> .....	12
1.3.2. <i>Il contesto interno</i> .....	14
1.4. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione.....	15
1.5. Impatto dell’aggiornamento 2019 al PNA sul PTPCT Mipaaf.....	18
1.6. Collegamenti con il Piano della <i>Performance</i> .....	19
1.7. Il processo di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza .....	20
1.8. Analisi e gestione del rischio corruttivo in ambito Mipaaf, nell’ottica di migliorare l’approccio preventivo alla corruzione. ....	22
1.8.1. <i>Miglioramento del processo di gestione del rischio di corruzione: indicazioni metodologiche</i> .....	22
1.8.2. <i>Definizione del contesto e rilevazione dei processi</i> .....	23
1.8.3. <i>Identificazione e analisi degli eventi rischiosi</i> .....	28
1.8.4. <i>Valutazione degli eventi rischiosi: cause e ponderazione del rischio</i> .....	29
1.8.5. <i>Identificazione e progettazione delle misure di prevenzione</i> .....	34
1.9. Pianificazione degli interventi per la riduzione del rischio e misure di prevenzione .....	34
1.9.1. <i>Formazione</i> .....	37
1.9.2. <i>Formazione, attuazione e controllo delle decisioni</i> .....	43
1.9.3. <i>Pantouflage (incompatibilità successiva)</i> .....	44
1.9.4. <i>Rotazione degli incarichi</i> .....	46
1.9.5. <i>Obblighi di trasparenza</i> .....	46
1.9.6. <i>Codice di comportamento</i> .....	47
1.9.7. <i>Whistleblowing</i> .....	48
1.10. Monitoraggio e valutazione finale del Piano .....	49
1.10.1. <i>Monitoraggio sull’attuazione del PTPCT</i> .....	49
1.10.2. <i>Programma di monitoraggio sull’attuazione delle misure obbligatorie</i> .....	54

<b>2. SEZIONE II – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ .....</b>	<b>55</b>
2.1. Introduzione.....	55
2.1.1. <i>Il contesto normativo di riferimento e le finalità</i> .....	55
2.2. Le principali novità in tema di programmazione per la tutela della trasparenza .....	57
2.3. Procedimento di elaborazione e adozione del Piano .....	58
2.3.1. <i>Risultati raggiunti nel periodo precedente</i> .....	58
2.3.2. <i>Uffici e dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma</i> .....	58
2.3.3. <i>Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse</i> .....	59
2.3.4. <i>Determinazione delle linee strategiche di impegno rilevanti e relative strategie di gestione</i> .....	60
2.4. Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	61
2.4.1. <i>Attività di promozione e diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati</i> .....	61
2.4.2. <i>Le Giornate della Trasparenza: organizzazione e risultati attesi</i> .....	62
2.5. Processo di attuazione del Piano .....	62
2.5.1. <i>Principali obiettivi da conseguire</i> .....	63
2.5.2. <i>Dirigenti responsabili della trasmissione dei dati</i> .....	65
2.5.3. <i>Rete dei referenti</i> .....	65
2.5.4. <i>Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi</i> .....	65
2.5.5. <i>Accesso civico</i> .....	67
2.5.6. <i>La qualità dei dati pubblicati</i> .....	70
2.5.7. <i>Il processo di pubblicazione dei dati e i soggetti coinvolti</i> .....	70
2.6. La programmazione della trasparenza.....	71
2.6.1. <i>Termini per la pubblicazione di ciascun dato</i> .....	71
2.7. Il monitoraggio e la vigilanza.....	74
2.7.1. <i>Le misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile per la trasparenza</i> .....	74
2.7.2. <i>Gli strumenti e le tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" dell'accesso civico</i> .....	74
2.8. Allegati tecnici e dati ulteriori.....	75

## INTRODUZIONE

### *A cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)*

L'attuazione della disciplina di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza è ormai in una fase avanzata, con numerosi progressi e una serie di istituti che si sono compiutamente affermati all'interno delle pubbliche amministrazioni. Più in generale, può dirsi che tali attività non costituiscono più meri adempimenti burocratici, ma si inseriscono in un disegno di miglioramento dell'amministrazione che riflette una diffusa cultura dell'efficienza, della trasparenza e della legalità.

Negli ultimi anni il regime "foia", basato sull'istituto dell'accesso generalizzato, si è andato affermando in misura sempre maggiore, con un discreto numero di istanze ricevute anche da questo Ministero che, nel rispetto delle disposizioni legislative e delle linee guida fornite dall'ANAC in numerose delibere, ha contribuito a diffondere e rafforzare la cultura della trasparenza amministrativa e dell'apertura delle amministrazioni al cittadino.

Un altro istituto relativo alla prevenzione della corruzione che ha ricevuto un impulso importante è quello del cosiddetto *whistleblowing*, di cui alla legge 30 novembre 2017, n. 179, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". A riguardo, come si dirà specificamente *infra*, il Mipaaf si è dotato di un adeguato sistema informatico per facilitare le segnalazioni, con effettiva tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

Infine, con Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019, è stato adottato in via definitiva l'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione. In tale atto vengono poste in evidenza alcune tematiche, da trattare nei piani triennali delle amministrazioni. In particolare, vengono segnalati:

- la Selettività nella scelta dei rischi da inserire nelle schede allegare al PTPCT;
- l'individuazione e il coinvolgimento dei diversi soggetti tenuti a contribuire al PTPCT, in modo chiaro ed esplicito (ad esempio con riferimento agli Uffici di diretta collaborazione e alle figure apicali);
- il rapporto con gli *stakeholder* e il dialogo consultivo con questi ultimi;
- i rapporti con l'ANAC, segnatamente tramite l'utilizzo della piattaforma informatica predisposta dall'Autorità;
- le relazioni tra PTPCT e *performance*, coordinando il primo con il contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. Con l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della *performance* e di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- la coerenza tra PTPCT e codice di comportamento;
- la necessaria presenza di divieti *post-employment* (*pantouflage*);
- la gestione ragionevole e coerente dello strumento della rotazione ordinaria del personale, con relativa programmazione nel PTPCT e conseguente attività di vigilanza sul tema da parte di ANAC;
- i poteri e obblighi del RPCT.

A riguardo, con riferimento al Mipaaf, si devono segnalare gli ottimi risultati ottenuti:

- il Piano attuale segue una serie di aggiornamenti che confermano un *trend* molto positivo e costante nel rispetto degli adempimenti previsti dalla Legge e dall'ANAC;
- sono stati mappati nuovi processi analizzando il contesto interno ed esterno nell'ambito del quale gli stessi vengono in essere, con un'attenzione particolare nell'analisi e nella valutazione dei vari rischi rilevati nei vari processi;
- è stato dato impulso notevole alla formazione, con l'attivazione di un corso effettuato in sede e fornito dalla SNA, cui ha partecipato un numero significativo di dipendenti del Ministero, oltre ad altri collegati in videoconferenza;
- sono state organizzate le molteplici misure di gestione del rischio – obbligatorie e specifiche – evidenziando gli obiettivi, la tempistica e il *target* atteso;
- gli obiettivi di anticorruzione sono stati collegati agli obiettivi di *performance* su cui valutare il dirigente e, a cascata, il personale non dirigenziale, con un discreto coordinamento tra i diversi strumenti di programmazione;
- è stata creata una pagina apposita, per le segnalazioni anonime tramite *whistleblowing*;
- è stata aggiornata la sezione dedicata alla trasparenza, che contiene soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e identifica i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati e dei documenti;
- è stato effettuato al termine dell'anno solare un attento processo di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Si si precisa che l'approvazione del Piano è avvenuta oltre il termine del 31 gennaio in quanto l'avvicendamento del nuovo capo di gabinetto e gli impegni anche esteri della ministra hanno comportato un lieve ma fisiologico ritardo nell'*iter* istruttorio degli atti a firma del ministro a redazione del Piano.

La doverosa opera di semplificazione e accelerazione dei processi, accompagnata dalla massima trasparenza, è garanzia di buon andamento dell'azione amministrativa, efficienza, efficacia e creazione di valore pubblico. A questi principi aderisce pienamente il Piano triennale per il Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali.

LA RESPONSABILE PCT  
Alessandra Stefani

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

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

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) riguarda e si rivolge a tutti coloro che lavorano presso il Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (Mipaaf), siano essi dipendenti pubblici o soggetti aventi un rapporto di lavoro di natura privata con il Ministero, ai dipendenti degli uffici periferici, e a chi ha rapporti giuridico-economici con il Ministero.

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

L'approccio del Ministero, contenuto nel Piano, risulta strettamente connesso a una nozione ampia di corruzione, che abbia riguardo anche a situazioni sintomatiche di cattiva amministrazione, ovvero, in base alla definizione che si evince dalla dottrina internazionale in materia, in cui si manifesti "*l'abuso di un potere fiduciario per un profitto privato*" a prescindere dai modi concreti con cui ciò avvenga.

Questa visione si rinviene anche nella legge 190/2012, con cui è stata data attuazione nel nostro ordinamento alla Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata a Merida dall'Assemblea generale il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato italiano con la legge 3 agosto 2009, n. 116. Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

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

Il contenuto fondamentale è costituito dallo sviluppo dei seguenti ambiti:

- individuare specificamente i soggetti coinvolti nella prevenzione, con i relativi compiti, le responsabilità e le modalità di raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- individuare le aree e i processi a rischio di corruzione, raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera *a-bis*), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e stabilendo con questi un dialogo continuo;

- effettuare la graduazione del livello di rischio che dovrà essere posta in essere dagli stessi soggetti che operano nelle aree a rischio;
- individuare, con riferimento alle aree di rischio, le misure obbligatorie e ulteriori per prevenire il rischio, mediante il coinvolgimento di coloro che hanno la responsabilità e l'autorità per gestire il rischio stesso;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- individuare i tempi e le modalità di verifica dell'efficacia e dell'attuazione del Piano, nonché gli interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto;
- monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- raccordarsi e coordinarsi con il ciclo delle *performance* e con gli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità delle informazioni.

### **1.1. Quadro normativo**

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

Il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114 recante “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari” ha trasferito interamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il d.lgs. n. 97 del 2016 ha stabilito la “revisione e la semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”, relativamente alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)», attuato in Italia con il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, è preso in considerazione per bilanciare e adeguare tale disciplina con quelle in tema di trasparenza.

La legge 30 novembre 2017, n. 179 ha stabilito nuove “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” (*wistleblowing*).

La legge 27 dicembre 2019 n. 160, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 304 del 30 dicembre 2019, al suo articolo 163 ha modificato l’art 46, comma 1 e l’art 47, comma 1 bis, dell’art. 47 del d.lgs. n. 33 del 2013, in materia di sanzioni per i Dirigenti che non avessero pubblicato i propri patrimoni e redditi; mentre nella versione precedente la sanzione era compresa tra 500 e 10.000 euro, con la nuova norma, destinata ad entrare in vigore dal 1 gennaio 2020, la mancata pubblicazione dei dati sul sito è attualmente punito con la decurtazione compresa tra il 30 ed il 60% dell’indennità di risultato o, nella stessa misura, di quella accessoria.

È però intervenuto il decreto-legge 30 dicembre 2019 n. 162 (Milleproroghe), che ha previsto la sospensione delle sanzioni fino al 31 dicembre 2020, nelle more dell’adozione dei provvedimenti di adeguamento alla Sentenza della Corte Cost. 23 gennaio 2019, che dovranno prevedere la graduazione degli obblighi di pubblicazione in relazione al rilievo esterno dell’incarico svolto, al livello di potere gestionale e decisionale esercitato.

Con determinazione n. 831 del 3 agosto 2016, l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ha approvato il Piano Nazionale Anti Corruzione (PNA) 2016. Tale documento fornisce indicazioni integrative, chiarimenti e indirizzi metodologici per l'attuazione della disciplina anticorruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dei relativi documenti di aggiornamento, recependo anche in conformità a tali indirizzi metodologici, i successivi orientamenti espressi dall’Autorità Nazionale Anticorruzione.

La stessa ANAC ha provveduto ad aggiornare il PNA, con la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, con la quale, ha formulato una valutazione sulla redazione e sull’attuazione dei Piani triennali delle diverse amministrazioni.

In data 13/11/2019, è stato adottato l’aggiornamento del PNA 2019 con Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019.

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

- è lo strumento di definizione delle strategie e di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione a livello organizzativo;
- deve essere interpretato come un’opportunità di cambiamento reale, d’innovazione dei processi organizzativi e di rafforzamento della capacità di prevenzione e contrasto della corruzione; non deve configurarsi come un mero adempimento burocratico;
- contiene l’analisi e la valutazione dei diversi livelli di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e, su tali basi, indica le azioni volte a prevenire tale rischio;
- si basa su un’idonea metodologia di analisi e valutazione dei rischi e sviluppa una puntuale programmazione delle attività, indicando le aree di rischio generali, gli eventi rischiosi specifici, le misure da implementare, i responsabili per l’attuazione di ogni misura e i relativi tempi;

- prevede obiettivi e azioni in grado di incidere significativamente sulla mitigazione del rischio di corruzione, favorendo dunque l'efficace attuazione della normativa anticorruzione e consentendo un costante monitoraggio dell'efficienza e dell'efficacia degli interventi attuati;
- viene redatto dal RPCT e dal gruppo di supporto con il contributo fondamentale dei dirigenti generali e non generali dello stesso Ministero che hanno il compito di mappare, descrivere e analizzare i processi di competenza e i relativi rischi, nonché di predisporre, monitorare, valutare e aggiornare le relative misure di prevenzione.

Con l'adozione del PTPCT 2020-2022, il Ministero, oltre a dare attuazione alle predette indicazioni metodologiche, intende proseguire il percorso di prevenzione del rischio corruttivo già iniziato.

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

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

In questo senso i due principi (trasparenza ed efficienza) non sono in conflitto: l'adozione di misure atte a garantire la trasparenza possono appesantire l'operato dell'amministrazione solo nel breve periodo, ma in prospettiva velocizzano e migliorano l'operato della macchina burocratica: perché i cittadini ne sono immediatamente informati; perché l'agire in pubblico incrementa l'*accountability*, imponendo ai dipendenti di agire in modo imparziale, rapido ed efficiente; perché scoraggia ritardi e rinvii, giacché in un regime di trasparenza è più conveniente un'amministrazione efficiente piuttosto che una lenta e lassista.

Il Mipaaf non ha solo l'obiettivo di essere trasparente e di rispettare gli obblighi imposti dalla normativa che disciplina questi aspetti, ma è tenuto anche a promuovere la trasparenza, a diffondere tale approccio all'interno e all'esterno della struttura e a formare i propri dipendenti; ne consegue che gli adempimenti e gli obblighi di trasparenza sono finalizzati a contribuire a rendere l'apparato organizzativo più efficiente e più efficace nello svolgimento delle sue funzioni. A ciò si aggiungano gli specifici obblighi che vengono assegnati ai dipendenti coinvolti nel processo di incentivo e garanzia della trasparenza: il RPCT; la rete dei Referenti; il Gruppo di supporto; i dirigenti dei vari uffici; l'ufficio cui compete l'aggiornamento del sito istituzionale; da ultimo, si registra l'avvio di numerosi corsi di formazione e la partecipazione, di un numero significativo di unità di personale.

Il Ministro, nel firmare e approvare il Piano, considera coerenti gli obiettivi prefissati con le sue direttive per il Ministero.

## **1.3. Il contesto di riferimento**

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

### 1.3.1. Il contesto esterno

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

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

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

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

Infine, nel considerare il contesto esterno a fini di prevenzione dei fenomeni corruttivi, occorre prendere in esame i rapporti con i vari portatori di interesse che normalmente interagiscono con questo Ministero.

Con Decreto Ministeriale n. 5528 del 27 maggio 2015 il Mipaaf ha creato un elenco dei portatori di interesse – che viene costantemente aggiornato, su richiesta –, il quale consente che gli interessati siano chiamati a partecipare a forme di consultazione da parte del Ministero, in quanto destinatari diretti o indiretti di iniziative provvedimentali o di carattere regolatorio.

L'obiettivo è incentivare e garantire la partecipazione dei portatori di interessi al processo decisionale per migliorare la qualità e la trasparenza dell'azione amministrativa nella fase di produzione degli atti normativi e dei regolamenti. L'accesso ai processi decisionali è infatti uno dei fattori chiave per la produzione di politiche sostenibili scaturenti dalla proficua e trasparente interazione con i portatori di interesse destinatari dei provvedimenti.

La consultazione degli *stakeholder* è funzionale a un miglioramento dell'amministrazione e finalizzata a incrementare la democraticità e il pluralismo delle decisioni, migliorare efficienza ed efficacia e anticipare la tutela dei singoli a fronte delle decisioni pubbliche. Nondimeno, attraverso il riavvicinamento dei cittadini alle amministrazioni si favoriscono forme di contatto e relazione che potrebbero dar luogo a casi di corruzione o pressione indebita. A tali fini, la partecipazione è disciplinata da regole precise (che si richiamano agli artt. 7-13 della l. n. 241/1990), deve avvenire in un regime di trasparenza e seguire procedure formali predefinite.

Proprio per rispettare queste condizioni è stato istituito il già citato elenco dei portatori di interesse. La presentazione dell'elenco dei portatori di interesse è avvenuta nel corso della seconda Giornata della Trasparenza 2015, tenutasi il 28 maggio 2015 ed è stato più volte citato nelle edizioni successive,

segnatamente in quella del 2017, ove sono stati chiamati a partecipare attivamente, con relatori provenienti da Confindustria ASSICA e Coldiretti.

L'elenco è suddiviso in tre categorie:

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

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

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

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

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

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

L'iscrizione, ove non avvenga d'ufficio, può avvenire esclusivamente previo parere favorevole del Dipartimento competente. I soggetti richiedenti devono compilare *on line*, in ogni sua parte, il modulo di registrazione predisposto in maniera conforme all'Allegato II dell'Accordo tra il Parlamento Europeo e la Commissione Europea sull'istituzione di un registro per la trasparenza per le organizzazioni, le persone giuridiche e i lavoratori autonomi impegnati nell'elaborazione e attuazione delle politiche dell'Unione fatto a Bruxelles il 23 giugno 2011.

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

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

La consultazione dei portatori di interesse può avvenire mediante:

- Convocazione di tavoli tecnici per le filiere produttive, a cura dei competenti uffici dell'Amministrazione;
- Pubblicazione degli schemi di provvedimenti in appositi forum del sito istituzionale del Ministero a cura dei competenti uffici dell'Amministrazione;
- Consultazione pubblica direttamente sul portale [www.politicheagricole.it](http://www.politicheagricole.it).
- Altre modalità previste dalle direttive del Presidente del Consiglio dei Ministri in materia di analisi di impatto della regolamentazione.

I soggetti iscritti all'elenco dovranno presentare una relazione annuale, che indichi le attività di rappresentanza di interessi condotte nei confronti del Ministero, destinata alla consultazione sempre sul sito del Mipaaf.

Nel 2019 il numero dei portatori di interesse iscritti al registro è ulteriormente aumentato e al momento consta di:

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

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

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

per un totale di 285 portatori di interesse iscritti nel registro del Ministero pubblicato sul sito, nella sezione “Amministrazione trasparente”.

### *1.3.2. Il contesto interno*

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

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

Preme sottolineare l'importanza del collegamento tra prevenzione della corruzione, incentivo e incremento della trasparenza: le numerose attività per assicurare le garanzie di trasparenza e pubblicità di atti e documenti del Ministero (di cui si darà conto *infra*, nella SEZIONE II) sono da tenere in debita considerazione nell'analisi e valutazione dei rischi di corruzione che possono riguardare i vari uffici. In tal senso, si è bilanciato, nelle varie analisi il grado di trasparenza già garantito con gli altri elementi – relativi al contesto interno – che potrebbero incrementare o ridurre l'esposizione ai rischi di corruzione.

Il Ministero elabora e coordina le linee della politica agricola, agroalimentare, forestale e della pesca a livello nazionale, europeo ed internazionale.

Con il decreto-legge 21 settembre 2019, n. 104, convertito con modificazioni dalla legge 18 novembre 2019, n. 132, si è provveduto a ritrasferire al Ministero per i beni e le attività culturali le funzioni esercitate in materia di turismo dal Ministero delle politiche agricole alimentari, forestali e del turismo, precedentemente trasferite a quest'ultimo con decreto-legge 12 luglio 2018, n. 86, convertito con modificazioni dalla legge 9 agosto 2018, n. 97.

A seguito di tale ultima modifica normativa, a decorrere dal primo gennaio 2020 il Ministero assume nuovamente la denominazione Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (acronimo: MIPAAF).

Nell'attuale assetto organizzativo, il Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali vede operare a livello centrale:

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

- n.3 Dipartimenti e, precisamente: Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale, articolato in tre Direzioni Generali; Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare, ippiche e della pesca, articolato in tre Direzioni Generali; Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari, articolato in due Direzioni Generali....

A livello territoriale il Ministero si avvale di una rete di n. 10 Uffici Periferici e 4 Laboratori di livello dirigenziale non generale, facenti capo al Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari

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

#### **1.4. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione**

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

##### **Il Ministro**

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

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

##### **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

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

*La centralità del Responsabile della prevenzione della corruzione e la sua indipendenza*

Lo svolgimento delle funzioni di RPC in condizioni di indipendenza e di garanzia e al riparo da possibili ritorsioni è stato solo in parte oggetto di disciplina della legge 190/2012 con disposizioni che mirano ad impedire una revoca anticipata. A completare la disciplina è intervenuto l'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, che ha esteso l'intervento dell'ANAC in caso di revoca, applicabile in via generale.

Con specifico riferimento al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, se ne deve evidenziare la centralità, rinforzata dalle modifiche legislative di cui al d.lgs. n. 97, come indicato anche dal par. 5.2 della Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016.

*Responsabilità*

La legge 190/2012, in particolare l'articolo 1, comma 14, stabilisce che in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 31 gennaio di ogni anno, il Dirigente individuato ai sensi del comma 7 del citato articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

Nel quadro normativo attuale sono previste, in capo al RPC, responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione. Questi può andare esente dalla responsabilità in caso di commissione di reati se dimostra di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso (tale esimente non è espressamente prevista nel caso di violazione delle misure di cui al citato comma 14, in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano).

*Poteri di interlocuzione e di controllo*

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

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

*Il responsabile della prevenzione della corruzione del Mipaaf*

Responsabile della prevenzione della corruzione del Mipaaf è la dott.ssa Alessandra Stefani, Direttore Generale della Direzione generale per la valorizzazione dei territori e delle foreste, nominata con D.M. n. 2736 del 14/03/2018.

Si ricorda che molteplici sono i compiti che la legge 190/2012 affida al Responsabile, il quale deve:

- proporre all'organo di indirizzo politico il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- provvedere ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 della Legge 190/ 2012;
- pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro la data stabilita dall'ANAC, da trasmettere all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione;
- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Il Responsabile, inoltre:

- ove, nello svolgimento della sua attività, riscontri fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, ne informa tempestivamente il dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto e all'ufficio procedimenti disciplinari, affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare;
- nel caso in cui riscontri fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, presenta tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti, affinché venga accertato il danno erariale;
- ove, invece, riscontri fatti che rappresentino notizia di reato, presenta denuncia alla Procura della Repubblica o a un Ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e ne dà tempestiva notizia all'Autorità nazionale anticorruzione.

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

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

dell'organizzazione amministrativa, può valutarsi l'individuazione di referenti per la corruzione che operano nelle strutture dipartimentali o territoriali.

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

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

Nella struttura del Mipaaf i Direttori generali nominano due Dirigenti delegati (un titolare e un sostituto), con funzioni di rappresentanza, nel coordinarsi e rapportarsi con il RPCT.

### **Il gruppo tecnico-amministrativo di supporto al Responsabile**

Il gruppo tecnico-amministrativo di supporto al Responsabile è composto da funzionari assegnati dall'Amministrazione ed è preposto anche al coordinamento dell'attività dei referenti. Opera al fine di coadiuvare e sostenere l'attività svolta dal RPCT. Il Gruppo si riunisce una volta al mese, organizzando la propria attività e rendicontando il lavoro svolto.

### **I dirigenti**

I dirigenti per l'area di rispettiva competenza, ai quali spetta il compito di partecipare al processo di individuazione e gestione del rischio di corruzione contribuendo all'analisi, sviluppo e implementazione dei presidi organizzativi atti a prevenire il rischio stesso e proponendo misure adeguate alla gestione dei rischi individuati.

### **I dipendenti**

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

## **1.5. Impatto dell'aggiornamento 2019 al PNA sul PTPCT Mipaaf**

Occorre in primo luogo evidenziare la natura di atto generale di indirizzo del PNA<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Ai sensi della nuova disciplina introdotta con il citato d.lgs. n. 97 il PNA ha natura di "atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni che adottano i PTPC (...). Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevanti", ANAC, *Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, Premessa*, p. 1.

Sono almeno tre gli aspetti rilevanti nel rapporto tra PNA e PTPCT di questa Amministrazione.

In primo luogo, il Mipaaf segue l'orientamento indicato dal PNA, tenendo fede all'impostazione indicata in tale atto e seguendo le linee guida adottate dall'ANAC, nonché la struttura suggerita, e mantenendo la medesima *ratio* di programmazione delle attività a fini di prevenzione della corruzione e di incremento della trasparenza.

In secondo luogo, l'impostazione del PNA spinge le Amministrazioni a effettuare l'analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Come detto in precedenza, anche in questo caso il Mipaaf ha seguito l'indirizzo proposto dal PNA, con un'esauritiva e particolareggiata analisi del contesto, interno ed esterno, una dettagliata mappatura e valutazione dei rischi e l'indicazione di una serie di misure mirate alla prevenzione dei rischi (di più si dirà *infra*, § 1.7. e ss.).

da ultimo, il PNA 2019 e i precedenti contemperano l'orientamento teorico dell'ANAC, e la concreta attuazione in capo alle Amministrazioni nella stesura dei rispettivi piani.

### **1.6. Collegamenti con il Piano della *Performance***

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

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

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

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

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

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

- a) effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- b) individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti, in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. l-bis), l-ter), l-quater), d.lgs. 165/2001 e con i referenti del responsabile della corruzione;
- c) inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il PTPCT.

### **1.7. Il processo di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il modello propone poi un registro dei rischi corruttivi, definito in base a uno studio sulle norme e sulle prassi più comuni. Anche in tal caso è possibile aggiungere rischi corruttivi frutto dell'esperienza e

degli eventuali precedenti giudiziari o disciplinari già intervenuti. In merito ai rischi vi è poi un'anagrafica di indici di misurazione del rischio, classificati tra valutazione della probabilità e valutazione dell'impatto.

Il sistema consente quindi di mappare i processi a rischio corruttivo e relative fasi di processo, identificati come segue:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- mediante un commento testuale da compilare per ogni misura
- mediante un'indicazione numerica di avanzamento della misura, eventualmente correlata da commento
- mediante indicatori di controllo della misura, con valori target previsti da confrontare poi con i consuntivi registrati.

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

Come si dirà più avanti, nel § dedicato alla formazione, nel corso dell'anno 2019 sono state organizzate apposite giornate di formazione per migliorare l'utilizzo del *software* e rafforzare le conoscenze e le capacità dei dipendenti nell'utilizzo dello stesso. L'azienda che gestisce l'utilizzo, in modalità "open source", della piattaforma Gzoom – Maps Group – ha recepito le istanze dell'Amministrazione e ha predisposto alcune giornate formative per dirigenti e funzionari, tra settembre e ottobre 2018. I dipendenti del Ministero hanno risposto positivamente, traendo il massimo beneficio dai vari incontri di formazione.

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

Nel presente PTPCT si è prestata maggiore attenzione alla individuazione degli eventi rischiosi, delle cause del rischio e del suo trattamento mediante misure organizzative in grado di diminuire i rischi e attraverso l'incremento di strumenti di trasparenza, considerati funzionali e necessari all'attività di prevenzione della corruzione. Tutto ciò è avvenuto attenendosi alle indicazioni del PNA 2019 e dei precedenti,<sup>2</sup>

La disciplina di settore, pertanto, mira a scongiurare, attraverso approcci prognostici, anche il semplice atteggiamento corruttivo, ossia quel comportamento che si traduce in una disorganizzazione amministrativa o in malfunzionamento dei procedimenti e che trovano la loro origine nell'intento di favorire qualcuno<sup>3</sup>. Il presente PTPCT è uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da monitorare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

#### *1.8.1. Miglioramento del processo di gestione del rischio di corruzione: indicazioni metodologiche*

Nel rispetto delle indicazioni metodologiche date dal PNA 2019 questo Ministero ha proceduto con una dettagliata e precisa analisi del contesto, dei processi e delle aree di rischio. Ha individuato quelle più sensibili, predisponendo una serie di misure atte a prevenire eventuali fenomeni corruttivi. Il tutto è descritto nei paragrafi successivi.

---

<sup>2</sup> In coerenza con la pianificazione degli anni precedenti e riprendendo quanto affermato però nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il concetto di corruzione ai fini dell'ambito di applicazione della legge n. 190/2012 deve essere inteso in senso lato, "come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite".

<sup>3</sup> Al fine di comprendere la reale portata della norma, al concetto di "corruzione" deve affiancarsi quello di "vantaggio privato". Con tale termine, infatti, il legislatore non ha inteso riferirsi ai meri benefici economici derivanti dall'abuso del potere, ma a qualsiasi tipo di utilità che al soggetto titolare di tale potere potrebbe derivare dal suo scorretto esercizio. Tale precisazione conferisce alla norma un raggio di azione molto ampio ed evidenzia la necessità che la stessa venga specificata in maniera diversa a seconda dell'esperienza e delle attività poste in essere da ciascuna pubblica amministrazione attraverso i vari Piani triennali di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

### *1.8.2. Definizione del contesto e rilevazione dei processi*

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

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

#### *Contesto organizzativo di attuazione del piano*

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

Nel settore della politica agricola europea:

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

Nel settore forestale:

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

Nel settore della qualità dei prodotti agricoli:

- alla tutela e valorizzazione della qualità dei prodotti agricoli e ittici;

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

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

- al coordinamento e semplificazione dell'azione ispettiva;
- al riconoscimento degli organismi di controllo e certificazione per la qualità;
- alla lotta alla concorrenza sleale.

Nel settore ippico provvede:

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

L'organizzazione ministeriale, quindi, al 31 dicembre 2019, fissa in 11 la dotazione organica dei dirigenti di prima fascia, in 61 quella dei dirigenti di seconda fascia, e in 1.349 la dotazione organica complessiva dell'Area prima, seconda e terza, per un totale di 1.411 dipendenti. Il personale è ripartito come nella seguente tabella:

DIPENDENTI MIPAAFT RUOLO AGRICOLTURA E ICQRF ORGANICO DPCM 8/2/2019 n. 25 PRESENTI AL 31/12/2019				
RUOLO AGRICOLTURA			RUOLO ICQRF	
DIRIGENTI			DIRIGENTI	
I FASCIA	ORGANICO	TOTALE PRESENTI	I FASCIA	TOTALE PRESENTI
	8	7		3

II FASCIA	ORGANICO	TOTALE PRESENTI	II FASCIA	ORGANICO	TOTALE PRESENTI
	39	36		22	16
<b>PERSONALE APPARTENENTE ALLE AREE</b>			<b>PERSONALE APPARTENENTE ALLE AREE</b>		
<b>AREA FUNZIONALE III</b>			<b>AREA FUNZIONALE III</b>		
	ORGANICO	TOTALE PRESENTI		ORGANICO	TOTALE PRESENTI
Funzionario agrario		126	Esperto chimico		45
Funzionario amm.vo		234	Funzionario agrario		191
Funzionario informatico		4	Funzionario amministrativo		56
Funzionario veterinario		0	Funzionario informatico		1
<b>Totale</b>	<b>441</b>	<b>364</b>	Funzionario di laboratorio		19
<b>AREA FUNZIONALE II</b>			<b>AREA FUNZIONALE II</b>		
	ORGANICO	TOTALE PRESENTI		ORGANICO	TOTALE PRESENTI
Assistente agrario		14	Assistente agrario		157
Assistente amm.vo		245	Assistente amministrativo		128
Assistente tecnico		9	Assistente di laboratorio		43
Addetto amm.vo		15	Assistente tecnico		1
Addetto tecnico		6	Addetto amministrativo		39
<b>Totale</b>	<b>377</b>	<b>289</b>	Addetto di laboratorio		3
<b>AREA FUNZIONALE I</b>			<b>AREA FUNZIONALE I</b>		
	ORGANICO	TOTALE PRESENTI		ORGANICO	TOTALE PRESENTI
Ausiliario		3	Ausiliario		7
<b>Totale</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>Totale</b>	<b>9</b>	<b>7</b>
<b>Totale aree funzionali</b>	<b>826</b>	<b>656</b>	<b>Totale aree funzionali</b>	<b>791</b>	<b>693</b>
<b>Totale generale</b>	<b>873</b>	<b>699</b>	<b>Totale generale</b>	<b>816</b>	<b>712</b>
<b>totale personale ruolo AGRICOLTURA e ICQRF presenti</b>			<b>organico DPCM 8/2/2019 N. 25</b>		
dirigenti I fascia		10		11	
dirigenti II fascia		52		61	
<b>totale dirigenti I e II fascia</b>		<b>62</b>		<b>72</b>	
area terza		676		813	
area seconda		663		787	

area prima	10	17		
<b>totale aree</b>	<b>1349</b>	<b>1617</b>		
<b>totale generale</b>	<b>1411</b>	<b>1689</b>		
<b>DIRIGENTI CON INCARICO A TEMPO DETERMINATO AGRICOLTURA</b>		<b>DIRIGENTI CON INCARICO A TEMPO DETERMINATO ICQRF</b>		
II FASCIA ART. 19 COMMA 6	<b>2</b>	II FASCIA ART. 19 COMMA 5 BIS		<b>2</b>

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

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

Direzione generale delle politiche internazionali e dell'Unione Europea;

Direzione generale dello sviluppo rurale;

Direzione generale per la valorizzazione dei territori e delle foreste.

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

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

Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura;

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

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

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

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

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

Ai fini dello svolgimento della propria attività, l'Ispettorato opera con organico proprio e propria organizzazione amministrativa e contabile e si avvale della gestione unitaria, assicurata dalla Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), dei servizi comuni e del personale, limitatamente al reclutamento, alla formazione generale, al trattamento giuridico ed economico ed al relativo contenzioso del personale dipendente.

Dipendono direttamente dal Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali:

- il Comando Carabinieri (CUFAA) - Comando Unità per la tutela forestale, ambientale e agroalimentare, istituito presso il Ministero, si occupa delle competenze già assicurate dal Corpo

Forestale dello Stato ed ora svolte dall'Arma dei Carabinieri in conseguenza delle disposizioni del d.lgs. n. 177/2016;

- il Nucleo tutela agroalimentare svolge controlli straordinari sulla erogazione e percezione di aiuti comunitari nel settore agroalimentare e della pesca e acquacoltura, sulle operazioni di ritiro e vendita di prodotti agroalimentari, ivi compresi gli aiuti a Paesi in via di sviluppo e indigenti
- il Reparto pesca marittima (RPM) del Corpo delle capitanerie di porto, istituito presso il Ministero, ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 27 maggio 2005, n. 100, che esercita funzioni di supporto alle attività di vigilanza e controllo della pesca marittima e dell'acquacoltura e delle relative filiere.

Dipendono direttamente dal Ministro le seguenti strutture di staff:

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

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

Fanno capo al Mipaaf Enti vigilati e società partecipate:

Enti vigilati	Società partecipate
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA);</li> <li>• Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria (CREA);</li> <li>• Ente per lo Sviluppo dell'Irrigazione e la Trasformazione Fondiaria in Puglia, Lucania ed Irpinia (EIPLI in liquidazione);</li> <li>• Ente Nazionale Risi;</li> <li>• Istituto di Servizi per Mercato Agricolo Alimentare (ISMEA nel quale è confluito l'ISA).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buonitalia S.p.A. in liquidazione;</li> <li>• Agenzia Pollenzo S.p.A.;</li> <li>• Unirelab.</li> </ul>

Nel corso del 2019 la RPCT del Mipaaf ha convocato una riunione con i RPCT degli enti collegati e vigilati dal Ministero, al fine di condividere informazioni e buone pratiche. I temi oggetto di discussione sono stati: il meccanismo di valutazione del rischio, che verrà aggiornato nel prossimo anno, recependo le direttive del PNA dell'Anac; la procedura per consentire il *whistleblowing*; la giornata della trasparenza; la pubblicazione dei patrimoni e degli emolumenti dei dirigenti.

*Processi monitorati e analizzati*

Con riferimento ai processi, si è proceduto sulla base delle attività svolte dal Ministero, individuando le azioni di competenza dei vari uffici, utilizzando i riferimenti normativi, le schede di valutazione del rischio degli anni precedenti e interloquendo con i dirigenti preposti alle varie unità organizzative. I processi identificati e catalogati sono stati inseriti nel *database* del *software* GZoom, in modo che ogni responsabile per la compilazione si trovasse a operare con un sistema standardizzato e già predefinito.

Più nel dettaglio, sono stati individuati e analizzati:

- 149 Processi;
- Circa 224 tipologie diverse di rischi identificati;
- 6 tipologie diverse di cause di rischio.

### *1.8.3. Identificazione e analisi degli eventi rischiosi*

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione. L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso «*non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive*», compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

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

L'analisi è essenziale al fine di:

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

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici; possono inoltre combinarsi tra loro, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale. Esse sono, ad esempio: la mancanza di controlli, la mancanza di trasparenza, l'eccessiva regolamentazione, la complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, la scarsa responsabilizzazione interna, l'inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi, l'inadeguata diffusione della cultura della legalità, o anche la mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Per comprendere meglio le cause e il livello di rischio, si è fatto riferimento sia a dati oggettivi (ad es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva, come le opinioni espresse da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi. In proposito, il PNA 2016 ammonisce di non sottovalutare i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o

dell'ente. Possono essere considerate le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.); i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile; i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici; le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*.

Questo Ministero ha tenuto conto di questi aspetti, considerando anche che nell'anno 2019 non vi sono stati casi relativi a tali dati, né segnalazioni secondo le procedure di *whistleblowing*.

#### *1.8.4. Valutazione degli eventi rischiosi: cause e ponderazione del rischio*

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

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

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

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

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

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

- *Discrezionalità*
- *Rilevanza esterna*
- *Complessità*

- *Valore economico*
- *Frazionabilità*
- *Efficacia dei controlli*

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

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

A ciascun fattore di rischio, sia per l'analisi della probabilità sia per l'analisi dell'impatto, è associata una domanda con un *set* di risposte predeterminate. A ciascuna risposta è associato un punteggio (da 0 a 5), che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico.

In tale contesto, il punteggio "0" segnala una situazione in cui non esiste alcuna esposizione al rischio, mentre il punteggio "5" un'esposizione a rischio altamente probabile. Parallelamente, per l'impatto, il punteggio "0" indica un impatto sostanzialmente nullo, mentre il punteggio "5" un impatto estremo.

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

Le tabelle complete dei valori così inseriti hanno consentito il calcolo automatico del valore di rischio.

Moltiplicando infatti i valori e le frequenze di probabilità (P) per i valori e l'importanza dell'impatto (I), si ottiene un valore assoluto per ogni processo compreso tra "1" e "25".

Le schede compilate dai Dirigenti e validate dai rispettivi Direttori Generali o, in assenza di questi ultimi, dai Capi Dipartimento, sono rese disponibili ed allegati al presente Piano, al fine di rendere intellegibile e trasparente il processo che ha condotto alla valutazione del rischio.

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

Si dirà, allora, che  $L = P \times I$  descrive il livello di rischio in termini di *Quantità di rischio*.

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

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

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

Probabilità /Impatto	0,5	1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5
0,5	0,25	0,5	0,75	1	1,25	1,5	1,75	2	2,25	2,5
1	0,5	1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5
1,5	0,75	1,5	2,25	3	3,75	4,5	5,25	6	6,75	7,5
2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2,5	1,25	2,5	3,75	5	6,25	7,5	8,75	10	11,25	12,5
3	1,5	3	4,5	6	7,5	9	10,5	12	13,5	15
3,5	1,75	3,5	5,25	7	8,75	10,5	12,25	14	15,75	17,5
4	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20
4,5	2,25	4,5	6,75	9	11,25	13,5	15,75	18	20,25	22,5
5	2,5	5	7,5	10	12,5	15	17,5	20	22,5	25
	Trascurabile/Basso		Medio		Rilevante		Critico			
	da 1 a 3		da 3.1 a 5		da 5.1 a 12		da 12.1 a 25			

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

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

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

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

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

#### Le "Aree-rischio"

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

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

*Mentre, le “Sottoaree”:*

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

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

AREA	DESCRIZIONE AREA RISCHIO	SOTTOAREA/DESCRIZIONE	NR. PROCESSI	UNITA' ORGANIZZATIVA
Area D.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il beneficiario	S.D1	2 processi a rischio critico	PQAI V;
		Contributi ad enti pubblici e privati	8 processi a rischio rilevante	DISR I; DISR 2; PQAI I; AGRET III; DISR IV; DISRVI; DISR VII; PQAI VIII;
Area B.	Contratti pubblici	S.B1	1 processo a rischio critico	PQAI V;
		Gestione acquisti di servizi e forniture	2 processi a rischio rilevante	PEMAC IV;PQAI V
Area I.	Formazione ed attuazione della normativa europea	S.I1	1 processo a rischio critico 1 processo a rischio rilevante	PQAI I;
Area A.	Gestione del personale	S.A1	1 processo a rischio rilevante	AGRET V;
		S.A2	2 processo a rischio rilevante	AGRET III;

Area C.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il beneficiario	S.C2 Concessioni	1 processo a rischio rilevante	PQAI VIII;
		S.C1 Autorizzazioni	1 processo a rischio rilevante	PQAI I; DIFOR IV
Area E.	Erogazione di somme di denaro	E1. Gestione delle spese	5 processi a rischio	PEMAC IV; DIFOR I; ICQRF – VICO IV;
Area F.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	S.F1 Controlli, verifiche ed ispezioni	3 processi a rischio rilevante	ICQRF – SICILIA; ICQRF LAB PG.; DIFOR III

### 1.8.5. Identificazione e progettazione delle misure di prevenzione

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

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

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

Nel presente Piano sono state individuate una serie di misure di prevenzione – sia di natura obbligatoria, sia come strumenti ulteriori, predisposti per il caso specifico. Le prime saranno poi descritte nei successivi paragrafi (1.9.1. e ss.). Sono qui di seguito elencate.

### *Misure obbligatorie:*

- Iniziative di formazione/informazione dei dipendenti
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.
- Rotazione del personale: direttive per prevedere il criterio di rotazione nell'atto di indirizzo relativo ai criteri per il conferimento degli incarichi e rotazione dei componenti delle commissioni.
- Trasparenza: pubblicazione nei siti istituzionali dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti.
- Codice di Comportamento: formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice.
- Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti: introduzione di obblighi di riservatezza nel PTPC e applicazione della normativa sul *whistleblowing*.
- Legge nazionale (indicare numero e data secondo lo schema seguente: L. 237/1993) che regola i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

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

*Misure effettive specifiche ulteriori*

- Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione.
- Nomina dei componenti della commissione una volta scaduti i termini di presentazione delle domande di partecipazione.
- Seduta pubblica in sede di prove orali.
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.
- Verifica delle competenze professionali attraverso analisi dei CV.
- Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex. D.P.R. n. 445/2000.
- Definizione di requisiti proporzionati al valore a all'oggetto della gara.
- In caso di affidamento diretto esplicitazione motivazioni del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente.
- In caso di procedura negoziata, richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione del ricorso a tale tipo di procedura.
- Aggiudicare l'appalto applicando criteri obiettivi, che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento e che assicurino una valutazione delle offerte in condizioni di effettiva concorrenza.
- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).
- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.
- Adozione di terminologie chiare e il più possibili univoche (riduzione dei margini di ambiguità).
- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
- Nel capitolato d'appalto obbligo all'aggiudicatario di indicare le parti che intende subappaltare ed i soggetti proposti per il subappalto che devono rendere apposite dichiarazioni previste nel documento di gara unico europeo. In tal modo possibili accordi collusivi sono contrastati già in fase di valutazione delle offerte.

- Gli operatori sottoscrivono in fase di richiesta di partecipazione di non essere in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, con alcuno dei partecipanti alla medesima procedura e comunque di aver formulato l'offerta autonomamente. La Commissione, in sede di gara, verifica l'insussistenza di offerte imputabili ad un unico centro decisionale e, ove ciò non sia riscontrato, deve proporre all'Amministrazione l'esclusione dei concorrenti, come previsto nell'art. 80 comma 5, lettera m) del d.lgs. 50/2016. Le verifiche effettuate devono essere formalizzate nei verbali di gara.
- Nel disciplinare di gara l'attribuzione dei punteggi discrezionali è limitata a 5 punti su 100 totali; per guidare l'assegnazione di tali punteggi, nello stesso disciplinare sono stabiliti cinque giudizi a cui corrisponde il grado di soddisfazione dell'offerta. La Commissione di valutazione delle offerte è tenuta ad esplicitare i singoli punteggi nei verbali di gara.
- Esplicitazione dei criteri di attribuzione dei punteggi. Preponderanza di elementi quantitativi non discrezionali
- Esplicitazione negli atti di gara delle motivazioni relative ai requisiti di partecipazione richiesti.
- Rotazione del RUP e della Commissione di valutazione delle offerte.
- Il RUP, il Dirigente dell'Ufficio e il Direttore generale devono dichiarare l'assenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata.
- I commissari di gara devono dichiarare l'insussistenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara.
- Il RUP verifica che siano stati effettuati i controlli da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto e, nella fase prevista dal disciplinare, dalla Commissione ministeriale di verifica. Il provvedimento di liquidazione è sottoposto al controllo del Dirigente e, quindi, alla firma del Direttore generale.
- Patti di integrità negli affidamenti: predisposizione ed utilizzo protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.
- Requisiti di partecipazione alle procedure di affidamento.
- Adozione dell'atto contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi.
- Creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.
- Utilizzo all'interno di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni.
- Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.
- Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi-quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi.
- Verifica da parte degli organi di controllo interno.
- Applicazione del *vademecum* per le stazioni appaltanti approvato dall'autorità garante della concorrenza e del mercato con delibera in data 18/09/2013.

- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
- Istituzione di commissioni di funzionari incaricati dell'istruttoria e/o della verifica tecnico-amministrativa dei programmi.
- Condivisione delle decisioni tra tutti gli attori del processo e dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici.
- Gestione condivisa dei fascicoli sanzionatori e/o relativi ai procedimenti cautelari di competenza.
- Monitoraggio dei tempi procedurali e delle scadenze di legge.
- Utilizzo di modelli standard di verbali con *check-list*.
- Standardizzazione dei processi.
- Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.

#### 1.9.1. Formazione

Con riferimento alle misure atte a formare il personale, i corsi di formazione sono stati sempre oggetto di attenzione e priorità da parte di questa Amministrazione, come evidenziato dalle tabelle successive. Al riguardo, si intende procedere in questa modalità anche per il periodo successivo, e prevedere una costante partecipazione di dipendenti a corsi e lezioni sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza.

Di seguito le tabelle dei partecipanti ai corsi di formazione, dal 2015 al 2019.

#### Anno 2015

Titolo del corso	Organizzazione	Partecipanti
Corso specialistico per responsabili e referenti della prevenzione della corruzione	SNA	4
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o senza effetto economico ed immediato per il destinatario	SNA	30
Acquisizione e progressione del personale	SNA	4

Affidamento - lavori servizi e forniture.	SNA	23
Il Responsabile unico del procedimento nei contratti pubblici	SNA	6

**Anno 2016**

Titolo del corso	Organizzazione	Partecipanti
Anticorruzione, trasparenza e performance nella P.A. (prima edizione 2016) – Solo dirigenti	Mipaaf	15
Anticorruzione, trasparenza e performance nella P.A. (seconda edizione 2017) - Solo dirigenti	Mipaaf	18
Acquisizione e gestione del personale	SNA	4
Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni	SNA	4
Corso specialistico per responsabili e referenti dell'anticorruzione	SNA	1
Il responsabile unico del procedimento nei contratti pubblici	SNA	4
Contratti Pubblici	SNA	7
La gestione finanziaria: la rendicontazione delle spese (responsabilità, procedure, compiti)"	SNA	3

Misure anticorruzione nei soggetti partecipati e controllati	SNA	6
Prevenzione e contrasto della corruzione.	SNA	5
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o senza effetto economico ed immediato per il destinatario	SNA	1
Seminario di formazione per personale operante nell'area di rischio "Reclutamento, acquisizione e progressione del personale"	SNA	5

**Anno 2017**

Titolo del corso	Organizzazione	Partecipanti
Corso specialistico per responsabili e referenti dell'anticorruzione	SNA	1
Percorsi in <i>e-learning</i> sull'anticorruzione. Corso per dipendenti	SNA	4
Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni	SNA	4
Corso specialistico per Responsabili e Referenti dell'Anticorruzione (corso avanzato)	SNA	1
La trasparenza e il nuovo diritto di accesso	SNA	3

Attuazione della normativa in materia della prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione	SNA	2
Trasparenza, anticorruzione e performance nella PA (per dirigenti)	Ministero	39

### Anno 2018

Titolo del corso	Organizzazione	Partecipanti
Diploma di esperto in appalti pubblici	SNA	2
Il nuovo codice dei contratti pubblici	SNA	4
Il whistleblowing	SNA	1
Le regole in tema di protezione dei dati personali	SNA	1
Segnalazione d'illecito – Whistleblower	SNA	3
Corso avanzato per la funzione del responsabile e referente dell'anticorruzione	SNA	1
Corso base per la funzione del responsabile e referente dell'anticorruzione	SNA	5
Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni	SNA	1

Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni - Seminari integrativi "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	SNA	1
Redigere il Piano di prevenzione della corruzione	SNA	1
Corso GZoom – Formazione ai dirigenti e funzionari sull'utilizzo del software "Gzoom" per la compilazione delle schede per la prevenzione del PTPCT, comprensive di mappatura e valutazione rischi, misure di prevenzione e monitoraggio delle misure adottate	MAPS S.p.a.	122

**Anno 2019**

Titolo del corso	Organizzazione	Partecipanti
La funzione dei Responsabili e dei referenti dell'Anticorruzione	SNA presso il Mipaaf	71
Competenze e ruolo dell'OIV	SNA	2
Etica, codice di comportamento e procedimenti disciplinari nel Pubblico Impiego	SNA	2

Il FOIA e la trasparenza amministrativa: gli strumenti di base per l'attuazione.	SNA in collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica	2
L'accesso civico generalizzato (FOIA): fini e mezzi del processo di attuazione.	SNA in collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica	1
L'azione del pubblico dipendente e le responsabilità amministrativo-contabili.	SNA	6
La funzione dei Responsabili e dei Referenti dell'anticorruzione – Corso base.	SNA	2
Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni. Seminario integrativo: “Contratti pubblici”	SNA	2
Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni.	SNA	2

Con riferimento all'anno 2019, la SNA, tramite apposita convenzione stipulata con questa Amministrazione, ha svolto attività formativa *in house*, che si è tenuta presso la sede del Ministero. Il corso (“*La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione-Corso base*”) ha trattato della funzione dei Responsabili e dei referenti dell'Anticorruzione, con particolare riferimento alla formazione dei Dirigenti di seconda fascia.

Il corso è stato predisposto con l'obiettivo di formare i dirigenti e i funzionari pubblici sul sistema delle politiche, dei programmi e degli strumenti utilizzati per affrontare il complesso tema della corruzione all'interno della Pubblica Amministrazione. Le logiche e i concetti teorici rilevanti per l'analisi e la gestione del rischio di corruzione sono affrontati a livello di sistema Paese (politiche e programmi), Amministrazioni (sistemi operativi di gestione), persone (politiche di gestione), modulando la scelta e l'approfondimento dei contenuti in funzione dei fabbisogni formativi specifici delle Amministrazioni coinvolte e, quindi, in ultima istanza, degli attori organizzativi a vario titolo interessati.

Principali temi:

- ✓ Concetto di corruzione: dimensioni e impatto del fenomeno
- ✓ Approccio del *risk management* all'anticorruzione

- ✓ Ruolo e responsabilità degli attori e relative ricadute in tema di responsabilità dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e penale
- ✓ Processo di gestione e analisi dei rischi di corruzione
- ✓ Tecniche di *risk assessment*: valutazione dei rischi e ponderazione
- ✓ Trattamento di identificazione e analisi del rischio
- ✓ Progettazione e attuazione delle misure di prevenzione
- ✓ Per ciò che concerne l'anno 2020, sono in via di definizione le seguenti iniziative formative.
  - Piano di Formazione specifica finalizzato al rafforzamento delle conoscenze del personale, segnatamente del Gruppo di supporto al RPCT;
  - Corsi atti a facilitare a conoscenza degli strumenti legislativi attualmente esistenti;
  - Corsi di attuazione dei decreti attuativi della l. n. 124/2015 in materia di Trasparenza dell'Amministrazione;
  - Corso di formazione avanzato, in continuazione con quello svolto a marzo 2019, sulle misure di prevenzione anticorruzione, sulla trasparenza e sulla Performance nella Pubblica Amministrazione, con eventuale estensione anche al personale non livellato, da effettuarsi *in house*, mediante convenzione con la SNA;
  - Corsi SNA 2020.

In data 12 dicembre 2019 si è tenuta la Giornata della trasparenza del Mipaaf. L'incontro, incentrato sull'istituto del *whistleblowing* e sul bilanciamento tra tutela della riservatezza e trasparenza ha avuto una valenza formativa sui temi trattati – anche grazie all'intervento di docenti universitari di primo livello – e ha visto la partecipazione di circa cinquanta dipendenti dell'amministrazione. Per ulteriori dettagli sull'incontro, si rinvia *infra*, al § 2.4.2.

### *1.9.2. Formazione, attuazione e controllo delle decisioni*

Al fine di individuare le attività ad elevato rischio di corruzione, è necessario prevedere meccanismi chiari, predefiniti ed efficienti di attuazione e controllo delle decisioni. Già con tali accorgimenti è possibile prevenire il rischio medesimo, affrontando problematiche come quelle relative al conflitto di interessi dei soggetti preposti a decidere, alla formazione delle decisioni e infine alla loro attuazione e controllo.

#### **Conflitto di interessi**

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

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

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

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

**Formazione della decisione**

- Rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;
- Attribuire, ove possibile, a soggetti diversi la partecipazione a fasi diverse dello stesso procedimento, separando l'attività istruttoria dalla decisione finale;
- Redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile;
- Evitare ipotesi di aggravio del procedimento;
- Motivare la decisione tanto più diffusamente quanto più è ampio il margine di discrezionalità amministrativa;
- Vigilare sulle ipotesi di incompatibilità/inconferibilità di cui al decreto legislativo n. 39/2013.

**Attuazione e controllo della decisione**

- Rilevare i tempi medi di pagamento;
- Rilevare i tempi medi di conclusione del procedimento;
- Monitorare che venga rispettato il termine di conclusione del procedimento, così come previsto dalle rispettive norme di legge o di regolamento;
- Inviare per la pubblicazione nel portale Amministrazione Trasparente il monitoraggio dei procedimenti;
- Implementare la digitalizzazione amministrativa.

*1.9.3. Pantouflage (incompatibilità successiva)*

Come si legge al paragrafo 9 della Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, con cui si approva l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, "l'art. 1, co. 42, lett. 1) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "Incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la

causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

In tema di *pantouflage*, il PNA 2019 ha fornito alcuni chiarimenti sull'applicazione dell'istituto, alla luce dell'esperienza maturata dall'Autorità nell'esercizio della funzione consultiva. Questo ministero si conforma interamente a tale linea interpretativa.

*- Ambito di applicazione*

La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015). Il riferimento ai dipendenti pubblici ricomprende anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

*- Esercizio di poteri autoritativi e negoziali.*

Il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali costituisce presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie. A riguardo, l'Autorità si è pronunciata con delibere, orientamenti e pareri, allo scopo di risolvere le perplessità applicative emerse.

In primo luogo, si osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente). Si intendono ricompresi i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, o posizioni assimilate e/o equivalenti.

Si è ritenuto, inoltre, che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC AG/74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

*- Attività di vigilanza.*

Quanto all'attività di vigilanza in materia di *pantouflage*, l'Autorità verifica l'inserimento nei PTPCT delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno, quali quelle di seguito esemplificate:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016. 56

Si ritiene opportuno, inoltre, che il RPCT della amministrazione pubblica non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione all'ANAC e ai vertici dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Il Mipaaf si è dotato di un sistema di prevenzione dell'incompatibilità successiva coerente con quello previsto dall'Autorità nazionale anticorruzione e, a seguito dell'adozione della Circolare n. 16591 del 15/10/2019, è ora prevista una dichiarazione da compilare, disponibile sul sito del Ministero, insieme al testo della Circolare citata al seguente link:

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

#### *1.9.4. Rotazione degli incarichi*

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

Tale misura di gestione del rischio va, tuttavia, temperata con l'esigenza di assicurare in ogni caso il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, in particolare nei procedimenti nei quali è richiesta una particolare qualificazione tecnica.

Dalle schede delle singole Unità organizzative allegate al presente Piano, si evince che i dirigenti hanno previsto, tra le misure di gestione del rischio, in taluni casi la rotazione "*funzionale*" del personale, in altri, quale misura alternativa alla rotazione, la gestione condivisa tra gli operatori delle varie fasi del procedimento al fine di evitare che un singolo funzionario abbia il controllo esclusivo del processo. In tal modo non si è operato solo al fine di prevenire eventuali fenomeni di corruzione, ma si è anche potenziato la trasparenza, aumentando la visibilità sullo svolgimento di determinate funzioni (*cd. trasparenza interna*).

Inoltre, la rotazione dei dipendenti può avvenire sia a livello dirigenziale, sia con riferimento ai funzionari amministrativi, nonché ai tecnici o ai componenti delle commissioni di valutazione.

Infine, la misura di che trattasi – la cui efficacia in termini preventivi è riconosciuta – risulta proposta con riferimento a circa 54 processi identificati come rischiosi.

#### *1.9.5. Obblighi di trasparenza*

La trasparenza, nel favorire la partecipazione consapevole dei cittadini e dei portatori di interesse all'attività della pubblica amministrazione, realizza già di per sé una misura di prevenzione del fenomeno corruttivo. Se si rendono le Amministrazioni più efficienti, più affidabili, più trasparenti, si riducono anche i fenomeni di corruzione, perché li renderà più difficili da porre in essere: è difficile operare pressioni o corrompere dei Funzionari pubblici che agiscono alla luce del sole, che prendono decisioni e svolgono funzioni in pubblico, sotto gli occhi di tutti, che motivano in modo esaustivo e chiaro i provvedimenti che adottano.

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

Sul tema, come anticipato e come si dirà nell'apposita Sezione II, sono intervenute alcune novità normative di fondamentale importanza. Non esiste più un Piano della Trasparenza distinto dal Piano triennale per l'anticorruzione. I due strumenti sono stati riuniti, così come le competenze in tali ambiti sono state concentrate in capo ad unica figura, ossia quella del Responsabile. Tale scelta, prevista dal nuovo articolo 10 del d.lgs. n. 33, del 2013, modificato nel 2016, è coerente con le finalità che il legislatore ha inteso perseguire: la lotta alla corruzione non si affronta solo con gli strumenti del diritto penale, con la repressione, ma anche con strumenti preventivi, di natura amministrativa, segnatamente di tipo organizzativo e funzionale.

La figura del Responsabile unico, avendo contezza e competenza in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza può verificare con maggiore efficienza ed efficacia il rispetto di tali misure di gestione e, ove opportuno, imprimere un'accelerata ai processi di trasparenza, incentivando la pubblicità e l'ostensione di dati e informazioni.

A titolo di esempio, si può citare l'obbligo di pubblicazione dei dati per titolari di posizioni rilevanti, equivalenti a posizioni organizzative con deleghe, con la specificazione dei compensi: la trasparenza in merito a tali informazioni consente al cittadino di verificare le condizioni economiche degli alti dirigenti del ministero.

#### *1.9.6. Codice di comportamento*

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

La predisposizione del codice ha tenuto conto, in via primaria, delle disposizioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165". Tale Regolamento che rappresenta, dunque, il codice di comportamento generalmente applicabile nel pubblico impiego privatizzato costituisce la base minima e indefettibile del codice di comportamento

adottato dall'Amministrazione. Il codice "generale" di comportamento, ai sensi dell'articolo 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012, costituisce fonte che individua doveri di comportamento giuridicamente rilevanti, sanzionabili in termini di responsabilità disciplinare.

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

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

Nel corso del 2020 si avvierà un processo di revisione ed aggiornamento del codice di comportamento, che avrà particolare cura nel prefigurare le conseguenze sanzionatorie degli eventuali comportamenti non coerenti da parte dei dipendenti.

#### 1.9.7. Whistleblowing

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

La l. 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", sostituisce l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti. La nuova disciplina incrementa le garanzie a protezione del dipendente che denuncia, prevedendo un ruolo di vigilanza in capo all'ANAC, che può sanzionare il RPCT che non rispetti le disposizioni della citata legge n. 179.

La norma prevede che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Inoltre, l'identità del segnalante non può essere rivelata. Nei vari ed eventuali procedimenti di natura penale, contabile o disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. La stessa segnalazione, inoltre, è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Sarà poi l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, ad adottare apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. La stessa Autorità, qualora accerti l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche, fermi restando gli altri profili di responsabilità, applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Questa Amministrazione, in ottemperanza alle disposizioni normative e del PNA, ha predisposto una apposita procedura informatica, da adoperare per un'eventuale segnalazione, rinvenibile nella pagina del sito a essa dedicata:

<https://politicheagricole.whistleblowing.it/#/>

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

Nel 2019 il RPCT non ha ricevuto segnalazioni di condotte illecite riconducibili al caso del cosiddetto "whistleblowing".

## **1.10. Monitoraggio e valutazione finale del Piano**

### *1.10.1. Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT*

Con riferimento al monitoraggio e alla valutazione del Piano come attuato alla data odierna si richiama quanto già indicato in sede di relazione finale del 31 gennaio 2020. A riguardo, il Responsabile – coadiuvato dal Gruppo di supporto e dalla Rete dei referenti – ha verificato tramite un controllo incrociato e un'analisi organizzativa e dell'attività svolta l'attuazione delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi, ottenendo i seguenti risultati.

Riguardo allo Stato di attuazione del PTPCT, con riferimento al 2019 la valutazione indica una effettiva ed efficace applicazione delle misure. Nondimeno, l'efficacia e i benefici di queste ultime deve essere valutata nel lungo periodo.

L'azione del Responsabile è stata aiutata dall'attività del gruppo di supporto. In occasione dell'aggiornamento del Piano 2020-2022, è stata notevole la partecipazione di tutta la struttura.

Per ciò che riguarda la mappatura dei processi, delle cause e delle aree e sotto-aree di rischio, nonché delle misure di prevenzione, si rinvia ai paragrafi precedenti, segnatamente i §§ 1.8.4. e ss.

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

Ad esempio, si rappresenta l'assunzione del rischio in termini "critici" - valore 13,41 - del Processo n. 54 denominato "Campagne informative di educazione alimentare", che risponde al seguente percorso logico seguito:

*Individuazione dei possibili eventi rischiosi:*

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

Processo	Possibili eventi rischiosi	Storico valutazione rischio	Storico cause degli eventi rischiosi	Valutazione rischio attuale	Cause degli eventi rischiosi
Descrizione	Altre cause di eventi rischiosi	Note interne	Calcolo grado di rischio		
<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">                     Processo <input type="text" value="Campagne informative di educazione alimentare"/> </div>					
<b>*Possibili eventi rischiosi</b>					<b>*Seq.</b>
ARI.B.01 - Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalita?					1
ARI.B.04 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa					1
ARI.B.05 - Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o i					1

*Valutazione del grado di rischio:*

Attraverso la "valutazione del rischio attuale" ha poi potuto attribuire, ad ogni specifica casistica proposta, proprie puntuali valutazioni che, associate ai valori di calcolo probabilistico elementare già menzionati, hanno assegnato al processo uno specifico grado di rischio, nel caso in esempio del valore pari a "13,41.

Tipo Rilevazione	Valutazione rischio	Periodo Riferimento	Anno 2017
	Valutazione rischio attuale	Unità di Misura	Valore
Discrezionalità	Ris.	3 - E' parzialmente vincolato solo dalle legge	
Rilevanza esterna	Ris.	5 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti e	
Complessità del processo	Ris.	3 - Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	
Valore economico	Ris.	5 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti	
Frazionabilità del processo	Ris.	5 - Sì	
Controlli	Ris.	2 - Sì, è molto efficace	
Probabilità di rischio	Ris5		3,83
Impatto organizzativo	Ris.	1 - Fino a circa il 20%	
Impatto economico	Ris.	5 - Sì	
Impatto reputazionale	Ris.	3 - Sì, sulla stampa nazionale	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	Ris.	5 - A livello di capo dipartimento/segretario generale	
Impatto del rischio	Ris5		3,50
Grado di rischio	Ris25		13,41

Processo	Struttura	Probabilità						Impatto						Valutazione Rischio	
		1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	Tot	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5		2.6
Area di rischio	B - Contratti pubblici	Sottoarea						B1 - Gestione acquisti di servizi e forniture							
0054 - Campagne informative di educazione alimentare	PQAI V - Comunicazione, Promozione e Valorizzazione	3	5	3	5	5	2	3,83	1	5	3	5		3,50	Critico  13,41

*Modalità di identificazione delle misure:*

Ai rischi, così identificati, il dirigente ha contrapposto puntuali misure anticorruptive tra quelle previste dalla normativa oppure prevedendone di ulteriori – tra quelle elencate nel catalogo “misure” presente nella procedura,

Campagne informative di educazione alimentare	PRO.0054	Processo	
▼ Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il m...	RIS.0252	100	Rischio corruttivo effettivo
⚡ Tavola 3 - Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizza...	MIS.0318	100	Misura effettiva specifica obbligatoria
⚡ Tavola 4 - Codice di Comportamento: Adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsio...	MIS.0320	100	Misura effettiva specifica obbligatoria
⚡ Tavola 14 - Patti di integrità negli affidamenti: Predisposizione ed utilizzo protocolli di l...	MIS.0330	100	Misura effettiva specifica obbligatoria
⚡ Tavola 14 - Patti di integrità negli affidamenti: Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara...	MIS.0331	100	Misura effettiva specifica obbligatoria
▼ ⚡ Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti ...	RIS.0254	100	Rischio corruttivo effettivo
⚡ Tavola 4 - Codice di Comportamento: Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice	MIS.0323	100	Misura effettiva specifica obbligatoria
⚡ Tavola 13 - Formazione del personale: Definire procedure per formare i dipendenti, anche in collabora...	MIS.0333	100	Misura effettiva specifica obbligatoria
⚡ Tavola 12 - Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti: Introduzione di obblighi di ris...	MIS.0336	100	Misura effettiva specifica obbligatoria
▼ ⚡ Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recu...	RIS.0255	100	Rischio corruttivo effettivo
⚡ Tavola 5 - Rotazione del personale: direttive per prevedere il criterio di rotazione nell'atto...	MIS.0329	100	Misura effettiva specifica obbligatoria
⚡ Tavola 6 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazion...	MIS.0340	100	Misura effettiva specifica obbligatoria

per infine assegnare un *target* di monitoraggio (obiettivo che si propone di raggiungere) sia per quelle attività poste in essere nel primo che nel secondo semestre. Tale *target* è stato espresso in termini numerici o percentuali, oppure con un tipico indicatore binario Si/No, a seconda della tipologia della misura adottata.

Scala di misura		Anagrafe indicatore	Valori Indicatori
Misura effettiva specifica obbligatoria	Tavola 14 - Patti di integrità negli affidamenti: Predisposizione ed utilizzo protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse		
Indicatori di monitoraggio della misura	Altra Descrizione	Seq.	*Peso
CORMIS_CHK - Check misura di prevenzione		1	0
Verifica che la misura sia stata effettivamente adottata			
	2017 S1	2017 S2	
Target	Si	Si	
Consuntivo			

Sempre con l’ausilio del percorso informatico, in una apposita sezione dedicata al monitoraggio ed attivata nel mese di luglio 2017, ciascun dirigente ha dichiarato il valore “consuntivo” del *target* raggiunto nel primo semestre ed ha espresso le proprie valutazioni sull’adozione e lo stato di applicazione della misura sia in termini di realizzazione che di efficacia.

Partecipazione ai diversi livelli del processo di formazione

Periodo da 01/01/2017 al 31/12/2099

Misura effettiva specifica ulteriore    Indicatori di monitoraggio della misura    Stato di attuazione della misura    Valutazione sulla applicazione della misura

Misura effettiva specifica ulteriore    *Garantire la massima trasparenza nella pubblicazione degli atti che deve essere tempestiva e condotta secondo modalità strutturate e di facile consultazione.*

*Nome	*Data riferimento	Interna
Valutazione sulla applicazione della misura	30/06/2017	S

**Dettaglio**

Nome: Valutazione sulla applicazione della misura

Data riferimento: 30/06/2017

Interna: S

*Predisposizione e trasmissione dei report consuntivi delle riunioni presso le sedi UE entro il termine di 10 giorni*

Come detto nei paragrafi precedenti, tutti i Dirigenti delle unità organizzative (uffici dirigenziali non generali) centrali e non, del Ministero già abilitati alla procedura *GZoom* sono stati autorizzati anche all'applicativo "monitoraggio".

Per gli uffici vacanti sono state assegnate specifiche utenze ai Direttori Generali di riferimento.

Il monitoraggio si è concluso in data 20 gennaio 2020, in rispetto quindi dei termini previsti dal Piano triennale 2019/2021, ma con una certa lentezza nell'adempimento degli obblighi in capo agli uffici.

Nell'ottica di promuovere una crescente e partecipata cultura della legalità, un aspetto positivo rilevato nelle fasi di scrittura del Piano e dei relativi adempimenti è dato dal totale coinvolgimento delle strutture amministrative chiamate ad operare attivamente e consapevolmente in materie ritenute finora semplici adempimenti convenzionali e di minor interesse rispetto all'attività ordinariamente svolta. Non si riscontrano scostamenti degni di nota tra i risultati attesi e quelli conseguiti all'esito dell'applicazione delle misure anticorruptive poste in essere dai dirigenti del Ministero e rendicontate dagli stessi.

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

L'Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi dell'art. 14, c. 4 lett. g) del D.lgs n. 150/2009 delle delibere Anac n. 50/2013, n. 43/2016, n. 236/2017, n. 141/2018 e n. 141/2019, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza e sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencato nell'Allegato n. 2.1 – "Griglia di rilevazione al 31 marzo 2019" della delibera Anac n. 141/2019, il 12 aprile 2019.

Previa disamina della delibera n. 141/2019 e pianificazione delle attività da espletare, la rilevazione è iniziata il giorno 31 marzo 2019 (ore 00:00:01) mediante l'acquisizione della «copia statica trasferita in locale» dell'intera sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, terminata alla data del 1° aprile 2018 alle ore 02:40:00.

La copia statica è stata generata attraverso il software HTTrack Website Copier - Open Source offline browser che ha trasferito su un personal computer ad uso dell'Organismo tutti i contenuti

disponibili in MiPAAF-Amministrazione trasparente pari a 12.557 file, 6.035 cartelle per un totale di 638 MB (669.062.283 byte).

Il completamento delle attività, con stesura del documento di attestazione e correlati allegati ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale, è avvenuto il 12 aprile 2019. La trasmissione della documentazione al RPCT è avvenuta nella stessa data.

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

Alcuni fattori hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT. Ad esempio, si evidenzia che l'anticorruzione è ancora vista come un adempimento che si aggiunge ai numerosi altri, spesso ripetitivi, in particolare per quanto riguarda la trasparenza. La comprensione dell'importanza dell'anticorruzione è, però, in miglioramento, e il sintomo è dato dalla fattiva partecipazione alla programmazione delle misure 2020-2022. Altri fattori limitanti sono rinvenibili nei tempi con cui si è dovuto cambiare la "squadra" del Responsabile, come già rilevato. Si auspica, per il futuro, la creazione di un ufficio apposito, dedicato solo a queste mansioni.

È stato effettuato il monitoraggio sulle misure obbligatorie. Per quelle specifiche è stato eseguito un controllo a campione. Si è registrata una iniziale scarsa partecipazione cui si è ovviato con un maggiore coinvolgimento dei dirigenti apicali e di seconda fascia, nonché degli organi di indirizzo politico. La misura maggiormente problematica resta la turnazione.

Non si sono verificati eventi corruttivi.

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

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

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

Inoltre, le misure più efficaci sono sicuramente quelle ricollegate agli obblighi di trasparenza, in quanto consentono un controllo diffuso. Il regime di trasparenza raggiunto dalle strutture del Ministero è risultato molto soddisfacente. Infatti, il livello di pubblicazione dei contenuti previsti dal d.lgs. 22/2013 ai sensi della Delibera 77/2013 è superiore all'80%. Della restante parte o non si hanno evidenze di contenuti da pubblicare o sono state avviate verifiche con gli uffici per stabilire la presenza di fattispecie soggette ad obblighi di pubblicazione.

Tra le misure adottate, è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione, soprattutto esterna. Sono stati molto utili i corsi specialistici per il RPCT e i referenti e gruppo

di supporto, che hanno contribuito a chiarire come si effettua il *risk management* anche a soggetti con formazione molto lontana da queste problematiche. Meno utili i seminari di poche ore.

Con riferimento alla rotazione del personale, si segnala che questa ha riguardato un numero significativo di risorse umane trasferite da un'unità organizzativa differente da quella di precedente assegnazione.

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

Il codice di comportamento risulta attuato e rispettato. Sono stati avviati tre procedimenti disciplinari, di cui due per la violazione del codice di comportamento interno.

La rotazione del personale, oltre a numerosi funzionari, ha coinvolto 9 posizioni dirigenziali.

#### *1.10.2. Programma di monitoraggio sull'attuazione delle misure obbligatorie*

Mediante l'utilizzo del *software* GZoom, di cui *sopra*, si è svolta l'azione di monitoraggio delle misure previste. Lo strumento informatico, infatti, permette un confronto agevole e immediato delle misure indicate nelle schede di mappatura, valutazione e gestione dei rischi e l'attività svolta. Il sistema, infatti, è collegato con il piano della *performance* e con la verifica della sua attuazione.

L'allegato IV di questo piano contiene le schede di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione per il 2019 di tutto il Ministero.

In merito alle tempistiche concernenti i prossimi monitoraggi, relativi al 2020, una prima valutazione avrà luogo nelle prime due settimane di luglio 2020, avendo come riferimento lo svolgimento semestrale delle misure previste dal Piano. Un secondo monitoraggio avrà poi luogo al termine dell'anno o nelle prime settimane del 2021. Entrambi saranno collegati alla valutazione della *performance*, prenderanno in esame l'attuazione di tutte le misure di gestione, valutandone la qualità e l'efficacia, e saranno pubblicati sul sito del Ministero.

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

### 2.1. Introduzione

#### 2.1.1. Il contesto normativo di riferimento e le finalità

La redazione della presente Sezione, come detto, è incorporata all'interno del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, aggiorna e implementa le azioni intraprese nel Programma relativo al triennio 2019-2021, ponendo le basi per la successiva programmazione, relativa al triennio 2020-2022.

Il contesto normativo di riferimento ha subito alcune importanti modificazioni. Su tutte, va ribadita l'entrata in vigore del già citato Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, che apporta modifiche significative alla presente disciplina, ampliando gli spazi di trasparenza e stabilendo obblighi ulteriori in capo alla pubblica amministrazione. Tale norma è solo l'ultimo atto con cui il legislatore ha inteso modificare, in questi anni, le norme che disciplinano la pubblicità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

A riguardo, si possono citare anche i seguenti provvedimenti, oltre a quelli già richiamati *supra* (§ 1.1.):

- D.lgs. n. 150/2009: Disciplina del ciclo della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni;
- D.lgs. n. 33/2013: Riordino della disciplina degli obblighi di pubblicazione;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica, Circolare n. 2/2013;
- Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90: Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari, come convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114. Segnatamente gli art. 19 e 24-bis del D.L. n. 90/2014;
- D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016: Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
  - Determinazione ANAC n. 1134 del 08/11/2017 – “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
  - Determinazione n. 241 del 08/03/2017 – “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016”;
  - Delibera ANAC n. 1310, approvata in via definitiva nell’adunanza del 28 dicembre 2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»;
  - Delibere ANAC (che costituiscono un punto di riferimento essenziale per comprendere le direzioni e gli indirizzi istituzionali adottati in merito alla trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e si dividono in pareri e linee guida;

- Orientamenti dell'ANAC in materia di trasparenza e FAQ in materia di trasparenza (sull'applicazione del d.lgs. n. 33/2013);
- Rapporti dell'ANAC, relativi alle attività realizzate in materia di trasparenza e gestione della *performance*.

L'attuale normativa sulla Trasparenza, che ha avuto un'intensificazione nell'ultimo decennio, è frutto di un lento processo di cambiamento, che comincia già dagli anni Novanta, con l'approvazione della legge n. 241/1990. Questa introduce con molti limiti il principio della trasparenza in una amministrazione fino ad allora improntata al segreto. A cavallo tra il secolo XX e il secolo XXI, nella maggior parte degli ordinamenti occidentali, si produce una svolta: quella rappresentata dal passaggio da una disciplina imperniata sul diritto dei destinatari del provvedimento amministrativo di accedere ai documenti amministrativi rilevanti per la tutela dei loro interessi alla cosiddetta trasparenza totale, funzionale al corretto funzionamento delle democrazie liberali.

La disciplina della trasparenza va intesa in senso ampio e si può definire, a grandi linee, come “la disponibilità di informazioni su un soggetto che consente agli altri attori di monitorare il lavoro e la *performance* di questo attore”<sup>4</sup>. Più nel dettaglio, e richiamando il comma 1 dell'art. 1 del d.lgs. n. 33 del 2013, la si può intendere come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

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

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

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

A quanto detto si vuole qui aggiungere che lo strumento tecnico per rendere possibile un livello soddisfacente di trasparenza è il sito istituzionale del Ministero. È in tale sede che confluiscono tutte le

---

<sup>4</sup> La definizione di trasparenza riportata tra virgolette è ripresa e tradotta da A. Meijer (2013), *Understanding the Complex Dynamics of Transparency*, in *Public Adm. Review* 73(3): pp. 429-439.

attività approntate da questa amministrazione per rendere pubbliche le informazioni e i documenti finalizzati a garantire la trasparenza. Ciò, peraltro, è coerente con quanto disposto dal comma 2 dell'art. 2 del citato d.lgs. n. 33, che stabilisce che l'attività di pubblicazione ha luogo “nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni” e ha ad oggetto “documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione”.

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

Il presente capitolo del Piano triennale aggiorna e sintetizza i contenuti del precedente documento del 2019. Si è mantenuto un approccio mirato alla leggibilità e fruibilità, evitando l'inserimento dei testi normativi vigenti. Inoltre, si è cercato di adottare un lessico più familiare alla maggioranza dei portatori di interesse e per il cittadino: il perseguimento degli obiettivi di trasparenza deve avere inizio già dal Piano, che ne costituisce il fondamentale strumento di programmazione e pianificazione. Il capitolo è frutto di una modalità di apprendimento strategico dell'organizzazione che mette al primo posto la sostenibilità del processo in termini di ripetibilità e consumo di risorse. A tale scopo il Gruppo di Lavoro si sta formando in maniera continuativa sulle tecniche di pensiero creativo e di elaborazione dei dati necessari ad individuare le questioni su cui incidere per ottenere miglioramenti nel triennio.

La sezione conferma le novità fondamentali già rodiate in precedenza.

In primo luogo, combina in un unico documento con funzioni di pianificazione, illustrazione e programmazione la prevenzione della corruzione, la tutela e l'incentivo della trasparenza e, in via indiretta, la *performance*. In questo modo, come si vede dal presente testo, è più agevole connettere e combinare le diverse misure adottate da questo Ministero e la loro efficacia in termini di miglioramento dell'azione amministrativa. Sarà quindi altrettanto agevole valutare – sotto il profilo qualitativo e quantitativo – la messa in opera delle azioni previste.

In secondo luogo, la sezione dedicata alla Trasparenza si conforma alle principali novità apportate dal citato d.lgs. n. 97, nonché, relativamente ad appalti e gare, a quanto previsto dal d.lgs. n. 50 del 2016. A riguardo, questo Ministero ha adeguato le proprie attività, aggiornando la sezione del sito internet (“Amministrazione trasparente”) e conformandosi alle novità legislative intervenute.

da ultimo, cambia la *ratio* delle disposizioni attinenti alla Trasparenza, come si evince dalla nuova formulazione degli artt. 1 e 2 del d.lgs. n. 33. Ai sensi della prima norma citata, i, la trasparenza ha lo “scopo di tutelare i diritti fondamentali e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”. Ciò sta a significare che oltre alla finalità di *accountability* e miglioramento dell'azione amministrativa, la trasparenza ha anche una funzione di tutela dei diritti fondamentali, venendo quindi ad assurgere un ruolo di preminenza tra le attività strumentali che l'Amministrazione deve porre in essere.

Il citato articolo 2 prevede poi che “la libertà di accesso ai dati detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni”, sia garantita “*a chiunque*”, rafforzando quindi il diritto di accesso e non solo la mera pubblicità dell'azione amministrativa; e ribadendo gli strumenti per azionare tale diritto, ossia “l'accesso civico e la pubblicazione di documenti, informazioni e le modalità per la loro realizzazione”.

## **2.3. Procedimento di elaborazione e adozione del Piano**

### *2.3.1. Risultati raggiunti nel periodo precedente*

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

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

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

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

Tra le attività per la promozione della trasparenza effettuate nel 2019 va segnalata, su tutte, l'aggiornamento della sezione del sito relativa all'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti dai dirigenti a carico della finanza pubblica, rendendo quindi pubbliche una serie di informazioni relative sia ai dirigenti apicali (con la pubblicazione anche dei patrimoni personali: <https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/8429>), sia ai dirigenti di seconda fascia (con informazioni sugli stipendi e su altri compensi derivanti da incarichi esterni o missioni: <https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/8318>). Il tutto nel rispetto delle disposizioni del d.lgs. n. 33 e alla luce delle recenti interpretazioni dategli dalla Corte costituzionale (Sent. n. 20/2019, del 27/2/2019) e dall'ANAC (Deliberazione Anac 26 giugno 2019, n. 586).

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

A ogni ufficio dirigenziale è stato richiesto un contributo sulle iniziative, buone prassi o proposte ritenute utili per la definizione del PTPCT 2020-2022. Le tematiche che sono considerate rilevanti al fine della individuazione delle iniziative sono:

- Realizzare l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni;
- Favorire forme diffuse di controllo;

- Concorrere all'attuazione dei principi di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione;
- Garantire l'accesso civico;
- Sviluppare la cultura della trasparenza (Giornate della Trasparenza ecc.);
- Monitorare lo stato di attuazione del programma di Trasparenza del Ministero;
- Identificare e risolvere le criticità sull'attuazione degli obblighi;
- Migliorare il processo di definizione del PTPCT.

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

Le figure dirigenziali di seconda fascia costituiscono i titolari degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai loro uffici, come previsto dall'art. 43 del citato d.lgs. n. 33.

Nello specifico, nell'Allegato n. II si riporta la tabella degli obblighi previsti dalla normativa, indicante anche le rispettive figure responsabili. Con riferimento ai nominativi, per una questione di mera chiarezza espositiva, si è predisposto un elenco di tutti i nominativi coinvolti nell'attività di promozione e incentivo della trasparenza, contenuto nell'Allegato n. III, che va dal RPCT, sino ai nomi del Gruppo di Supporto, passando per dirigenti e referenti del Responsabile.

### *2.3.3. Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse*

I portatori di interesse sono stati coinvolti tramite una consultazione informale, avvenuta mediante posta elettronica. L'analisi effettuata dell'elenco unitamente alle evidenze derivanti dal lavoro svolto nel periodo precedente ha portato alla identificazione delle seguenti tipologie di portatori:

- Istituzioni Sovranazionali (Unione Europea, Organismi internazionali);
- Enti locali (Regioni, Province, Comuni ecc.);
- ONG;
- Utenti (Operatori, Imprenditori ecc.);
- Università e comunità scientifica;
- Media;
- Fornitori;
- Ministeri e PdCM;
- Authority (altre non ANAC);
- Dirigenti;
- Dipendenti;
- Enti di controllo (Corte dei Conti, RGS ecc.);
- Garante Privacy;
- Associazioni professionali e di categoria;
- ANAC;
- Associazioni dei consumatori;

A questi sono stati posti alcuni quesiti, relativi alla pagina presente sul sito del Ministero, denominata “Amministrazione trasparente”, alla stesura della presente Sezione, agli strumenti per migliorare l’accesso alle informazioni e la reperibilità dei dati.

Vi sono state numerose risposte, molte delle quali di mero apprezzamento del lavoro fatto.

Il coinvolgimento dei portatori di interesse ha una finalità strategica nell’attuazione delle politiche tese al miglioramento della trasparenza e della pubblicità dell’azione amministrativa: l’avvicinamento degli amministrati all’amministrazione. Il Mipaaf non si deve limitare a far conoscere o a rendere pubblici documenti e informazioni, ma deve anche dialogare con gli amministrati, con i soggetti interessati e con i destinatari delle sue misure.

Ciò è necessario per due ragioni fondamentali. La prima risiede nel fatto che è necessario che i principi dell’azione amministrativa non vadano mai da soli: così, accanto alle garanzie di Trasparenza, è importante sviluppare anche quelle di partecipazione, nonché gli altri istituti che compongono la *due process of law clause*, senza i quali le garanzie procedurali perderebbero di efficacia. La seconda ragione per cui questa Amministrazione intende sviluppare i modelli organizzativi e d’azione con cui coinvolgere gli interessati è che tale istituto della partecipazione pubblica è funzionale all’incremento della trasparenza e ha tre finalità, che il Ministero intende favorire: avvicinare il cittadino all’autorità amministrativa, con un possibile incremento dello scambio di informazioni tra i due dialoganti; incrementare la democraticità dell’azione amministrativa; anticipare la tutela degli amministrati, che possono conoscere in anticipo – approntando un’eventuale difesa – le decisioni a loro sfavorevoli.

#### *2.3.4. Determinazione delle linee strategiche di impegno rilevanti e relative strategie di gestione*

Sulla base delle informazioni raccolte nelle diverse attività svolte dal Responsabile e dal Gruppo di supporto (incontri con i portatori di interesse; analisi dello stato di attuazione del Programma 2019-2021; analisi del contesto interno ed esterno e delle esperienze maturate nel periodo precedente; acquisizione di contributi provenienti dalle strutture del Ministero) sono state definite le linee strategiche di impegno da cui poi sono stati estrapolati degli obiettivi/attività rilevanti per il triennio 2020-2022.

##### *Linee strategiche di impegno:*

- migliorare la modalità dell’Amministrazione di “comunicare” sul tema della trasparenza per raggiungere efficacemente i suoi obiettivi, rendendo maggiormente efficaci le comunicazioni interne ed esterne;
- migliorare la quantità e qualità e aggiornare i contenuti delle informazioni presenti sul sito, selezionando le informazioni rilevanti e presentandole in modo comprensibile e facilmente accessibile;
- offrire un percorso (in)formativo ai propri dipendenti sul tema della Trasparenza, consentendo un facile accesso alle informazioni (per esempio con un uso intenso ed efficace della sezione “Intranet”) e predisponendo corsi di formazione adeguati;
- superare i limiti della struttura organizzativa realizzando un più ampio coinvolgimento di intenti, ad esempio tramite la condivisione del percorso di definizione strategica del Piano in

modo da creare un maggiore livello di coinvolgimento determinato non dalla necessità di adempiere, ma dalla volontà di eccellere.

- dedicare, con la collaborazione di SNA, a tutti i Dirigenti un nuovo ciclo formativo di aggiornamento sul tema trasparenza/ anticorruzione, ed ai partecipanti al Gruppo di supporto ed ai Referenti un progetto di formazione *ad hoc*.

## **2.4. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

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

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

- consultazioni Pubbliche;
- *mailing list* (portatori di interesse);
- realizzazione di campagne di comunicazione specifiche.

#### *Consultazioni Pubbliche*

La consultazione pubblica è il modo per migliorare la qualità di quanto realizzato dalla Pubblica Amministrazione utilizzando le moderne tecnologie dell'informazione per consentire a tutti di contribuire in maniera costruttiva. Nel caso specifico della Trasparenza Amministrativa saranno richiesti contributi di idee tramite consultazione pubblica per le seguenti finalità:

- migliorare i contenuti del Piano triennale;
- monitorare la qualità percepita dei dati pubblicati sul sito;
- identificare aree di maggiore coinvolgimento dei portatori di interesse;
- innalzare il livello di maturità dell'organizzazione e di chi ci si relaziona sulla Trasparenza attraverso questionari comportamentali sui temi.

#### *Mailing list (portatori di interesse)*

L'iniziativa mira a realizzare delle *mailing list* tematiche per veicolare informazioni a specifici gruppi di portatori di interesse veicolando in maniera più efficace i contenuti ritenuti di maggiore rilevanza.

#### *Realizzazione di campagne specifiche*

Su tematiche ritenute di importanza da parte dell'Amministrazione sui temi della Trasparenza si intende dare il via, nel rispetto dei limiti imposti dalle risorse a disposizione, a specifiche campagne di comunicazione. L'obiettivo è aumentare la consapevolezza interna ed esterna su alcuni aspetti della normativa (ad esempio sul nuovo accesso civico, cui viene dedicata un'apposita sezione all'interno di

quella dedicata all'“Amministrazione trasparente”, sul sito del Ministero). Si cercherà inoltre di andare oltre la pubblicazione “piatta” delle informazioni cercando di fornire anche degli strumenti per una lettura ragionata e costruttiva di quanto previsto dalla legge.

#### 2.4.2. Le Giornate della Trasparenza: organizzazione e risultati attesi

Tra le numerose occasioni di confronto, diffusione di informazioni e notizie, va citata la Giornata della Trasparenza del Mipaaf per l'anno 2019, che si è tenuta in data 12 dicembre 2019 presso la sede del Ministero,

La conferenza è stata incentrata sull'istituto del *whistleblowing* e sul bilanciamento tra tutela della riservatezza e trasparenza, con il seguente titolo: “La gestione delle segnalazioni degli illeciti nel sistema della trasparenza e nel bilanciamento con la tutela della *privacy*”.

È stato un evento molto significativo, in tema di incontri ed approfondimenti, che ha avuto una valenza formativa sui temi trattati – anche grazie all'intervento di docenti universitari di altissimo livello – e ha visto la partecipazione di circa cinquanta dipendenti dell'amministrazione come fruitori.

La conferenza è stata introdotta dalla Dr.ssa Alessandra Stefani, RPCT del Ministero che, avviando i lavori, ha fornito un quadro esaustivo e dettagliato delle attività del Mipaaf nel biennio 2018-2019 in tema di trasparenza, sottolineando – tra le novità recentemente adottate – l'avvio della piattaforma informatica per le segnalazioni ai sensi della disciplina sul *whistleblowing*.

Il secondo intervento è stato svolto dalla Prof.ssa Nicoletta Parisi, docente di Diritto internazionale e membro dell'Autorità nazionale anticorruzione, con specifici compiti sul tema del *whistleblowing*. La professoressa ha richiamato la normativa internazionale, europea e italiana sul tema delle segnalazioni degli illeciti, evidenziandone il ruolo di strumento di etica nel lavoro pubblico e quindi l'importanza culturale dell'istituto, nonché i suoi effetti positivi all'interno degli ordinamenti, e in special modo nelle pubbliche amministrazioni, ancorché da valutare sul lungo periodo.

A seguito di un breve dibattito è stato proiettato il video-saluto della Ministra Teresa Bellanova, che ha esposto la sua visione in tema di trasparenza, sottolineandone l'importanza, in special modo per i cittadini e per gli addetti ai lavori del settore agro-alimentare e forestale.

La professoressa Licia Califano, docente di Diritto costituzionale, ha dedicato il suo intervento al difficile equilibrio tra tutela e trattamento dei dati personali in ambito pubblico e promozione della trasparenza, soffermandosi sull'attuazione della normativa europea e sulle attività dell'Autorità garante della *privacy*, presso la quale riveste un incarico dirigenziale.

In conclusione, il Cons. Stefano Toschei, Capo di Gabinetto *pro tempore* del Mipaaf, ha svolto l'intervento conclusivo, ribadendo l'importanza del cammino intrapreso con l'attuazione della legislazione sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza e ponendo l'enfasi sulla necessità di diffondere una cultura dell'onestà, dell'efficienza e della buona amministrazione.

## 2.5. Processo di attuazione del Piano

### 2.5.1. Principali obiettivi da conseguire

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

- metodologico e comunicativo;
- tecnologico;
- motivazionale;
- organizzativo;

#### **Ambito metodologico e comunicativo**

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

- comunicazione ed adozione di buone prassi relative alla trasparenza (e.g. attraverso bollettini sulla rete intranet);
- adozione di opportuni provvedimenti per la standardizzazione dei comportamenti in merito alla pubblicazione dei contenuti (e.g. procedure, circolari, ecc.);
- monitoraggi periodici del livello di qualità e copertura dei contenuti richiesti dalle vigenti normative;
- apertura canali di ascolto dedicati alla trasparenza e anticorruzione (e.g. attraverso forum *on line*) per gli *stakeholder* istituzionali e della cittadinanza in genere;
- incremento delle aree tematiche riservate per la partecipazione democratica sulle tematiche di filiera.

#### **Ambito tecnologico**

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

- la piattaforma di pagamenti elettronici;
- la realizzazione di una piattaforma per l'effettuazione di consultazioni (cosiddette "survey") basate sulle tecnologie della rete al fine di avere riscontri sulla attività dell'Amministrazione e consentire la più ampia partecipazione nel processo decisionale;

- la realizzazione, dove possibile, di sistemi automatici di pubblicazione dei contenuti prevedendo:
  - l'integrazione dei sistemi esistenti (e.g. protocollo, SICOGE, Sistema gestione delle presenze);
  - la realizzazione di “*repository*” delle informazioni relative alla trasparenza per consentire una pubblicazione decentrata, tempestiva, accurata e configurabile sulla base del processo di adeguamento normativo;
- riduzione e monitoraggio dei tempi medi di pagamento così come previsto dal D.L. 66/2014 anche a seguito dell'avvio del sistema di gestione della fattura elettronica

### **Ambito motivazionale e formazione**

La trasparenza amministrativa è un processo che, essendo per sua natura inclusivo, richiede alla struttura organizzativa uno sforzo corale nonché una conoscenza diffusa ad ogni livello di quanto disposto nel dettato normativo e necessita di costanti percorsi formativi per accompagnare il cambiamento.

Considerato che l'ambiente di lavoro è il posto dove la persona trascorre la maggior parte del suo tempo è indispensabile indirizzare l'attenzione ai comportamenti organizzativi quale elemento primario per lo sviluppo di virtuose sequenze motivazionali.

A tale scopo quindi si intendono avviare le seguenti iniziative:

- previsione di specifici obiettivi nel piano delle Performance relativamente al livello di attuazione delle finalità presenti nel Programma Triennale della trasparenza;
- realizzazione di un sondaggio per comprendere l'atteggiamento dell'Amministrazione in merito all'applicazione pratica dei principi della trasparenza;
- realizzazione di opportune iniziative di formazione del personale su tematiche connesse alla trasparenza, anche come strumento di lotta alla corruzione.

### **Ambito organizzativo**

Il modello organizzativo è elemento di non secondaria importanza e l'Amministrazione intende procedere con decisione in un percorso di miglioramento che porti gli uffici dall' “obbligo di condividere” al “bisogno di condividere”, prevedendo:

- l'adozione di modelli di comportamento, utilizzando di volta in volta lo strumento di regolazione più appropriato (e.g. Circolare, Direttiva, ecc.), per la comunicazione dei dati comprensivo degli standard minimi, di forma e di contenuto, per ogni obbligo e l'indicazione di procedure e modalità (i.e. i dettagli organizzativi e la relativa piattaforma tecnologica ove realizzata) ivi incluse le tempistiche;
- il rafforzamento dell'Ufficio di Relazioni con il Pubblico (URP) che recuperi esperienze e conoscenze implicite e le metta al servizio dell'utenza sia interna che esterna attraverso meccanismi di comunicazione multimediali e diffusi;
- la pubblicazione della carta dei servizi del Ministero, avviando un costante monitoraggio del raggiungimento dei target qualitativi previsti per servizi identificati e implementando un processo ciclico di revisione per migliorare l'offerta complessiva che tenga conto dei feedback dell'utenza (istituzionale e non);

- una piattaforma di prenotazione degli accessi alle sedi del Ministero per una migliore gestione delle interazioni con l'utenza;
- monitoraggi periodici a scopi di autovalutazione a cadenza trimestrale.

#### *2.5.2. Dirigenti responsabili della trasmissione dei dati*

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

Questo Ministero si è conformato a tale disciplina, coinvolgendo tutte le unità dirigenziali della struttura, ivi comprese quelle relative a uffici periferici.

All'attività di attuazione degli obblighi di trasparenza concorrono quindi tutti i dirigenti di seconda fascia (in numero di 47 dipendenti), con il supporto dei referenti del RPCT.

I dirigenti, inoltre, sono stati i destinatari di specifici corsi di formazione (si veda la sezione del Piano dedicata alla formazione, *supra*, Sez. I, § 1.8.1).

#### *2.5.3. Rete dei referenti*

Con Decreto Dipartimentale n. 4207 del 14/11/2017 sono stati nominati – su designazione dei rispettivi Dipartimenti e a seguito di istanza del Responsabile – i referenti dei vari Dipartimenti (uno per ogni Direzione Generale). A questi è affidato il compito di affiancare e supportare il Responsabile nell'elaborazione della proposta del Piano triennale e nella vigilanza dell'osservanza dello stesso, nella realizzazione delle azioni e degli obiettivi, nelle scelte operative, nella definizione dell'analisi e della mappatura delle aree di rischio ed in ogni altra attività di competenza del Responsabile.

I referenti dovranno adoperarsi affinché il passaggio delle informazioni e dei documenti di provenienza dai rispettivi Dipartimenti verso il Responsabile sia il più possibile tempestivo ed efficace.

I referenti ammontano a sedici dipendenti, scelti tra dirigenti di seconda fascia o funzionari di comprovata esperienza e afferiscono alle varie Direzioni generali del Ministero oltre che all'Ufficio di Gabinetto.

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

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

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

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

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

Considerando le finalità di migliorare l’efficienza e l’efficacia dell’attività posta in essere dal RPCT, si propone anche per il prossimo triennio l’ipotesi della realizzazione di ufficio unico per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (UPCT).

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

L’UPCT andrebbe a ottimizzare le risorse impiegate per lo svolgimento di varie funzioni, al momento attribuite al RPCT e al Gruppo di supporto: questi sarebbero sostituiti da un ufficio collegiale con funzioni specifiche, diretto da una figura dirigenziale, con poteri analoghi a quelli attualmente conferiti al RPCT, e con personale appositamente formato, che dovrebbe dedicarsi esclusivamente alla cura di tali mansioni.

La disciplina di riferimento ammette la possibilità che sia creato un ufficio apposito e non esclude che esso sia diretto anche da un dirigente di seconda fascia. In ogni caso, l’ufficio potrebbe efficacemente perseguire i suoi obiettivi anche privo di una veste formale apposita, facendo riferimento al Responsabile.

Per dare vita all’ufficio in parola si possono prevedere le seguenti azioni:

- Individuare e definire gli obiettivi dell’UPCT e selezionare le priorità strategiche;
- Chiarire le linee di indirizzo, visione, missione e valori;
- Esaminare i modelli organizzativi di riferimento;
- Chiarire gli ambiti di miglioramento.

Gli obiettivi della pianificazione strategica sono i seguenti:

- Incrementare l’efficienza nello svolgimento di determinate funzioni svolte dal Ministero, mantenendo invariati i costi, con una parallela diminuzione delle sovrapposizioni di attività tra uffici diversi. Nello specifico, ciò comporta:
  - Un incremento delle attività nei settori considerati.
  - Una riduzione del numero dei ritardi negli adempimenti e un incremento della speditezza dei procedimenti di competenza del nuovo ufficio.
- Migliorare la condizione lavorativa e professionale di alcuni dipendenti del Ministero, impiegandoli presso un ufficio più adatto alle loro qualifiche e competenze.

- Favorire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa nello svolgimento di funzioni particolarmente delicate, devolute a un ufficio apposito, esterno ai Dipartimenti e alla loro attività di regolazione del settore, connesso a questi ultimi tramite collegamenti di natura orizzontale e dipendente dal Ministro.

Le priorità strategiche dell'UPCT consistono quindi in migliorare il servizio sotto il profilo dell'imparzialità amministrativa, dell'efficacia, dell'indipendenza, dell'efficienza e "alleggerire" il carico amministrativo di uffici preposti ad altre funzioni.

A un confronto con il modello attuale, sulla base dei dati raccolti e dell'analisi prodotta, si possono individuare vantaggi e inconvenienti dati dall'istituzione dell'UPCT.

*Vantaggi.* Per ciò che concerne gli aspetti positivi si segnala, in primo luogo, un utilizzo più efficiente delle risorse disponibili. Se si guarda al personale impiegato, che a oggi, risulta essere maggiore di quello che sarebbe impiegato nell'UPCT, si nota immediatamente il vantaggio ottenibile, in termini di risparmio economico e migliore allocazione delle unità di personale.

In secondo luogo, il nuovo ufficio comporterebbe una maggiore efficienza nello svolgimento di determinate attività, necessarie al funzionamento del Ministero. Al contrario del modello attuale – ove, accanto al personale specializzato, sono impiegati molti dipendenti non specializzati, adattati allo svolgimento di queste funzioni e ai quali sono assegnate anche altre mansioni –, i funzionari preposti all'UPCT sarebbero professionalmente preparati e interamente dedicati a svolgere i compiti previsti per questo ufficio, con una velocizzazione dell'attività.

Un ulteriore vantaggio consiste in una maggiore efficacia delle politiche pubbliche poste in essere dal Ministero. La presenza di un ufficio di supporto, con funzioni strumentali e finalizzate al funzionamento della macchina organizzativa, "libererebbe" gli altri dipendenti da tali compiti, lasciando a questi le sole mansioni tecniche, rivolte al comparto agro-alimentare e forestale. Questo consentirebbe lo svolgimento di una mole maggiore di lavoro e la possibilità di curarne meglio anche il lato qualitativo.

*Criticità.* Per ciò che riguarda gli aspetti negativi di questa riforma, si segnala il rischio di un'eccessiva specializzazione di alcune funzioni dell'UPCT, cui ovviare mediante la rotazione del personale,

#### 2.5.5. Accesso civico

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

Viene **così ampliata la disciplina in materia di accesso** giacché si sancisce un diritto, in capo a chiunque, che il legislatore riconduce non solo alla partecipazione al dibattito pubblico o agli interessi di chi vuole prendere visione di determinati atti, ma anche a una finalità di controllo diffuso sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche delle amministrazioni. Ciò attribuisce ai cittadini un

ruolo fondamentale, quello di una sorta di “controllori dal basso” che monitorano l'azione delle autorità pubbliche tramite lo strumento dell'accesso.

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

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

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

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

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

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

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

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

Esclusioni e limiti all'accesso civico.

L'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il diritto di accesso è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

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

Nell'anno 2019 questo Ministero è stato oggetto di un discreto numero di richieste di accesso:

- Accesso civico generalizzato
  - richieste pervenute: 25
  - accolte 17
  - rigettate (a seguito di appello/riesame):  
5 + 2 non di competenza.
  - in corso: 1
- Accesso civico semplice
  - richieste pervenute: 2
  - accolte: 2
  - rigettate 0
  - in corso: 0
- Accesso ai documenti ai sensi della l. n. 241/1990:
  - richieste pervenute: 2
  - accolte: 1
  - rigettate: 1

#### 2.5.6. *La qualità dei dati pubblicati*

Le linee guida ANAC ribadiscono, al Cap. 3, l'importanza di osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

La rispondenza ai requisiti di qualità sopra elencati delle informazioni pubblicate nel sito istituzionale si verifica in particolar modo in sede di monitoraggio, tramite un apposito cruscotto, come meglio esplicitato *infra* nel punto 2.7.4 del presente documento.

Per favorire la comprensibilità dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente, nei casi in cui nell'Amministrazione ricorra uno degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti nel d.lgs. 33/2013 e s.m. ma non rientranti nelle attività del Ministero, come ad esempio la sezione "opere pubbliche", si provvederà ad indicare detta mancanza con un'apposita nota all'interno della sezione stessa.

Nel corso dell'anno verrà accentuato il controllo sul materiale pubblicato evitando l'utilizzo di documenti non rispondenti ai requisiti sull'accessibilità per gli utenti disabili stabiliti dalla Legge Stanca del 9 gennaio 2004, n. 4 ed alle sue modificazioni apportate dal decreto-legge 179/2012 e dal D.M. del 20 marzo 2013 del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca. In particolare, non potranno essere pubblicati documenti derivati da scansione, pertanto non leggibili dagli strumenti utilizzati dai non vedenti per la navigazione in *Internet*, quali gli *screen reader*.

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

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

Come indicato nel successivo punto 2.7.5 del presente documento, verrà aperta una consultazione pubblica per la verifica della qualità del dato.

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

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

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

Per la raccolta dei dati vengono utilizzati:

- appositi modelli che garantiscono l'uniformità del dato raccolto;

- rilevazioni tramite un applicativo denominato “*LimeSurvey*”, con raccolta delle informazioni in un’unica banca dati da cui si esportano i dati da pubblicare in formato aperto;
- pubblicazione di informazioni già disponibili, per altre finalità, in altre basi di dati.

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

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

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

## 2.6. La programmazione della trasparenza

### 2.6.1. Termini per la pubblicazione di ciascun dato

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

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

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

**Cronoprogramma pubblicazioni Trasparenza - a scadenza programmata e tempestiva**

Ai referenti	Richiamo (promemoria) per aggiornamento scadenze 31 gennaio e 2 febbraio	15/01/2020
Modello su Intranet	Dichiarazione altre cariche ricoperte presso enti pubblici o privati - annuale	31/01/2020
Agret II	Registro degli accessi (accesso civico) - IV Trim. anno precedente	31/01/2020
Da SICOGE	Elenco dei pagamenti effettuati dalla PA per forniture - IV Trim. anno precedente	02/02/2020
	Costi contratti integrativi	02/02/2020
Agret V	Dati Incarichi amministrativi di vertice	02/02/2020
Agret V	Dati dirigenti non generali	02/02/2020
Mod. 6	Bandi di gara e Contratti - Informazioni sulle singole procedure	02/02/2020
Agret V	Tassi di assenza - IV Trim. anno precedente	02/02/2020
Consultaz. Lime - Mod. 15	Monitoraggio tempi procedimentali – anno precedente	02/02/2020
Agret V	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	02/02/2020
Agret V	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato - IV Trim. anno precedente	02/02/2020
Agret V	Conto annuale del personale e relative spese sostenute	02/02/2020
Da SICOGE	Indicatore di tempestività dei pagamenti - Annuale	02/02/2020
Da SICOGE	Indicatore di tempestività dei pagamenti – anno precedente	02/02/2020
Ai referenti	Richiamo (promemoria) per adempimenti tempestivi: Criteri e modalità delle sovvenzioni; Rilievi Corte dei conti; Dichiarazione insussistenza di cause di inconfiribilità; Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti; Tipologie di procedimento. Richiamo (promemoria) per aggiornamento scadenze del 28 febbraio e del 30 marzo	15/02/2020
Mod. Compensi dirigenti	Dichiarazione dei compensi complessivi - annuale	28/02/2020
Agret V	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	28/02/2020
	Costi contabilizzati	28/02/2020
	Tempi medi di erogazione dei servizi	28/02/2020
Mod. Enti -Agret VI	Enti pubblici vigilati - annuale	30/03/2020
Mod. Società part. - Agret VI	Società partecipate - annuale	30/03/2020
	Enti di diritto privato controllati	30/03/2020
Ai referenti	Richiamo (promemoria) per aggiornamento scadenze 28 aprile	15/04/2020
Agret V	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato	28/04/2020
Agret II	Registro degli accessi - I Trim.	28/04/2020
Da SICOGE	Elenco dei pagamenti effettuati dalla PA per forniture - I Trim.	28/04/2020
Da SICOGE	Indicatore di tempestività dei pagamenti - I Trim.	28/04/2020
Consultaz. Lime - Mod. 15	Monitoraggio tempi procedimentali - I Trim.	28/04/2020

Agret V	Tassi di assenza - I Trim.	28/04/2020
Mod. 9 (ai referenti)	Provvedimenti dirigenti amministrativi – Semestre: ottobre - marzo	28/04/2020
Ai referenti	Richiamo (promemoria) per adempimenti tempestivi: Criteri e modalità delle sovvenzioni; Rilievi Corte dei conti; Dichiarazione insussistenza di cause di inconferibilità; Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti; Tipologie di procedimento; Atti di concessione. Richiamo (promemoria) per aggiornamento scadenze del 30/05	15/05/2020
Agret I e Vico III	Patrimonio immobiliare (annuale)	30/05/2020
Agret I e Vico III	Canoni di locazione o affitto (annuale)	30/05/2020
Ai referenti	Richiamo (promemoria) per scadenze del 31/07	01/07/2020
Da SICOGE	Indicatore di tempestività dei pagamenti - II Trim.	31/07/2020
Consultaz. Lime - Mod. 15	Monitoraggio tempi procedimentali - II Trim.	31/07/2020
Agret V	Tassi di assenza - II Trim.	31/07/2020
Agret II	Registro degli accessi - II Trim.	31/07/2020
Da SICOGE	Elenco dei pagamenti effettuati dalla PA per forniture - II Trim.	31/07/2020
Agret V	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato - II Trim	31/07/2020
Ai referenti	Richiamo (promemoria) per adempimenti tempestivi: Criteri e modalità delle sovvenzioni; Rilievi Corte dei conti; Dichiarazione insussistenza di cause di inconferibilità; Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti; Tipologie di procedimento; Atti di concessione.	15/09/2020
Agret V	Conto annuale del personale e relative spese sostenute	30/09/2020
Agret V	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio	30/09/2020
Agret V	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato - Modello 13	30/09/2020
Ai referenti	Richiamo (promemoria) per adempimenti tempestivi: Criteri e modalità delle sovvenzioni; Rilievi Corte dei conti.  Richiamo (promemoria) per scadenze del 30/10	10/10/2020
Consultaz. Lime - Mod. 15	Monitoraggio tempi procedimentali – III Trim.	30/10/2020
Agret V	Tassi di assenza – III Trim.	30/10/2020
Da SICOGE	Indicatore di tempestività dei pagamenti – III Trim.	30/10/2020
Agret V	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato – III Trim.	30/10/2020
Agret II	Registro degli accessi – III Trim.	30/10/2020
Da SICOGE	Elenco dei pagamenti effettuati dalla PA per forniture – III Trim.	30/10/2020
	Provvedimenti organi indirizzo politico – Sem. aprile-settembre	30/10/2020
Mod. 9	Provvedimenti dirigenti amministrativi – Sem. aprile-settembre	30/10/2020
Mod. su Intranet	Dichiarazione degli altri incarichi conferiti o autorizzati – annuale	30/11/2020
Mod. su Intranet	Dichiarazione insussistenza di cause di inconferibilità – all’atto del conferimento	Tempestiva
Mod. 12	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Tempestiva
Mod. 8	Tipologie di procedimento	Tempestiva

Mod. 14	Rilievi della Corte dei conti	Tempestiva
Mod. 10	Atti di concessione	Tempestiva
A carico degli uffici applicazione WEB	Determine a contrarre	Tempestiva

## 2.7. Il monitoraggio e la vigilanza

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

Per verificare l'esecuzione della attività programmate continuerà, anche con la nuova gestione, il sistema di monitoraggio, che prevede la predisposizione trimestrale di rapporti, al fine di monitorare sia il processo di attuazione del Programma (con gli scostamenti eventuali e le azioni di recupero) sia l'utilità ed usabilità dei dati inseriti. E' stato poi predisposto un cruscotto di monitoraggio per verificare la situazione di aggiornamento dei dati per ogni singolo ufficio (completezza del dato).

Verrà predisposta una relazione riassuntiva – annuale - da inviare ai componenti dell'OIV i quali la utilizzeranno per la loro attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e, eventualmente, per segnalare inadempimenti. Tali rapporti saranno predisposti, al fine di consentire una verifica, in ordine alle seguenti dimensioni della trasparenza dei dati e delle informazioni pubblicate:

- completezza del contenuto;
- completezza rispetto agli uffici;
- aggiornamento;
- apertura del formato.

Allo scopo di garantire la possibilità di verifica dell'attuazione del PTPCT 2020-2022 è stato predisposto un cronoprogramma su base trimestrale delle attività con il dettaglio delle iniziative per singolo prospettiva. Il Cronoprogramma di attuazione in formato aperto (ODS) è raggiungibile attraverso il seguente collegamento (Cronoprogramma).

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

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

Viene poi realizzata annualmente, attraverso la piattaforma di consultazione permanente, una rilevazione della qualità dei dati pubblicati e una raccolta permanente delle richieste con modalità simili a quanto avviene in Europa.

## **2.8. Allegati tecnici e dati ulteriori**

- I. Schede di valutazione e gestione dei rischi per il Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale.
- II. Schede di valutazione e gestione dei rischi per il Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare, ippiche e della pesca.
- III. Schede di valutazione e gestione dei rischi per il Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari.
- IV. Monitoraggio 2019 (Stato Attuazione Misure) per il Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale.
- V. Monitoraggio 2019 (Stato Attuazione Misure) per il Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale.
- VI. Monitoraggio 2019 (Stato Attuazione Misure) per il Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari