

# ICQRF - Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari

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

PREF - Direzione generale della prevenzione e del contrasto alle frodi agro-alimentari

ICQRF - Uffici Periferici ICQRF - Laboratori

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

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
VICO I	Approvazioni	Approvazione della documentazione e di sistema Approvazione dei piani di controllo e tariffari.	D.Lgsl. 17/03/1995, n.220 Legge 21/12/1999 n. 526. D.Lgsl. 08/04/2010 n. 61. Decreto 15.04.2013	2,33	1,75	4,07	MEDIO

## Descrizione del processo. Analisi del contesto

### Approvazione dei piani di controllo e dei tariffari e loro successive modifiche.

- La struttura di controllo trasmette all'Amministrazione la documentazione di sistema da valutare, che comprende anche l'elenco degli ispettori incaricati del controllo della specifica DOP o IGP con i relativi curricula, l'elenco dei membri del comitato di certificazione e del comitato ricorsi con i relativi curricula, mentre il piano dei controlli e il prospetto tariffario viene trasmesso anche alla Regione o Provincia autonoma,;
- La documentazione di sistema presentata viene esaminata, vi è una eventuale richiesta di integrazione o adeguamento in considerazione anche delle eventuali osservazioni di Accredia - nel caso di trasmissione contestuale alla domanda di Autorizzazione essa viene approvata con il decreto di autorizzazione o di designazione a seconda che si tratti di un organismo privato o di una struttura di controllo pubblica - mentre le successive eventuali variazioni, seguendo l'iter sopra indicato, sono approvate con nota dell'Amministrazione;
- il piano di controlli e tariffario concordati con il Consorzio di tutela sono presentati dalla struttura di controllo, precedentemente alla loro approvazione vengono recepite anche le osservazioni acquisite dalla Regione o Provincia Autonoma competente;
- in caso di necessità di variazioni del piano di controlli (es. a seguito di modifiche del disciplinare) viene seguita la medesima procedura di cui al punto precedente, con approvazione del nuovo piano e, se del caso, del tariffario.

### Eventi rischiosi.

Ostruzionismo nella fase istruttoria. Emanazione di un provvedimento non conforme alla legge.  
Mancata emanazione di provvedimento dovuto.

### **Causa degli eventi rischiosi**

Monopolio delle decisioni. Monopolio delle conoscenze. Carezza di standardizzazione della gran parte delle procedure di controllo. Assegnazione di un settore di competenze alla stessa persona per un periodo di tempo prolungato tale da porre in essere un rapporto privilegiato tra il funzionario ed il beneficiario del provvedimento finale.

### **Misure di gestione**

1. Trasparenza e Monitoraggio dei tempi procedurali
2. Condivisione delle conoscenze tra i funzionari con progressiva standardizzazione delle procedure
3. Parità di accesso alle informazioni.

### **Obiettivi organizzativi**

1. Adempimento degli obblighi di trasparenza.

Tempistica: come da obblighi trimestrali da trasparenza

Target atteso: 100%

Indicatore: rispetto delle scadenze di legge.

2. Affiancamento e rotazione del personale.

Tempistica: graduale affiancamento del personale nel corso degli ultimi sei mesi e rotazione triennale funzionario/OdC per alcune strutture di controllo.

Target atteso: 20%

Indicatore: SI/NO

3. Riunioni periodiche interne per scambio conoscenze.

Tempistica: bimestrale in concomitanza con esame progressione obiettivi dell'unità organizzativa

Target atteso: 6

Indicatore: SI/NO

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione e di probabilità	Valutazione e d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
VICO I	Autorizzazioni	Valutazione e riconoscimento delle strutture di controllo delle produzioni DOP,IGP, STG e delle produzioni biologiche.	D.Lgsl. 17/03/1995, n.220 Legge 21/12/1999 n. 526. D.Lgsl. 08/04/2010 n. 61. Decreto 15.04.2013	2	1,25	2,50	BASSO

### Descrizione del processo. Analisi del contesto

#### 1) Valutazione e riconoscimento delle strutture di controllo delle produzioni DOP,IGP, STG e delle produzioni biologiche;

Il provvedimento di valutazione e riconoscimento degli Organismi di controllo si configura come provvedimento finale, di natura obbligatoria, secondo la seguente procedura:

- Per DOP/IGP e vini di qualità viene segnalata la struttura di controllo direttamente dal Consorzio di tutela, in assenza di quest'ultimo sono i produttori singoli o associati (pari ad almeno il 51 per cento della produzione controllata) che individuano la struttura di controllo e lo segnalano alla Regione. Le Regioni e le Province autonome, nelle cui aree geografiche ricadono le produzioni, segnalano all'Amministrazione la struttura di controllo, sia a seguito di segnalazione ricevuta dai produttori sia in autonomia, tra quelle iscritte nell'apposito elenco;
- presentazione, da parte degli organismi di controllo interessati, dell'istanza di riconoscimento al MiPAAF;
- valutazione della documentazione, anche in condivisione con Accredia (Accordo 15 marzo 2013);
- emanazione da parte del MiPAAF del decreto di riconoscimento e conseguente iscrizione nell' "Elenco delle strutture di controllo per le denominazioni di origine protetta (di seguito DOP) e le indicazioni geografiche protette (di seguito IGP) del settore vitivinicolo" istituito presso questo MiPAAF;

#### Eventi rischiosi.

Ostruzionismo nella fase istruttoria. Provvedimento autorizzativo illegittimo. Mancata o ritardata emanazione del provvedimento autorizzativo vincolato

#### Causa degli eventi rischiosi

Monopolio delle decisioni. Monopolio delle conoscenze. Carenza di standardizzazione della gran parte delle procedure. Assegnazione di un settore di competenze alla stessa persona per un periodo di tempo prolungato tale da porre in essere un rapporto privilegiato tra il funzionario ed il beneficiario del provvedimento finale.

#### Misure di gestione

4. Trasparenza e Monitoraggio dei tempi procedurali
5. Condivisione delle conoscenze tra i funzionari con progressiva standardizzazione delle procedure
6. Parità di accesso alle informazioni.

#### Obiettivi organizzativi

1. Adempimento degli obblighi di trasparenza.

Tempistica: come da obblighi di trasparenza  
Target atteso: 100%  
Indicatore: rispetto delle scadenze di legge.

2. Affiancamento e rotazione del personale.

Tempistica: graduale affiancamento del personale nel corso degli ultimi sei mesi e rotazione triennale funzionario/OdC per alcune strutture di controllo.

Target atteso: 20%

Indicatore: SI/NO

3. Riunioni periodiche interne per scambio conoscenze.

Tempistica: bimestrale in concomitanza con esame progressione obiettivi dell'unità organizzativa

Target atteso: 6

Indicatore: SI/NO

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
VICO II	Irrogazione di sanzioni amministrative	Emissione di ordinanze-ingiunzioni di pagamento e di ordinanze di archiviazione	Legge 24.11.1981, n. 689	2,17	2,75	<b>5,96</b>	<b>RILEVANTE</b>

### Descrizione del processo. Analisi del contesto

Il processo si riferisce all'attività di irrogazione delle sanzioni pecuniarie e non pecuniarie a seguito dell'accertamento di illeciti amministrativi commessi nel comparto agroalimentare e dei mezzi tecnici di produzione agricola, delegate ai Direttori degli uffici periferici, comprese quelle per violazioni relative al mancato adempimento degli obblighi pecuniarî da parte degli operatori nei confronti dei Consorzi di Tutela e degli Organismi di Certificazione. Il processo si può concludere o con l'emissione di un'ordinanza-ingiunzione di pagamento, nel caso in cui si ritenga sussistente la violazione contestata, oppure con l'emissione di un'ordinanza di archiviazione, qualora invece non si ravvisino gli estremi per l'irrogazione della sanzione amministrativa.

### Articolazione delle fasi del processo

- fase preliminare: acquisizione del rapporto e del verbale di contestazione redatto da uno dei vari organi preposti ed apertura del procedimento amministrativo sanzionatorio a carico del/dei presunto/i trasgressore/i;
- fase istruttoria: esame delle eventuali memorie difensive prodotte dal trasgressore, espletamento dell'audizione personale di chi ne abbia fatto richiesta, eventuale acquisizione di controdeduzioni dall'organo accertatore, raccolta e valutazione di tutti gli atti presenti nel fascicolo istruttorio, ivi compresa l'ulteriore documentazione prodotta dal trasgressore o acquisita d'iniziativa dall'ufficio;
- fase decisoria: emissione di un'ordinanza-ingiunzione di pagamento o di un'ordinanza di archiviazione;
- fase integrativa dell'efficacia: notifica del provvedimento ingiuntivo ai responsabili dell'illecito tramite PEC o a mezzo posta ordinaria.

### Eventi rischiosi

Mancata od incompleta acquisizione di uno o più verbali di contestazione; mancata verifica della corretta instaurazione del rito procedimentale (notifica dell'atto entro i termini di legge, notifica a tutti i soggetti a diverso titolo responsabili della violazione, etc.); mancata espletamento della procedura di audizione personale regolarmente richiesta; emissione di provvedimenti di ingiunzione e/o di archiviazione non sorretti da adeguata motivazione; mancata notifica dei provvedimenti irrogativi di sanzioni.

### Causa degli eventi rischiosi

Affidamento della trattazione dei fascicoli sanzionatori ad un unico soggetto; mancata circolazione/scambio delle conoscenze; mancata condivisione/scambio delle esperienze; assenza di monitoraggi periodici sull'attività svolta.

---

## Misure di gestione

Monitoraggio dei tempi procedurali e delle scadenze di legge;

Coinvolgimento nella gestione dei fascicoli sanzionatori;

Condivisione delle decisioni tra tutti gli attori del processo;

condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici.

## Obiettivi organizzativi

1. Monitoraggio periodico dell'inserimento, in ordine cronologico, dei fascicoli nella procedura informatizzata; verifica della completezza dei dati acquisiti; verifica/raffronto tra i dati inseriti in procedura e quelli presenti al protocollo dell'ufficio; monitoraggio periodico delle scadenze di legge

Tempistica: quadrimestrale

Target atteso: 3

Indicatore: SI/NO

2. Coinvolgimento nella gestione dei fascicoli di altro personale non coinvolto nell'accertamento dell'illecito ai fini di una migliore condivisione delle notizie e di supporto all'istruttoria, alla stesura delle motivazioni, compresa la fase di audizione delle parti.

Tempistica: annuale

Target atteso: 20% dell'obiettivo di ordinanze fissato annualmente deve essere svolto dal funzionario referente e da altro qualificato, il numero di pratica trattata viene estratto casualmente all'inizio dell'anno

Indicatore: SI/NO

3. Condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici: effettuazione di riunioni temporalmente cadenzate, interessanti anche gli elementi esterni all'unità organizzativa, per favorire la circolazione delle informazioni e delle conoscenze relative all'attività svolta; scambio delle diverse esperienze maturate in relazione all'attività istituzionale, sia all'interno che all'esterno dell'ufficio

Tempistica: quadrimestrale (o comunque legata ai *reports* relativi agli stati di avanzamento degli obiettivi)

Target atteso: 3

Indicatore: SI/NO

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
VICO II	Definizione dei procedimenti cautelari nelle materie di competenza	Emissione di ordinanze di dissequestro, di rigetto e di confisca	Legge 24.11.1981, n. 689	1,66	2,5	<b>4,15</b>	<b>MEDIO</b>

### Descrizione del processo. Analisi del contesto

Il processo si riferisce all'attività di definizione dei procedimenti cautelari scaturenti dall'adozione di provvedimenti di sequestro di prodotti agricoli ed agroalimentari a seguito dell'accertamento di illeciti amministrativi commessi nelle materie di competenza dell'Ispettorato. Si tratta di provvedimenti eseguiti principalmente allo scopo di sottrarre in via temporanea ai soggetti interessati la disponibilità di prodotti che risultano non conformi alla normativa vigente e che, come tali, non possono essere immessi sul mercato, o il cui sistema di etichettatura e di presentazione al consumatore risulti ingannevole e/o irregolare. Alla luce di ciò, la legge prevede termini piuttosto ristretti (10 giorni) per la decisione che l'autorità competente deve adottare in caso di presentazione di un'istanza di dissequestro. Il processo – articolato nelle fasi sotto riportate – si può concludere o con l'emissione di un'ordinanza di dissequestro dei beni vincolati, oppure con l'emissione di un'ordinanza di rigetto dell'istanza di dissequestro. In presenza dei necessari presupposti previsti dalla legge, può essere emessa anche un'ordinanza di confisca dei beni sottoposti a vincolo cautelare.

### Articolazione delle fasi del processo

- fase preliminare: acquisizione del rapporto e del verbale di sequestro redatti da uno dei vari organi preposti ed apertura del procedimento cautelare;
- fase istruttoria: esame dell'eventuale istanza di dissequestro prodotta da uno dei soggetti interessati, eventuale acquisizione di controdeduzioni dall'organo accertatore, raccolta e valutazione di tutta la documentazione prodotta dagli interessati o acquisita d'iniziativa dall'ufficio;
- fase decisoria: emissione di un'ordinanza di dissequestro, o di un'ordinanza di rigetto, o di un'ordinanza di confisca;
- fase integrativa dell'efficacia: notifica del provvedimento adottato ai soggetti interessati ed esecuzione delle eventuali operazioni disposte dal medesimo, che avviene a cura dell'organo che aveva proceduto all'adozione della misura cautelare.

### Eventi rischiosi

Mancata od incompleta acquisizione di uno o più verbali di sequestro; mancata verifica della corretta instaurazione del rito procedimentale (notifica dell'atto entro i termini di legge, notifica a tutti i soggetti a diverso titolo coinvolti, etc.); scarsa e/o carente motivazione del provvedimento cautelare adottato; emissione di ordinanze di dissequestro e/o di rigetto e/o di confisca non sorretti da adeguata motivazione; mancata comunicazione a tutti i soggetti interessati dei provvedimenti adottati.

### Causa degli eventi rischiosi

Ristrettezza dei termini previsti dalla legge per l'adozione dei provvedimenti concernenti i sequestri adottati; affidamento della trattazione dei fascicoli cautelari ad un unico soggetto; assenza di monitoraggi periodici sull'attività svolta.

## **Misure di gestione**

1. Monitoraggio delle scadenze di legge; monitoraggio dei tempi procedurali; gestione condivisa dei fascicoli relativi ai provvedimenti cautelari; condivisione delle decisioni tra tutti gli attori del processo; condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici.

## **Obiettivi organizzativi**

2. Monitoraggio delle scadenze di legge: monitoraggio periodico dell'inserimento dei fascicoli nella procedura informatizzata; verifica della completezza dei dati acquisiti; verifica/raffronto tra i dati inseriti in procedura e quelli presenti al protocollo dell'ufficio; monitoraggio/verifica del rispetto dei termini di legge per l'emissione del provvedimento

Tempistica: mensile

Target atteso: 12

Indicatore: SI/NO

3. Monitoraggio dei tempi procedurali: monitoraggio periodico dell'inserimento dei fascicoli nella procedura informatizzata; verifica della completezza dei dati acquisiti; verifica/raffronto tra i dati inseriti in procedura e quelli presenti al protocollo dell'ufficio

Tempistica: quadrimestrale

Target atteso: 3

Indicatore: SI/NO

4. Gestione condivisa dei fascicoli relativi ai provvedimenti cautelari

Tempistica: ogni volta che perviene un'istanza di dissequestro;

Target atteso: ogni volta che perviene un'istanza di dissequestro;

Indicatore: SI/NO

5. Condivisione delle decisioni tra tutti gli attori del processo: in particolare per quanto riguarda le ordinanze di rigetto dell'istanza di dissequestro, che richiedono una particolare attenzione nella stesura della motivazione e che, una volta adottate, comportano l'avvio di termini alquanto ristretti (2 mesi dal rapporto e, comunque, 6 mesi dall'adozione del provvedimento di sequestro) per procedere all'emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di confisca

Tempistica: ogni volta che viene emessa un'ordinanza relativa ad un provvedimento di natura cautelare;

Target atteso: ogni volta che viene emessa un'ordinanza relativa ad un provvedimento di natura cautelare

Indicatore: SI/NO

6. Condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici: effettuazione di riunioni temporalmente cadenzate all'interno dell'unità organizzativa per favorire la circolazione delle informazioni e delle conoscenze relative all'attività svolta; scambio delle diverse esperienze maturate in relazione all'attività istituzionale, sia all'interno che all'esterno dell'ufficio

Tempistica: quadrimestrale (o comunque legata ai *reports* relativi agli stati di avanzamento degli obiettivi);

Target atteso: 3

Indicatore: SI/NO

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
VICO II	Definizione dei procedimenti cautelari nelle materie di competenza	Emissione di ordinanze di dissequestro, di rigetto e di confisca	Legge 24.11.1981, n. 689				RILEVANTE

### Descrizione del processo. Analisi del contesto

Il processo si riferisce all'attività di definizione dei procedimenti cautelari scaturenti dall'adozione di provvedimenti di sequestro di prodotti agricoli ed agroalimentari a seguito dell'accertamento di illeciti amministrativi commessi nelle materie di competenza dell'Ispettorato. Si tratta di provvedimenti eseguiti principalmente allo scopo di sottrarre in via temporanea ai soggetti interessati la disponibilità di prodotti che risultano non conformi alla normativa vigente e che, come tali, non possono essere immessi sul mercato, o il cui sistema di etichettatura e di presentazione al consumatore risulti ingannevole e/o irregolare. Alla luce di ciò, la legge prevede termini piuttosto ristretti (10 giorni) per la decisione che l'autorità competente deve adottare in caso di presentazione di un'istanza di dissequestro. Il processo – articolato nelle fasi sotto riportate – si può concludere o con l'emissione di un'ordinanza di dissequestro dei beni vincolati, oppure con l'emissione di un'ordinanza di rigetto dell'istanza di dissequestro. In presenza dei necessari presupposti previsti dalla legge, può essere emessa anche un'ordinanza di confisca dei beni sottoposti a vincolo cautelare.

### Articolazione delle fasi del processo

- fase preliminare: acquisizione del rapporto e del verbale di sequestro redatti da uno dei vari organi preposti ed apertura del procedimento cautelare;
- fase istruttoria: esame dell'eventuale istanza di dissequestro prodotta da uno dei soggetti interessati, eventuale acquisizione di controdeduzioni dall'organo accertatore, raccolta e valutazione di tutta la documentazione prodotta dagli interessati o acquisita d'iniziativa dall'ufficio;
- fase decisoria: emissione di un'ordinanza di dissequestro, o di un'ordinanza di rigetto, o di un'ordinanza di confisca;
- fase integrativa dell'efficacia: notifica del provvedimento adottato ai soggetti interessati ed esecuzione delle eventuali operazioni disposte dal medesimo, che avviene a cura dell'organo che aveva proceduto all'adozione della misura cautelare.

### Eventi rischiosi

Mancata od incompleta acquisizione di uno o più verbali di sequestro; mancata verifica della corretta instaurazione del rito procedimentale (notifica dell'atto entro i termini di legge, notifica a tutti i soggetti a diverso titolo coinvolti, etc.); scarsa e/o carente motivazione del provvedimento cautelare adottato; emissione di ordinanze di dissequestro e/o di rigetto e/o di confisca non sorretti da adeguata motivazione; mancata comunicazione a tutti i soggetti interessati dei provvedimenti adottati.

### Causa degli eventi rischiosi

Ristrettezza dei termini previsti dalla legge per l'adozione dei provvedimenti concernenti i sequestri adottati; affidamento della trattazione dei fascicoli cautelari ad un unico soggetto; assenza di monitoraggi periodici sull'attività svolta.

### Misure di gestione

Monitoraggio delle scadenze di legge; monitoraggio dei tempi procedurali; gestione condivisa dei fascicoli relativi ai provvedimenti cautelari; condivisione delle decisioni tra tutti gli attori del processo; condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici.

### **Obiettivi organizzativi**

1. Monitoraggio delle scadenze di legge: monitoraggio periodico dell'inserimento dei fascicoli nella procedura informatizzata; verifica della completezza dei dati acquisiti; verifica/raffronto tra i dati inseriti in procedura e quelli presenti al protocollo dell'ufficio; monitoraggio/verifica del rispetto dei termini di legge per l'emissione del provvedimento

Tempistica: mensile

Target atteso: 12

Indicatore: SI/NO

2. Monitoraggio dei tempi procedurali: monitoraggio periodico dell'inserimento dei fascicoli nella procedura informatizzata; verifica della completezza dei dati acquisiti; verifica/raffronto tra i dati inseriti in procedura e quelli presenti al protocollo dell'ufficio

Tempistica: quadrimestrale;

Target atteso: 3

Indicatore: SI/NO

3. Gestione condivisa dei fascicoli relativi ai provvedimenti cautelari

Tempistica: ogni volta che perviene un'istanza di dissequestro

Target atteso: ogni volta che perviene un'istanza di dissequestro

Indicatore: SI/NO

4. Condivisione delle decisioni tra tutti gli attori del processo: in particolare per quanto riguarda le ordinanze di rigetto dell'istanza di dissequestro, che richiedono una particolare attenzione nella stesura della motivazione e che, una volta adottate, comportano l'avvio di termini alquanto ristretti (2 mesi dal rapporto e, comunque, 6 mesi dall'adozione del provvedimento di sequestro) per procedere all'emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di confisca

Tempistica: ogni volta che viene emessa un'ordinanza relativa ad un provvedimento di natura cautelare

Target atteso: ogni volta che viene emessa un'ordinanza relativa ad un provvedimento di natura cautelare

Indicatore: SI/NO

5. Condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici: effettuazione di riunioni temporalmente cadenzate all'interno dell'unità organizzativa per favorire la circolazione delle informazioni e delle conoscenze relative all'attività svolta; scambio delle diverse esperienze maturate in relazione all'attività istituzionale, sia all'interno che all'esterno dell'ufficio

Tempistica: quadrimestrale (o comunque legata ai *reports* relativi agli stati di avanzamento degli obiettivi);

Target atteso: 3

Indicatore: SI/NO

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
VICO II	Avvio della procedura di esecuzione forzata per il recupero delle somme dovute	Emissione di ruoli esattoriali e di altri provvedimenti di carattere esecutivo	Legge 24.11.1981, n. 689	2,17	2	4,34	MEDIO

### Descrizione del processo. Analisi del contesto

Il processo si riferisce all'attività di avvio della procedura di esecuzione forzata per il recupero delle somme dovute all'Erario a titolo di sanzioni amministrative pecuniarie allorché non sia avvenuto il pagamento spontaneo da parte dei trasgressori. La procedura – che costituisce solo la prima fase dell'attività di recupero coattivo affidata ad Equitalia S.p.A. – richiede una attenta verifica dell'avvenuta scadenza dei termini di legge per il pagamento spontaneo, anche al fine di calcolare esattamente le maggiorazioni per ritardato pagamento da addebitare al trasgressore in sede di emissione del ruolo esattoriale. Il processo – articolato nelle fasi sotto riportate – si conclude con l'emissione del ruolo esattoriale che, opportunamente reso esecutivo, viene infine trasmesso all'Ente preposto al materiale recupero coattivo delle somme dovute.

### Articolazione delle fasi del processo

- fase preliminare: accertamento dell'avvenuta scadenza dei termini di legge per il pagamento e del mancato pagamento spontaneo della sanzione;
- fase istruttoria: calcolo dell'esatto importo delle somme dovute a titolo di sanzione; determinazione dell'esatto ammontare delle maggiorazioni per ritardato pagamento da calcolare; riscontro dell'esattezza e della completezza dei dati relativi ai trasgressori ed agli eventuali responsabili solidali a cui inviare il ruolo esattoriale;
- fase decisoria: emissione del ruolo esattoriale che, opportunamente reso esecutivo, viene trasmesso ad Equitalia S.p.A. per il materiale recupero coattivo delle somme dovute;
- fase eventuale: sgravio/discarico del ruolo a seguito di avvenuto pagamento di quanto dovuto e/o annullamento dell'ingiunzione in sede processuale; sospensione del ruolo in caso di sospensione dell'esecutività dell'ordinanza-ingiunzione disposta dal giudice.

### Eventi rischiosi

Mancata od incompleta acquisizione dei dati – anche anagrafici – necessari all'emissione del ruolo esattoriale; errata/incompleta/scorretta verifica dei mancati pagamenti spontanei delle sanzioni e/o dell'ammontare degli importi dovuti e delle relative maggiorazioni; emissione di ruoli esattoriali non motivati dall'effettiva sussistenza di un debito.

### Causa degli eventi rischiosi

Assenza di monitoraggi periodici sull'attività svolta; affidamento della emissione dei ruoli ad un unico soggetto; mancata circolazione/scambio delle conoscenze; mancata condivisione/scambio delle esperienze.

### Misure di gestione

Monitoraggio delle scadenze di legge; verifica dei mancati pagamenti spontanei; verifica della correttezza dei dati relativi ai trasgressori in fase di emissione dei ruoli esattoriali; condivisione dell'attività svolta

dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici.

### **Obiettivi organizzativi**

1. Monitoraggio delle scadenze di legge: monitoraggio periodico dell'inserimento dei dati nella procedura informatizzata; verifica della completezza dei dati acquisiti; verifica/raffronto tra i dati inseriti in procedura e quelli presenti al protocollo dell'ufficio

Tempistica: quadrimestrale

Target atteso: 3

Indicatore: SI/NO

2. Verifica dei mancati pagamenti spontanei: accertamento che i termini per procedere al pagamento spontaneo della sanzione irrogata siano effettivamente scaduti

Tempistica: quadrimestrale

Target atteso: 3

Indicatore: SI/NO

Verifica della correttezza dei dati relativi ai trasgressori in fase di emissione dei ruoli esattoriali: utilizzo delle banche dati a disposizione (anagrafe tributaria, Telemaco, INI-PEC, Uffici anagrafe dei Comuni, etc.) per ottenere dati aggiornati sui soggetti nei confronti dei quali deve essere emesso il ruolo esattoriale

Tempistica: quadrimestrale

Target atteso: 3

Indicatore: SI/NO

Condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici: effettuazione di riunioni temporalmente cadenzate all'interno dell'unità organizzativa per favorire la circolazione delle informazioni e delle conoscenze relative all'attività svolta; scambio delle diverse esperienze maturate in relazione all'attività istituzionale, sia all'interno che all'esterno dell'ufficio

Tempistica: quadrimestrale (o comunque legata ai *reports* relativi agli stati di avanzamento degli obiettivi)

Target atteso: 3

Indicatore: SI/NO

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
VICO III	Gare e contratti	Scelta del contraente. Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	D.lgs.163/2006 DPR 207/2010	2,17	2,25	4,88	Medio

#### Descrizione del processo. Analisi del contesto

Il processo fa riferimento alle procedure di acquisto di beni e servizi di competenza dell'Ufficio VICO III, che provvede ai fabbisogni degli uffici della sede centrale dell'ICQRF, agli approvvigionamenti di beni e servizi per il Laboratorio centrale di Roma, alla fornitura di buoni pasto per tutte le strutture dell'ICQRF e, in relazione a specifici capitoli di spesa, alla gestione delle procedure di gara per gli uffici territoriali e laboratori dell'ICQRF.

Per l'approvvigionamento di beni e servizi di cui alla categoria II delle spese correnti, l'Ufficio si avvale, per la quasi totalità dei propri acquisti, delle Convenzioni CONSIP e del MEPA (*Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione*). Dette procedure rispettano i principi di trasparenza e semplificazione, come da processi informatici già tracciati dal sistema stesso.

Si ricorre, invece, al mercato esterno per beni o servizi con qualità e caratteristiche tecniche rinvenibili esclusivamente presso determinati fornitori e non presenti nel sistema delle Convenzioni CONSIP o sul MEPA (ad esempio, per acquisti di attrezzature scientifiche e di taluni prodotti chimici, per manutenzione di apparecchiature scientifiche ecc.) o per forniture comprese in contratti di global service e/o presenti di quantità o a costo maggiore rispetto alle esigenze dell'Amministrazione (medico competente, manutenzione impianti di allarme ecc.).

In tutti i casi elencati, la selezione delle offerte avviene mediante la richiesta e successiva comparazione di più preventivi.

Per i lavori pubblici (categoria XXI), l'ICQRF ha sempre affidato la gestione ai locali Provveditorati alle OO.PP., a seguito della sottoscrizione di convenzioni.

Solo nei casi in cui non siano necessarie specifiche competenze tecniche o per spese di manutenzione straordinaria, l'Ufficio VICO III avvia e gestisce apposite procedure di gara.

#### Articolazione delle fasi del processo

1. Programmazione - Analisi e definizione dei fabbisogni;
2. Individuazione delle modalità di acquisto, scelta della procedura di aggiudicazione, definizione dei criteri di partecipazione e del criterio di aggiudicazione, predisposizione di atti e documenti di gara;
3. Selezione del contraente.

#### Eventi rischiosi (*fattori di rischio corruzione*)

In sede di analisi e definizione dei fabbisogni, viene individuato un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità.

La definizione dei fabbisogni è condotta in maniera vaga e generica e conduce al frazionamento delle procedure di gara.

Nella fase di scelta della procedura di affidamento e di predisposizione degli atti di gara si privilegia il ricorso a procedure negoziate e affidamenti diretti senza adeguata motivazione; vengono

predisposte clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; sono individuati requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa o prescrizioni finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; i criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare il fornitore uscente.

Il RUP o i componenti delle Commissioni alterano il normale andamento della gara, applicando in maniera distorta le regole fissate nella *lex specialis*. rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura. Si provvede all'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico.

### **Causa degli eventi rischiosi**

Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; diffusione di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate. Mancata alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento. Mancanza o incompletezza della determina a contrarre ovvero carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; assenza nella *lex specialis* di criteri sufficienti a rendere trasparente le modalità di valutazione delle offerte; previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; fissazione di specifiche tecniche discriminatorie; applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice.

### **Misure di gestione**

Nella fase di programmazione: Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica delle forniture; obbligo per gli uffici richiedenti di fornire adeguati e motivati documenti di programmazione annuale dei fabbisogni di beni e servizi; Audit interni sui fabbisogni e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni; programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture ed individuazione delle priorità.

Nella fase di individuazione delle modalità di acquisto, di scelta della procedura di aggiudicazione e di definizione dei criteri di partecipazione: Puntuale pubblicazione delle informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.

Puntuale pubblicazione delle informazioni relative ai singoli procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi. Obbligo di adeguata motivazione in caso di mancato ricorso al MEPA e a Convenzioni Consip; informatizzazione e dematerializzazione dei processi; fissazione di criteri oggettivi per l'individuazione, nell'ambito delle procedure ex art. 125 D.Lgs. 163/2006, degli operatori economici a cui richiedere la presentazione delle offerte e rotazione nella scelta degli operatori da invitare; predisposizione e diffusione di check-list per le procedure di gara; creazione dell'Albo dei fornitori da pubblicare sul sito del Mipaaf; previsione della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; formazione del personale destinato ad operare nel settore; trasparenza dell'azione amministrativa. Riunioni periodiche interne per scambio conoscenze.

Nella fase di selezione del contraente: rotazione dei componenti delle commissioni di valutazione; verifiche sui requisiti e verifiche a campione delle autocertificazioni prodotte. netta predeterminazione di ruoli, competenze e responsabilità tra chi determina il fabbisogno, chi predispone le attività di scelta del fornitore e di selezione ed aggiudicazione, chi verifica l'avvenuta fornitura ed erogazione del servizio e chi procede alla liquidazione delle fatture.

## **Obiettivi organizzativi**

**1. Indicatore:** Adozione di atti di programmazione per acquisti di beni e servizi

**Tempistica:** annuale

**Target atteso** si/no

**2. Indicatore:** Motivazione puntuale in caso di mancato ricorso al MEPA e a Convenzioni Consip

**Tempistica:** annuale

**Target atteso** si/no

**3. Indicatore:** Informatizzazione e dematerializzazione dei processi;

**Tempistica:** annuale

**Target atteso** si/no

**4. Indicatore:** Rotazione del personale

**Tempistica:** annuale

**Target atteso:** si/no

**5. Indicatore:** Rotazione dei fornitori nell'ambito delle procedure ex art. 125 D.Lgs. 163/2006

**Tempistica:** annuale

**Target atteso** si/no

**6. Indicatore:** Creazione Albo Fornitori

**Tempistica:** annuale

**Target atteso:** si/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
VICO IV	Procedure di mobilità interna	Mobilità volontaria interna del personale	D.Lgs.165/2001 DM. n.924 del 23/5/2014	1,66	1	<b>1,66</b>	<b>BASSO</b>

#### **Descrizione del processo. Analisi del contesto.**

L'Ispettorato ha un proprio organico distinto per uffici centrali e uffici e laboratori territoriali.

Pertanto, si rende necessaria l'indizione di procedure di mobilità volontaria interna al fine di assicurare una più adeguata funzionalità degli stessi, nonché di garantire al personale la possibilità di ricongiungimento/riavvicinamento alla sede di residenza propria o dei propri familiari, ove possibile.

A tal proposito l'amministrazione ha ritenuto opportuno effettuare una valutazione comparativa delle domande emanando un decreto che stabilisce dettagliatamente i criteri per l'espletamento della mobilità e i punteggi da attribuire al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità della procedura.

#### **Articolazione delle fasi del processo:**

1. individuazione posti vacanti da ricoprire
2. emanazione del bando
3. raccolta domande pervenute;
4. nomina commissione esaminatrice e pubblicazione decreto sul sito internet;
5. emanazione graduatoria pubblicata sul sito internet Mipaaf;
6. trasferimento candidati vincitori;

#### **Eventi rischiosi**

Violazione del principio di parità di trattamento tra i candidati;  
inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura  
alterazione degli esiti della valutazione

#### **Causa degli eventi rischiosi:**

Scarsa pubblicità o pubblicità a bassa visibilità;  
incompatibilità e/o interessi personale dei componenti dell'ufficio e della commissione;  
discrezionalità ampia /abuso nella valutazione comparativa da parte della commissione;  
ampio lasso di tempo tra approvazione graduatoria e pubblicazione della stessa;

#### **Misure di gestione:**

1. trasparenza e semplificazione: idonea pubblicità del bando e creazione di un modulo ad hoc (scaricabile dal sito internet del Ministero e previsione di trasmissione anche tramite pec );
2. protocollo tempestivo e creazione di un data base ad hoc;
3. designazione commissione, previa verifica di assenza di cause di incompatibilità e/o interessi personale con i candidati, usando un criterio di rotazione degli incarichi di componente e pubblicazione del decreto di nomina sul sito internet del Ministero;
4. verifica preliminare di assenza di cause di incompatibilità e/o interessi personale con i candidati da parte del personale dell'ufficio assegnato al regolare svolgimento del procedura
5. controllo d'ufficio a campione delle domande di mobilità e dei punteggi attribuiti dalla Commissione prima dell'approvazione della graduatoria definitiva

#### **Obiettivi organizzativi**

1. trasparenza e semplificazione: idonea pubblicità del bando con predeterminazione di criteri oggettivi e creazione di un modulo ad hoc (scaricabile dal sito internet del Ministero)
2. designazione della commissione usando un criterio di rotazione degli incarichi di componente e pubblicità del decreto di nomina
3. verifica preliminare di assenza di cause di incompatibilità e/o interessi personale con i candidati da parte del personale dell'ufficio assegnato al regolare svolgimento della procedura
4. verifica di almeno il 10% delle domande ammissibili garantendo, in ogni caso, il controllo a campione delle domande per ognuna delle sedi in graduatoria).

1. Adempimenti relativi alla trasparenza delle fasi della procedura selettiva

Tempistica: tempestiva pubblicazione dei decreti (bando di selezione / nomina commissione / graduatoria finale)

Target atteso: 100%

Indicatore: rispetto delle scadenze previste dalle norme vigenti

2. Rotazione degli incarichi di componente della commissione di valutazione

Tempistica: prossima selezione

Target atteso: rotazione degli incarichi dei componenti della commissione

Indicatore: si/no

3. Verifica preliminare di assenza di cause di incompatibilità e/o interessi personale con i candidati

Tempistica: acquisizione della dichiarazione da parte dei componenti ufficio e dei commissari di assenza di cause di incompatibilità / conflitto reale o potenziale di interesse

Target atteso: acquisizione del 100%

Indicatore: si/no

4. Controllo d'ufficio a campione degli atti della commissione prima dell'effettuazione dei trasferimenti

Tempistica: 30 gg.

Target atteso: verifica del 10% delle domande ammissibili.

Indicatore: si/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
VICO IV	Procedure di selezione	Assegnazione borse di studio per attività di ricerca e studio presso i laboratori ICQRF	DPR 9 maggio 1994, n. 487, ove compatibile	2,5	1,75	<b>4,38</b>	<b>MEDIO</b>

### Descrizione del processo. Analisi del contesto

L'Ispettorato svolge il controllo analitico dei prodotti agroalimentari e dei mezzi tecnici di produzione mediante i suoi quattro laboratori dislocati su tutto il territorio nazionale (di cui uno con una sede staccata) ed uno di revisione centrale, che svolgono anche attività di ricerca e sviluppo di nuove metodiche volte all'individuazione di frodi nei settori di competenza.

Pertanto, offre la possibilità a giovani che hanno conseguito il diploma tecnico o la laurea specialistica di accedere per un periodo predeterminato a svolgere attività di ricerca come forma di *training on the job*, ove sussista la disponibilità finanziaria.

Questa attività è svolta dall'ufficio VICO IV che attualmente dispone di un numero di risorse umane molto limitato.

### Articolazione delle fasi del processo:

1. emanazione del bando;
2. acquisizione delle domande;
3. valutazione comparativa;
4. emanazione graduatoria.

### Eventi rischiosi:

Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"/eccessiva discrezionalità lasciata alla commissione / carenza di *accountability*.

### Causa degli eventi rischiosi:

- criteri di selezione "personalizzati" e non predeterminati e oggettivi;
- irregolare composizione della commissione e / o incompatibilità e / o interessi personale dei componenti dell'ufficio e della commissione / discrezionalità ampia / abuso nella valutazione da parte della commissione;
- carenza di trasparenza delle fasi del procedimento.

### Misure di gestione:

1. trasparenza e semplificazione: idonea pubblicità del bando con predeterminazione di criteri oggettivi e creazione di un modulo ad hoc (scaricabile dal sito internet del Ministero e previsione di trasmissione anche tramite pec);
2. protocollo tempestivo delle domande e creazione di un database ad hoc;
3. designazione della commissione usando un criterio di rotazione degli incarichi di componente e pubblicità del decreto di nomina;
3. verifica preliminare di assenza di cause di incompatibilità e/o interessi personale con i candidati da parte del personale dell'ufficio assegnato al regolare svolgimento del procedura;
4. controllo d'ufficio a campione degli atti della commissione a seguito della fase di esame dei titoli.

### Obiettivi organizzativi

- pubblicazione tempestiva del bando / commissione designata / graduatoria intermedia / graduatoria finale;

- intercambiabilità del personale e (stante la scarsità delle risorse assegnate) astensione in caso di conflitto reale o potenziale di interessi;
- rotazione dei componenti della commissione ed idonea pubblicità del decreto di nomina.

1. Adempimenti relativi alla trasparenza della delle fasi della procedura selettiva

Tempistica: tempestiva pubblicazione dei decreti (bando di selezione / nomina commissione / graduatoria ammessi all'orale / graduatoria finale)

Target atteso: 100%

Indicatore: rispetto delle scadenze previste dalle norme vigenti

2. Designazione commissione usando un criterio di rotazione degli incarichi di componente e pubblicità del decreto di nomina

Tempistica: selezioni successive

Target atteso: rotazione degli incarichi dei componenti della commissione

Indicatore: si/no

3. Verifica preliminare di assenza di cause di incompatibilità e/o interessi personale con i candidati

Tempistica: acquisizione della dichiarazione da parte dei componenti ufficio e commissari di assenza di cause di incompatibilità / conflitto reale o potenziale di interesse

Target atteso: acquisizione del 100%

Indicatore: si/no

4. Controllo d'ufficio a campione dei punteggi attribuiti dalla commissione nella fase di esame dei titoli

Tempistica: 20 gg.

Target atteso: verifica a campione del 30% delle domande ammissibili alla prova orale prima della pubblicazione della graduatoria degli ammessi all'orale

Indicatore: si/no

**PREF - Direzione generale della prevenzione e del contrasto alle frodi agro-alimentari**  
**ICQRF - Uffici Periferici**  
**ICQRF – Laboratori**

<b>Unità responsabile</b>	<b>Area</b>	<b>Processo</b>	<b>Normativa di riferimento</b>	<b>Valutazione di probabilità</b>	<b>Valutazione d'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>PREF I - UIC</b>	Controllo ispettivo e prelievamento campioni	Studio dei fenomeni fraudolenti – Attività di indagine anche su delega della A.G.	L. 24.11.1981 n. 689 L. 7.8.1986 n. 462 CPP D.M.1746 del 17.11.2014	2,4	3,5	<b>8,4</b>	<b>RILEVANTE</b>

**Descrizione del processo. Analisi del contesto.**

A seguito di analisi del rischio sui fenomeni fraudolenti nel settore della produzione e commercializzazione dei prodotti agroalimentari effettuata dal personale dell'Ufficio si attivano controlli mirati con lo scopo di tutelare in particolare i prodotti agroalimentari di qualità (DOP, IGP, STG e Biologici) e i prodotti commercializzati con il marchio "Made in Italy", nonché di contrastare la contraffazione dei medesimi prodotti e di tutelare la leale concorrenza tra operatori.

Il personale appartenente all'Unità Investigativa Centrale (UIC) sebbene costituito da un esiguo numero di ispettori ha competenza su tutto il territorio nazionale ed opera spesso alle dirette dipendenze dell'Autorità giudiziaria rivestendo la qualifica di Ufficiale di polizia giudiziaria.

**Articolazione delle fasi del processo (descrizione attività)**

L'attività si articola nelle fasi seguenti:

- studio e analisi dei fenomeni fraudolenti;
- attività d'indagine, d'iniziativa o su delega dell'Autorità Giudiziaria;
- incarico di missione ad opera del Dirigente Generale PREF, su proposta del Dirigente dell'Ufficio PREF I;
- effettuazione dell'attività di controllo da parte dei funzionari designati (in genere da almeno due unità di personale), nel rispetto di specifiche procedure operative standard;
- redazione degli atti di accertamento e di prelievamento campioni;
- adozione di provvedimenti cautelari (sequestro) di natura amministrativa/penale;
- predisposizione di atti di diffida/contestazione/notizia di reato in caso di accertamento di illeciti;
- consegna campioni al Laboratorio;
- deposito atti in Ufficio.

**Eventi rischiosi (*fattori di rischio corruzione; es. ispettore che visita più volte la stessa azienda*)**

Mancato rispetto delle POS  
Mancata rilevazione di illeciti  
Mancato rispetto delle procedure di prelevamento  
Mancata redazione degli atti conseguenti all'accertamento di irregolarità

**Causa degli eventi rischiosi (*contatto prolungato ispettore – azienda controllata; contatto appaltante – appaltatore*)**

Rapporti troppo stretti tra ispettore e controllato, a causa di vincoli di parentela o affinità;  
Particolare contesto territoriale che tende ad avvicinare l'ispettore oppure caratterizzato da elevato rischio criminalità

**Misure di gestione (*rotazione; monitoraggio e controllo; audit*)**

Audit interni all'Ufficio;  
Monitoraggio periodico, almeno quadrimestrale, da parte del Dirigente e del Direttore Generale dell'attività svolta da parte degli ispettori.

**Obiettivi organizzativi**

Attività di controllo

1. Attività di Audit interno

Tempistica: annuale

Target atteso: 1 audit annuale per area

Indicatore SI/NO

2. Monitoraggio periodico

Tempistica: quadrimestrale

Target atteso: 4

Indicatore: SI/NO

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
<b>Laboratorio centrale di Roma</b>	Controllo analitico	Analisi di revisione sui campioni risultati irregolari in prima istanza e per cui le ditte hanno presentato richiesta	L. 24.11.1981 n. 689 L. 7.8.1986 n. 462 CPP	2,67	1,75	<b>4,67</b>	<b>MEDIO</b>

### Descrizione del processo. Analisi del contesto

L'Ispettorato ha un proprio organico distinto per uffici centrali, uffici territoriali e laboratori di analisi.

Tali laboratori svolgono il controllo analitico dei prodotti agroalimentari e mezzi tecnici di produzione e sono dislocati su tutto il territorio nazionale con 6 sedi distinte: 4 sedi dirigenziali, 1 sede distaccata, 1 laboratorio di revisione.

I laboratori svolgono anche attività di ricerca e sviluppo di nuove metodiche volte all'individuazione di frodi nei settori di competenza.

Il Laboratorio centrale di Roma è preposto 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. I laboratori ICQRF di prima istanza che riscontrano irregolarità nei campioni analizzati inviano una notizia di reato alla Procura della Repubblica presso il Tribunale competente o danno avvio ad un procedimento amministrativo di irrogazione della relativa sanzione.

Gli interessati, titolari delle ditte responsabili della violazione, hanno il diritto di chiedere la ripetizione delle analisi e di assistere alle stesse con un proprio consulente tecnico.

Il risultato delle analisi di revisione è decisivo per il proseguimento del procedimento penale o amministrativo.

### Articolazione delle fasi del processo

accettazione campioni

- assegnazione del campione al responsabile tecnico del procedimento di revisione dell'analisi
- comunicazione agli interessati del luogo, della data e ora di esecuzione delle prove
- esecuzione delle prove
- redazione del verbale relativo alle operazioni di revisione
- redazione del rapporto di prova ed espressione del giudizio (conclusioni)
- comunicazione degli esiti analitici alle parti interessate

### Eventi rischiosi

mancato rispetto delle procedure di analisi

- manomissione/sostituzione dei campioni
- mancata rilevazione delle non conformità

- mancata redazione degli atti conseguenti all'accertamento della non conformità
- inserimento di dati non veritieri nella procedura informatica

### **Causa degli eventi rischiosi**

rapporti di interesse tra analista, soggetti controllati e/o consulenti dei soggetti controllati, vincoli di parentela o affinità;

### **Misure di gestione**

1. adozione del codice etico di comportamento per il personale ICQRF
2. adozione di procedure di controllo codificate
3. attivazione nell'ambito del sistema qualità del Laboratorio di un'analisi collegiale delle cause di non conferma dell'esito analitico
4. singole attività analitiche svolte in *team* di tecnici di laboratorio

### **Obiettivi organizzativi**

1. audit interni

Tempistica: annuale

Target atteso: effettuazione di 1 audit annuale

Indicatore SI/NO

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione e d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
<b>ICQRF EMILIA ROMAGNA E MARCHE</b>	Gare e contratti	Scelta del contraente. Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	D.lgs.163/2006 DPR 207/2010	<b>2,17</b>	<b>2,25</b>	<b>4,88</b>	<b>MEDIO</b>

### Descrizione del processo. Analisi del contesto

Il processo fa riferimento alle procedure di acquisto di beni e servizi di competenza dell'Ufficio ICQRF EMILIA ROMAGNA E MARCHE, che provvede ai fabbisogni degli uffici della sede dirigenziale di Bologna e degli Uffici d'area di Ancona e Modena. Le acquisizioni avvengono con l'osservanza del decreto direttoriale del 23/11/2011, che disciplina le spese in economia dell'ICQRF. L'avvio di ogni procedura di acquisto è disposto con apposita determinazione a contrarre, nei limiti delle assegnazioni finanziarie comunicate dall'Amministrazione centrale. La predisposizione degli atti propedeutici all'ordine è curata da unità amministrative, con specifica formazione nel settore contabile, compatibilmente con le risorse umane disponibili. L'affidamento di servizi e forniture, con la procedura del cottimo fiduciario, avviene previa consultazione di più operatori economici, individuati sulla base di indagini di mercato, svolte anche tramite consultazione degli elenchi presenti sul MePA. La valutazione delle offerte pervenute viene effettuata da apposita Commissione tecnico-amministrativa, nominata con provvedimento dell'Ispettore Generale Capo, ai sensi dell'articolo 12 del citato decreto del 23/11/2011. Tenuto conto della limitata disponibilità di fondi, l'aggiudicazione avviene, ordinariamente, in base al criterio della migliore offerta economica, risultante dal prezzo più basso offerto o dal maggior ribasso percentuale sull'importo a base di gara eventualmente indicato. I portatori di interesse esterni, individuabili negli operatori economici presenti sul mercato nel settore di riferimento, sono tutelati dall'osservanza dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

Per l'approvvigionamento di beni e servizi di cui alla categoria II delle spese correnti, l'Ufficio si avvale, per la quasi totalità dei propri acquisti di beni e servizi, delle Convenzioni CONSIP e del MEPA (*Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione*). Dette procedure rispettano i principi di trasparenza e semplificazione, come da processi informatici già tracciati dal sistema stesso.

Si ricorre, invece, al mercato esterno per beni o servizi con qualità e caratteristiche tecniche rinvenibili esclusivamente presso determinati fornitori non compresi tra quelli offerti dal sistema delle Convenzioni CONSIP o sul MEPA (quali, ad esempio, gli acquisti di materiale tecnico specialistico e piccole manutenzione di impianti) o per forniture presenti a costo maggiore rispetto alle esigenze dell'Amministrazione.

Per i lavori pubblici (categoria 21), l'ICQRF EMILIA ROMAGNA E MARCHE ha sempre affidato la gestione ai locali Provveditorati alle OO.PP., a seguito della sottoscrizione di convenzioni da parte dell'Amministrazione centrale.

Le risorse finanziarie sono quelle assegnate dall'Amministrazione centrale - ordinarie sui capitoli di bilancio ovvero su piani operativi di volta in volta elaborati che giustificano risorse aggiuntive - in base alle previsioni di spesa formulate dall'Ufficio all'inizio dell'esercizio finanziario.

L'attività si rivolge, quali destinatari del processo acquisitivo, ai fornitori di beni e servizi dell'ufficio e quali fruitori finali agli stessi dipendenti dell'ufficio che usufruiscono, nel contesto lavorativo, dei beni e servizi acquistati.

Il processo in questione è caratterizzato dalla necessità di adeguare le conoscenze interne alla dinamica evoluzione della normativa, sia per in tema di anticorruzione, sia per gli aspetti più eminentemente tecnici. Per il primo aspetto è stata fatta specifica richiesta di formazione in tema di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento, già nel 2014 sia per il personale dirigente sia per tutto il personale. Inoltre per quanto concerne la formazione di carattere tecnico, al personale deve essere richiesto l'avvio a percorsi di aggiornamento normativo anche tramite il sistema delle videoconferenza, al fine di garantire pari opportunità di aggiornamento e scambio di conoscenze.

### **Articolazione delle fasi del processo**

1. Programmazione - Analisi e definizione dei fabbisogni;
2. Individuazione delle modalità di acquisto, scelta della procedura di aggiudicazione, definizione dei criteri di partecipazione e del criterio di aggiudicazione, predisposizione di atti e documenti di gara;
3. Selezione del contraente.

### **Eventi rischiosi**

Nella fase di scelta della procedura di affidamento e di predisposizione degli atti di gara si privilegia il ricorso a procedure negoziate e affidamenti diretti senza adeguata motivazione. Si provvede all'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico.

### **Causa degli eventi rischiosi**

Mancanza o incompletezza della determina a contrarre ovvero carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto.

### **Misure di gestione**

Nella fase di programmazione: Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica delle forniture; verifica dei fabbisogni; programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture ed individuazione delle priorità.

Nella fase di individuazione delle modalità di acquisto, di scelta della procedura di aggiudicazione e di definizione dei criteri di partecipazione: Puntuale pubblicazione delle informazioni relative alle procedure per l'affidamento di servizi e forniture. Obbligo di adeguata motivazione in caso di mancato ricorso al MEPA e a Convenzioni Consip; informatizzazione e dematerializzazione dei processi; fissazione di criteri oggettivi per l'individuazione, nell'ambito delle procedure ex art. 125 D.Lgs. 163/2006, degli operatori economici a cui richiedere la presentazione delle offerte e rotazione nella scelta degli operatori da invitare; previsione della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; formazione del personale destinato ad operare nel settore. Scambio di informazioni con Uffici dell'ICQRF per scambio conoscenze.

Nella fase di selezione del contraente: rotazione dei componenti delle commissioni di valutazione; verifiche sui requisiti e verifiche a campione delle autocertificazioni prodotte; distinzione dei ruoli tra chi determina il

fabbisogno, chi predispone le attività di scelta del fornitore e di selezione ed aggiudicazione, chi verifica l'avvenuta fornitura ed erogazione del servizio e chi procede alla liquidazione delle fatture.

### **Obiettivi organizzativi**

1. Programmazione annuale motivata con individuazione delle priorità

Tempistica: entro febbraio 2016

Target atteso: 1

Indicatore: SI/NO

2. Verifica trimestrale dei fabbisogni in rapporto alla copertura finanziaria

Tempistica: entro il 15 del mese successivo al primo, secondo e terzo trimestre

Target atteso: 4

Indicatore: SI/NO

3. Rotazione del personale delle commissioni di valutazione

Tempistica: a regime

Indicatore: 0,33

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
<b>ICQRF EMILIA ROMAGNA e MARCHE</b>	Irrogazione sanzioni amministrative	Emissione di ordinanze-ingiunzioni di pagamento e di ordinanze di archiviazione	Legge 24.11.1981, n. 689	2,17	2,75	<b>5,96</b>	<b>RILEVANTE</b>

### Descrizione del processo. Analisi del contesto

Una analisi del contesto interno, in relazione al processo in questione di “irrogazione sanzioni amministrative” deve necessariamente rapportarsi alla struttura dell’ufficio, sia in termini di organizzazione vera e propria, sia in termini di competenze. Entrambi questi aspetti sono condizionati alle risorse umane disponibili e dalla loro professionalità.

L’istruttoria dei procedimenti sanzionatori è curata congiuntamente da unità in possesso di specifica formazione giuridica o tecnica, compatibilmente con le risorse umane disponibili. Ciò consente di assicurare la più ampia valutazione di un quadro normativo di riferimento estremamente complesso, com’è quello che disciplina il settore agroalimentare. Viene posta particolare attenzione al rispetto dei passaggi procedurali per la corretta instaurazione del contraddittorio con le parti interessate e per la tempestiva emissione dei provvedimenti. Nel graduare le sanzioni, fissate tra un minimo e un massimo edittale, si tiene conto dei criteri previsti dall’articolo 11 della legge n. 689/1981, come delineati anche negli orientamenti giurisprudenziali. I portatori di interesse esterni, individuabili negli operatori economici agroalimentari e nei consumatori, sono tutelati attraverso il rigoroso rispetto delle procedure delineate dalla Legge n. 689/1981 e dalle normative speciali di settore. In tal modo, infatti, si contempera l’interesse dell’Amministrazione a perseguire, in tempi brevi, le condotte illecite con l’esigenza di un’adeguata valutazione di ciascuna fattispecie, di un compiuto esercizio del diritto di difesa e di una sanzione adeguata e proporzionale al fatto commesso.

Si è inoltre individuato, di volta in volta personale ispettivo interno all’Ufficio al fine di dare un concreto contributo sugli aspetti tecnici connessi. Ciò deriva dalla consapevolezza che il contesto esterno è caratterizzato da un quadro normativo di riferimento (normativa tecnico in materia agroalimentare e dei mezzi tecnici per l’agricoltura) complesso e caratterizzato da numerosi provvedimenti destinati ad incidere in maniera significativa sull’attività di rilevazione degli illeciti.

Per ciò che concerne la formazione del personale, è stata fatta specifica richiesta di formazione in tema di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento, già nel 2014 sia per il personale dirigente sia per tutto il personale. Per la formazione di carattere tecnico, il personale viene avviato a percorsi di aggiornamento normativo volto alla prevenzione ed al contrasto delle frodi agroalimentari e dei mezzi tecnici di produzione, anche tramite il sistema delle videoconferenze, al fine di garantire pari opportunità di aggiornamento e scambio di conoscenze tra pari.

### Descrizione del processo

Il processo si riferisce all’attività di irrogazione delle sanzioni pecuniarie e non pecuniarie a seguito dell’accertamento di illeciti amministrativi commessi nel comparto agroalimentare e dei mezzi tecnici di

produzione agricola. L'ICQRF è stato, nel corso degli anni, individuato con provvedimenti diversi quale Autorità competente ad irrogare sanzioni amministrative commesse nel settore agroalimentare e dei mezzi tecnici di produzione agricola. I Direttori degli Uffici territoriali hanno la delega all'emissione delle O.I. di pagamento delle sanzioni amministrative pecuniarie per le violazioni, relativamente agli illeciti commessi nell'ambito della rispettiva circoscrizione di competenza, unicamente nei casi in cui l'importo della sanzione da irrogare non sia superiore ad euro 50.000. Allo stesso compito sono delegati per le violazioni relative al mancato adempimento degli obblighi pecuniari da parte degli operatori nei confronti dei Consorzi di Tutela e degli Organismi di Certificazione. Invece per le violazioni concernenti i prodotti a DOP e ad IGP, la competenza è attribuita in via esclusiva all'Amministrazione centrale. Il processo – articolato nelle fasi sotto riportate – si può concludere o con l'emissione di un'ordinanza-ingiunzione di pagamento, nel caso in cui si ritenga sussistente la violazione contestata, oppure con l'emissione di un'ordinanza di archiviazione, qualora invece non si ravvisino gli estremi per l'irrogazione della sanzione amministrativa.

### **Articolazione delle fasi del processo**

- fase preliminare: acquisizione del rapporto e del verbale di contestazione redatto da uno dei vari organi preposti ed apertura del procedimento amministrativo sanzionatorio a carico del/dei presunto/i trasgressore/i;
- fase istruttoria: esame delle eventuali memorie difensive prodotte dal trasgressore, espletamento dell'audizione personale di chi ne abbia fatto richiesta, eventuale acquisizione di controdeduzioni dall'organo accertatore, raccolta e valutazione di tutti gli atti presenti nel fascicolo istruttorio, ivi compresa l'ulteriore documentazione prodotta dal trasgressore o acquisita d'iniziativa dall'ufficio;
- fase decisoria: emissione di un'ordinanza-ingiunzione di pagamento o di un'ordinanza di archiviazione;
- fase integrativa dell'efficacia: notifica del provvedimento ingiuntivo ai responsabili dell'illecito tramite PEC e/o a mezzo trasmissione con atti giudiziari.

### **Eventi rischiosi**

Mancata od incompleta acquisizione di uno o più verbali di contestazione; mancata verifica della corretta instaurazione del rito procedimentale (notifica dell'atto entro i termini di legge, notifica a tutti i soggetti a diverso titolo responsabili della violazione, etc.); mancato espletamento della procedura di audizione personale regolarmente richiesta; emissione di provvedimenti di ingiunzione e/o di archiviazione non sorretti da adeguata motivazione; mancata e/o ritardata notifica dei provvedimenti irrogativi di sanzioni.

### **Causa degli eventi rischiosi**

Affidamento della trattazione dei fascicoli sanzionatori ad un unico soggetto per un lavoro in totale autonomia senza alcuna verifica; mancata circolazione/scambio delle conoscenze; mancata condivisione/scambio delle esperienze; assenza di monitoraggi periodici sull'attività svolta.

### **Misure di gestione**

Monitoraggio dei tempi procedurali e delle scadenze di legge; gestione condivisa dei fascicoli sanzionatori; condivisione delle decisioni tra tutti gli attori del processo; condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici.

### **Obiettivi organizzativi**

1. Monitoraggio dei tempi procedurali e delle scadenze di legge: monitoraggio periodico dell'inserimento dei fascicoli nella procedura informatizzata; verifica della completezza dei dati acquisiti; verifica/raffronto tra i dati inseriti in procedura e quelli presenti al protocollo dell'ufficio

Tempistica: bimestrale;

Target atteso: 3;

Indicatore: SI/NO.

2. Gestione condivisa dei fascicoli sanzionatori

Tempistica: quotidiana;

Target atteso: 100%

Indicatore: SI/NO

3. Condivisione delle decisioni tra tutti gli attori del processo: in particolare per quanto riguarda le ordinanze di archiviazione, che richiedono una particolare attenzione nella stesura della motivazione e, per tale motivo, necessitano dell'intervento di tutti i funzionari che hanno partecipato alla fase istruttoria; espletamento delle audizioni personali dei trasgressori con la collaborazione dei funzionari dell'ufficio

Tempistica: quotidiana

Target atteso: 100%

Indicatore: SI/NO

4. Condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici: effettuazione di riunioni temporalmente cadenzate all'interno dell'unità organizzativa per favorire la circolazione delle informazioni e delle conoscenze relative all'attività svolta; scambio delle diverse esperienze maturate in relazione all'attività istituzionale, sia all'interno dell'Ufficio che nell'ambito dell'intero ICQRF

Tempistica: quadrimestrale (o comunque legata ai *reports* relativi agli stati di avanzamento degli obiettivi);

Target atteso: 3

Indicatore: SI/NO

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
<b>ICQRF EMILIA ROMAGNA A e MARCHE</b>	Avvio della procedura di esecuzione forzata per il recupero delle somme dovute	Emissione di ruoli esattoriali e di altri provvedimenti di carattere esecutivo	Legge 24 novembre 1981, n. 689	2,17	2	<b>4,33</b>	<b>MEDIO</b>

#### **Descrizione del processo. Analisi del contesto**

Il processo si riferisce all'attività di avvio della procedura di esecuzione forzata per il recupero delle somme dovute all'Erario a titolo di sanzioni amministrative pecuniarie allorché non sia avvenuto il pagamento spontaneo da parte dei trasgressori. La procedura – che costituisce solo la prima fase dell'attività di recupero coattivo affidata ad Equitalia S.p.A. – richiede una attenta verifica dell'avvenuta scadenza dei termini di legge per il pagamento spontaneo, anche al fine di calcolare esattamente le maggiorazioni per ritardato pagamento da addebitare al trasgressore in sede di emissione del ruolo esattoriale. Il processo – articolato nelle fasi sotto riportate – si conclude con l'emissione del ruolo esattoriale che, opportunamente reso esecutivo, viene infine trasmesso all'Ente preposto al materiale recupero coattivo delle somme dovute.

La riscossione coattiva è curata da unità amministrative in possesso di specifica formazione, compatibilmente con le risorse umane disponibili. La completa informatizzazione della procedura ne consente un'agevole gestione. Il portale dell'ICQRF permette, infatti, la tempestiva verifica dei provvedimenti per i quali è scaduto il termine di pagamento e il conseguente corretto calcolo della maggiorazione prescritta, in caso di ritardo. L'attivazione della trasmissione informatizzata dei ruoli, attraverso il portale di Equitalia S.p.A. e la conseguente apposizione del visto di esecutorietà, tramite firma digitale, accelerano poi i tempi di recupero delle somme dovute. Sistemico è il monitoraggio delle riscossioni attraverso l'applicativo "Rendiweb". La semplificazione della procedura e la velocità di gestione consentono di tutelare anche i portatori di interesse esterni, individuabili negli operatori economici a carico dei quali la riscossione è avviata: agevole e tempestiva è infatti anche la correzione di eventuali errori nonché l'emissione del discarico amministrativo, qualora le somme non risultino dovute, ad esempio a seguito di sopravvenuti provvedimenti giudiziari.

Per ciò che concerne la formazione del personale, è possibile evidenziare che è stata fatta specifica richiesta di formazione in tema di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento, già nel 2014 sia per il personale dirigente sia per tutto il personale da parte della Amministrazione centrale dell'ICQRF. Per ciò che concerne la formazione di carattere tecnico, il personale viene avviato a percorsi di aggiornamento normativo volto alla prevenzione ed al contrasto delle frodi agroalimentari e dei mezzi tecnici di produzione, anche tramite il sistema delle videoconferenze. I corsi già svolti dal personale sono stati mirati principalmente all'utilizzo della piattaforma informatica e sono stati svolti in videoconferenza con i vari uffici Icqrf, mentre una formazione tecnica viene svolta costantemente con il personale Equitalia che svolge frequentemente aggiornamenti della procedura informatica cercando di adeguarsi alle esigenze

specifiche dell'ufficio.

### **Descrizione del processo**

Il processo si riferisce all'attività di avvio della procedura di esecuzione forzata per il recupero delle somme dovute all'Erario a titolo di sanzioni amministrative pecuniarie allorché non sia avvenuto il pagamento spontaneo da parte dei trasgressori. La procedura – che costituisce solo la prima fase dell'attività di recupero coattivo affidata ad Equitalia S.p.A. – richiede una attenta verifica dell'avvenuta scadenza dei termini di legge per il pagamento spontaneo, anche al fine di calcolare esattamente le maggiorazioni per ritardato pagamento da addebitare al trasgressore in sede di emissione del ruolo esattoriale. Il processo – articolato nelle fasi sotto riportate – si conclude con l'emissione del ruolo esattoriale che, opportunamente reso esecutivo, viene infine trasmesso all'Ente preposto al materiale recupero coattivo delle somme dovute.

### **Articolazione delle fasi del processo**

- fase preliminare: accertamento dell'avvenuta scadenza dei termini di legge per il pagamento e del mancato pagamento spontaneo della sanzione;
- fase istruttoria: calcolo dell'esatto importo delle somme dovute a titolo di sanzione; determinazione dell'esatto ammontare delle maggiorazioni per ritardato pagamento da calcolare; riscontro dell'esattezza e della completezza dei dati relativi ai trasgressori ed agli eventuali responsabili solidali a cui inviare il ruolo esattoriale;
- fase decisoria: emissione del ruolo esattoriale che, opportunamente reso esecutivo, viene trasmesso ad Equitalia S.p.A. per il materiale recupero coattivo delle somme dovute;
- fase eventuale: sgravio/discarico del ruolo a seguito di avvenuto pagamento di quanto dovuto e/o annullamento dell'ingiunzione in sede processuale; sospensione del ruolo in caso di sospensione dell'esecutività dell'ordinanza-ingiunzione disposta dal giudice.

### **Eventi rischiosi**

Mancata od incompleta acquisizione dei dati – anche anagrafici – necessari all'emissione del ruolo esattoriale; errata/incompleta/scorretta verifica dei mancati pagamenti delle sanzioni e/o dell'ammontare degli importi dovuti e delle relative maggiorazioni; emissione di ruoli esattoriali non motivati dall'effettiva sussistenza di un debito.

### **Causa degli eventi rischiosi**

Assenza di monitoraggio periodici sull'attività svolta; affidamento della emissione dei ruoli ad un unico soggetto; mancata circolazione/scambio delle conoscenze; mancata condivisione/scambio delle esperienze.

### **Misure di gestione**

Monitoraggio delle scadenze di legge; verifica dei mancati pagamenti spontanei; verifica della correttezza dei dati relativi ai trasgressori in fase di emissione dei ruoli esattoriali; condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici.

## Obiettivi organizzativi

1. Monitoraggio delle scadenze di legge: monitoraggio periodico dell'inserimento dei dati nella procedura informatizzata; verifica della completezza dei dati acquisiti; verifica/raffronto tra i dati inseriti in procedura e quelli presenti al protocollo dell'ufficio

Tempistica: quadrimestrale;

Target atteso: 3

Indicatore: SI/NO

2. Verifica dei mancati pagamenti spontanei: accertamento che i termini per procedere al pagamento spontaneo della sanzione irrogata siano effettivamente scaduti

Tempistica: quadrimestrale;

Target atteso: 3;

Indicatore: SI/NO

3. Verifica della correttezza dei dati relativi ai trasgressori in fase di emissione dei ruoli esattoriali: utilizzo delle banche dati a disposizione (anagrafe tributaria, Telemaco, INI-PEC, Uffici anagrafe dei Comuni, etc.) per ottenere dati aggiornati sui soggetti nei confronti dei quali deve essere emesso il ruolo esattoriale

Tempistica: quadrimestrale

Target atteso: 3;

Indicatore: SI/NO

4. Condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici: effettuazione di riunioni temporalmente cadenzate all'interno dell'unità organizzativa per favorire la circolazione delle informazioni e delle conoscenze relative all'attività svolta; scambio delle diverse esperienze maturate in relazione all'attività istituzionale, sia all'interno dell'Ufficio che nell'ambito dell'intero ICQRF

Tempistica: quadrimestrale (o comunque legata ai *reports* relativi agli stati di avanzamento degli obiettivi)

Target atteso: 3

Indicatore: SI/NO

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
<b>ICQRF LOMBAR DIA</b>	Gare e contratti	Scelta del contraente Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	D.lgs.163/2006 DPR 207/2010	2,17	2,25	<b>4,88</b>	<b>MEDIO</b>

### **Descrizione del processo. Analisi del contesto.**

Il processo fa riferimento alle procedure di acquisto di beni e servizi di competenza dell'Ufficio ICQRF LOMBARDIA, che provvede ai fabbisogni degli uffici della sede dirigenziale di Bologna e degli Uffici d'area di Ancona e Modena. Le acquisizioni avvengono con l'osservanza del decreto direttoriale del 23/11/2011, che disciplina le spese in economia dell'ICQRF. L'avvio di ogni procedura di acquisto è disposto con apposita determinazione a contrarre, nei limiti delle assegnazioni finanziarie comunicate dall'Amministrazione centrale. La predisposizione degli atti propedeutici all'ordine è curata da unità amministrative, con specifica formazione nel settore contabile, compatibilmente con le risorse umane disponibili. L'affidamento di servizi e forniture, con la procedura del cottimo fiduciario, avviene previa consultazione di più operatori economici, individuati sulla base di indagini di mercato, svolte anche tramite consultazione degli elenchi presenti sul MePA. La valutazione delle offerte pervenute viene effettuata da apposita Commissione tecnico-amministrativa, nominata con provvedimento dell'Ispettore Generale Capo, ai sensi dell'articolo 12 del citato decreto del 23/11/2011. Tenuto conto della limitata disponibilità di fondi, l'aggiudicazione avviene, ordinariamente, in base al criterio della migliore offerta economica, risultante dal prezzo più basso offerto o dal maggior ribasso percentuale sull'importo a base di gara eventualmente indicato. I portatori di interesse esterni, individuabili negli operatori economici presenti sul mercato nel settore di riferimento, sono tutelati dall'osservanza dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

Per l'approvvigionamento di beni e servizi di cui alla categoria II delle spese correnti, l'Ufficio si avvale, per la quasi totalità dei propri acquisti di beni e servizi, delle Convenzioni CONSIP e del MEPA (*Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione*). Dette procedure rispettano i principi di trasparenza e semplificazione, come da processi informatici già tracciati dal sistema stesso.

Si ricorre, invece, al mercato esterno per beni o servizi con qualità e caratteristiche tecniche rinvenibili esclusivamente presso determinati fornitori non compresi tra quelli offerti dal sistema delle Convenzioni CONSIP o sul MEPA (quali, ad esempio, gli acquisti di materiale tecnico specialistico e piccole manutenzione di impianti) o per forniture presenti a costo maggiore rispetto alle esigenze dell'Amministrazione.

Per i lavori pubblici (categoria 21), l'ICQRF LOMBARDIA ha sempre affidato la gestione ai locali Provveditorati alle OO.PP., a seguito della sottoscrizione di convenzioni da parte dell'Amministrazione centrale.

Le risorse finanziarie sono quelle assegnate dall'Amministrazione centrale - ordinarie sui capitoli di bilancio ovvero su piani operativi di volta in volta elaborati che giustificano risorse aggiuntive – in base alle previsioni di spesa formulate dall'Ufficio all'inizio dell'esercizio finanziario.

L'attività si rivolge, quali destinatari del processo acquisitivo, ai fornitori di beni e servizi dell'ufficio e quali fruitori finali agli stessi dipendenti dell'ufficio che usufruiscono, nel contesto lavorativo, dei beni e servizi acquistati.

Il processo in questione è caratterizzato dalla necessità di adeguare le conoscenze interne alla dinamica evoluzione della normativa, sia per in tema di anticorruzione, sia per gli aspetti più eminentemente tecnici. Per il primo aspetto è stata fatta specifica richiesta di formazione in tema di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento, già nel 2014 sia per il personale dirigente sia per tutto il personale. Inoltre per quanto concerne la formazione di carattere tecnico, al personale deve essere richiesto l'avvio a percorsi di aggiornamento normativo anche tramite il sistema delle videoconferenza, al fine di garantire pari opportunità di aggiornamento e scambio di conoscenze.

### **Articolazione delle fasi del processo**

1. Programmazione - Analisi e definizione dei fabbisogni;
2. Individuazione delle modalità di acquisto, scelta della procedura di aggiudicazione, definizione dei criteri di partecipazione e del criterio di aggiudicazione, predisposizione di atti e documenti di gara;
3. Selezione del contraente.

### **Eventi rischiosi (*fattori di rischio corruzione*)**

Nella fase di scelta della procedura di affidamento e di predisposizione degli atti di gara si privilegia il ricorso a procedure negoziate e affidamenti diretti senza adeguata motivazione. Si provvede all'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico.

### **Causa degli eventi rischiosi**

Mancanza o incompletezza della determina a contrarre ovvero carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto.

### **Misure di gestione**

Nella fase di programmazione: Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica delle forniture; verifica dei fabbisogni; programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture ed individuazione delle priorità.

Nella fase di individuazione delle modalità di acquisto, di scelta della procedura di aggiudicazione e di definizione dei criteri di partecipazione: Puntuale pubblicazione delle informazioni relative alle procedure per l'affidamento di servizi e forniture. Obbligo di adeguata motivazione in caso di mancato ricorso al MEPA e a Convenzioni Consip; informatizzazione e dematerializzazione dei processi; fissazione di criteri oggettivi per l'individuazione, nell'ambito delle procedure ex art. 125 D.Lgs. 163/2006, degli operatori economici a cui richiedere la presentazione delle offerte e rotazione nella scelta degli operatori da invitare; previsione della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; formazione del personale destinato ad operare nel settore. Scambio di informazioni con Uffici dell'ICQRF per scambio conoscenze.

Nella fase di selezione del contraente: rotazione dei componenti delle commissioni di valutazione; verifiche sui requisiti e verifiche a campione delle autocertificazioni prodotte; distinzione dei ruoli tra chi determina il

fabbisogno, chi predispone le attività di scelta del fornitore e di selezione ed aggiudicazione, chi verifica l'avvenuta fornitura ed erogazione del servizio e chi procede alla liquidazione delle fatture.

### **Obiettivi organizzativi**

1. Programmazione annuale motivata con individuazione delle priorità

Tempistica: entro febbraio 2016

Target atteso: 1

Indicatore: SI/NO

2. Verifica trimestrale dei fabbisogni in rapporto alla copertura finanziaria

Tempistica: entro il 15 del mese successivo al primo, secondo e terzo trimestre

Target atteso: 4

Indicatore: SI/NO

3. Rotazione del personale delle commissioni di valutazione

Tempistica: a regime

Indicatore: 0,33

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
<b>ICQRF LOMBARDA A</b>	Irrogazione sanzioni amministrative	Emissione di ordinanze-ingiunzioni di pagamento e di ordinanze di archiviazione	Legge 24.11.1981, n. 689	2,17	2,75	<b>5,96</b>	<b>RILEVANTE</b>

### Descrizione del processo. Analisi del contesto

Una analisi del contesto interno, in relazione al processo in questione di “irrogazione sanzioni amministrative” deve necessariamente rapportarsi alla struttura dell’ufficio, sia in termini di organizzazione vera e propria, sia in termini di competenze. Entrambi questi aspetti sono condizionati alle risorse umane disponibili e dalla loro professionalità. Nell’Ufficio ICQRF Lombardia, all’unico funzionario destinato alla cura dei procedimenti sanzionatori è stato recentemente affiancato un secondo, inserendo anche una stagista con pregresse esperienze in ambito penalistico. Si è inoltre individuato, di volta in volta personale ispettivo interno all’Ufficio al fine di valutare gli aspetti tecnici connessi. Ciò deriva dalla consapevolezza che il contesto esterno è caratterizzato da un quadro normativo di riferimento (normativa tecnico in materia agroalimentare e dei mezzi tecnici per l’agricoltura) complesso e caratterizzato da numerosi provvedimenti destinati ad incidere in maniera significativa sull’attività di rilevazione degli illeciti.

L’istruttoria dei procedimenti sanzionatori è curata congiuntamente da unità in possesso di specifica formazione giuridica o tecnica, compatibilmente con le risorse umane disponibili. Ciò consente di assicurare la più ampia valutazione di un quadro normativo di riferimento estremamente complesso, com’è quello che disciplina il settore agroalimentare. Viene posta particolare attenzione al rispetto dei passaggi procedurali per la corretta instaurazione del contraddittorio con le parti interessate e per la tempestiva emissione dei provvedimenti. Nel graduare le sanzioni, fissate tra un minimo e un massimo edittale, si tiene conto dei criteri previsti dall’articolo 11 della legge n. 689/1981, come delineati anche negli orientamenti giurisprudenziali. I portatori di interesse esterni, individuabili negli operatori economici agroalimentari e nei consumatori, sono tutelati attraverso il rigoroso rispetto delle procedure delineate dalla Legge n. 689/1981 e dalle normative speciali di settore. In tal modo, infatti, si contempera l’interesse dell’Amministrazione a perseguire, in tempi brevi, le condotte illecite con l’esigenza di un’adeguata valutazione di ciascuna fattispecie, di un compiuto esercizio del diritto di difesa e di una sanzione adeguata e proporzionale al fatto commesso.

Per ciò che concerne la formazione del personale, è stata fatta specifica richiesta di formazione in tema di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento, già nel 2014 sia per il personale dirigente sia per tutto il personale. Per la formazione di carattere tecnico, il personale viene avviato a percorsi di aggiornamento normativo volto alla prevenzione ed al contrasto delle frodi agroalimentari e dei mezzi tecnici di produzione, anche tramite il sistema delle videoconferenze, al fine di garantire pari opportunità di aggiornamento e scambio di conoscenze tra pari.

### Descrizione del processo

Il processo si riferisce all’attività di irrogazione delle sanzioni pecuniarie e non pecuniarie a seguito dell’accertamento di illeciti amministrativi commessi nel comparto agroalimentare e dei mezzi tecnici di

produzione agricola. L'ICQRF è stato, nel corso degli anni, individuato con provvedimenti diversi quale Autorità competente ad irrogare sanzioni amministrative commesse nel settore agroalimentare e dei mezzi tecnici di produzione agricola. I Direttori degli Uffici territoriali hanno la delega all'emissione delle O.I. di pagamento delle sanzioni amministrative pecuniarie per le violazioni, relativamente agli illeciti commessi nell'ambito della rispettiva circoscrizione di competenza, unicamente nei casi in cui l'importo della sanzione da irrogare non sia superiore ad euro 50.000. Allo stesso compito sono delegati per le violazioni relative al mancato adempimento degli obblighi pecuniari da parte degli operatori nei confronti dei Consorzi di Tutela e degli Organismi di Certificazione. Invece per le violazioni concernenti i prodotti a DOP e ad IGP, la competenza è attribuita in via esclusiva all'Amministrazione centrale. Il processo – articolato nelle fasi sotto riportate – si può concludere o con l'emissione di un'ordinanza-ingiunzione di pagamento, nel caso in cui si ritenga sussistente la violazione contestata, oppure con l'emissione di un'ordinanza di archiviazione, qualora invece non si ravvisino gli estremi per l'irrogazione della sanzione amministrativa.

### **Articolazione delle fasi del processo**

- fase preliminare: acquisizione del rapporto e del verbale di contestazione redatto da uno dei vari organi preposti ed apertura del procedimento amministrativo sanzionatorio a carico del/dei presunto/i trasgressore/i;
- fase istruttoria: esame delle eventuali memorie difensive prodotte dal trasgressore, espletamento dell'audizione personale di chi ne abbia fatto richiesta, eventuale acquisizione di controdeduzioni dall'organo accertatore, raccolta e valutazione di tutti gli atti presenti nel fascicolo istruttorio, ivi compresa l'ulteriore documentazione prodotta dal trasgressore o acquisita d'iniziativa dall'ufficio;
- fase decisoria: emissione di un'ordinanza-ingiunzione di pagamento o di un'ordinanza di archiviazione;
- fase integrativa dell'efficacia: notifica del provvedimento ingiuntivo ai responsabili dell'illecito tramite PEC e/o a mezzo trasmissione con atti giudiziari.

### **Eventi rischiosi**

Mancata od incompleta acquisizione di uno o più verbali di contestazione; mancata verifica della corretta instaurazione del rito procedimentale (notifica dell'atto entro i termini di legge, notifica a tutti i soggetti a diverso titolo responsabili della violazione, etc.); mancato espletamento della procedura di audizione personale regolarmente richiesta; emissione di provvedimenti di ingiunzione e/o di archiviazione non sorretti da adeguata motivazione; mancata e/o ritardata notifica dei provvedimenti irrogativi di sanzioni.

### **Causa degli eventi rischiosi**

Affidamento della trattazione dei fascicoli sanzionatori ad un unico soggetto per un lavoro in totale autonomia senza alcuna verifica; mancata circolazione/scambio delle conoscenze; mancata condivisione/scambio delle esperienze; assenza di monitoraggi periodici sull'attività svolta.

### **Misure di gestione**

Monitoraggio dei tempi procedurali e delle scadenze di legge; gestione condivisa dei fascicoli sanzionatori; condivisione delle decisioni tra tutti gli attori del processo; condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici.

## **Obiettivi organizzativi**

1. Monitoraggio dei tempi procedurali e delle scadenze di legge: monitoraggio periodico dell'inserimento dei fascicoli nella procedura informatizzata; verifica della completezza dei dati acquisiti; verifica/raffronto tra i dati inseriti in procedura e quelli presenti al protocollo dell'ufficio

Tempistica: bimestrale

Target atteso: 3

Indicatore: SI/NO

2. Gestione condivisa dei fascicoli sanzionatori

Tempistica: quotidiana;

Target atteso: 100%

Indicatore:SI/NO

Condivisione delle decisioni tra tutti gli attori del processo: in particolare per quanto riguarda le ordinanze di archiviazione, che richiedono una particolare attenzione nella stesura della motivazione e, per tale motivo, necessitano dell'intervento di tutti i funzionari che hanno partecipato alla fase istruttoria; espletamento delle audizioni personali dei trasgressori con la collaborazione dei funzionari dell'ufficio

Tempistica: quotidiana

Target atteso: quotidiano

Indicatore: SI/NO

Condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici: effettuazione di riunioni temporalmente cadenzate all'interno dell'unità organizzativa per favorire la circolazione delle informazioni e delle conoscenze relative all'attività svolta; scambio delle diverse esperienze maturate in relazione all'attività istituzionale, sia all'interno dell'Ufficio che nell'ambito dell'intero ICQRF

Tempistica: quadrimestrale (o comunque legata ai *reports* relativi agli stati di avanzamento degli obiettivi);

Target atteso: 3

Indicatore: SI/NO

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
<b>ICQRF LOMBAR DIA</b>	Avvio della procedura di esecuzione forzata per il recupero delle somme dovute	Emissione di ruoli esattoriali e di altri provvedimenti di carattere esecutivo	Legge 24.11.1981, n. 689	2,17	2	<b>4,34</b>	<b>MEDIO</b>

#### **Descrizione del processo. Analisi del contesto.**

Il processo si riferisce all'attività di avvio della procedura di esecuzione forzata per il recupero delle somme dovute all'Erario a titolo di sanzioni amministrative pecuniarie allorché non sia avvenuto il pagamento spontaneo da parte dei trasgressori. La procedura – che costituisce solo la prima fase dell'attività di recupero coattivo affidata ad Equitalia S.p.A. – richiede una attenta verifica dell'avvenuta scadenza dei termini di legge per il pagamento spontaneo, anche al fine di calcolare esattamente le maggiorazioni per ritardato pagamento da addebitare al trasgressore in sede di emissione del ruolo esattoriale. Il processo – articolato nelle fasi sotto riportate – si conclude con l'emissione del ruolo esattoriale che, opportunamente reso esecutivo, viene infine trasmesso all'Ente preposto al materiale recupero coattivo delle somme dovute.

La riscossione coattiva è curata da unità amministrative in possesso di specifica formazione, compatibilmente con le risorse umane disponibili. La completa informatizzazione della procedura ne consente un'agevole gestione. Il portale dell'ICQRF permette, infatti, la tempestiva verifica dei provvedimenti per i quali è scaduto il termine di pagamento e il conseguente corretto calcolo della maggiorazione prescritta, in caso di ritardo. L'attivazione della trasmissione informatizzata dei ruoli, attraverso il portale di Equitalia S.p.A. e la conseguente apposizione del visto di esecutorietà, tramite firma digitale, accelerano poi i tempi di recupero delle somme dovute. Sistemico è il monitoraggio delle riscossioni attraverso l'applicativo "Rendiweb". La semplificazione della procedura e la velocità di gestione consentono di tutelare anche i portatori di interesse esterni, individuabili negli operatori economici a carico dei quali la riscossione è avviata: agevole e tempestiva è infatti anche la correzione di eventuali errori nonché l'emissione del discarico amministrativo, qualora le somme non risultino dovute, ad esempio a seguito di sopravvenuti provvedimenti giudiziari.

Il processo di emissione dei ruoli esattoriali prevede un iter più semplificato rispetto al passato attraverso l'uso esclusivo della procedura informatica. L'ufficio ha smaltito un arretrato accumulatosi nel corso del tempo, anche grazie all'affiancamento di un'altra unità che ha potuto supportare l'unico funzionario che segue tutta l'area sanzionatoria dell'ufficio. Il processo esecutivo prevede l'individuazione, sulla base dei dati gestiti dalla procedura informatica in uso, dei fascicoli sanzionatori ancora non definiti con i pagamenti e l'inserimento dell'importo da riscuotere coattivamente con il calcolo delle maggiorazioni previste dall'art. 27 della legge n. 689/81. Successivamente i dati sono riportati sulla piattaforma di Equitalia che cura materialmente l'esazione attraverso le cartelle esattoriali da notificare agli interessati ed i funzionari devono seguire le diverse fasi avendo cura di rispettare i tempi imposti dalla procedura (preparazione delle minute di ruolo – visto di esecutorietà – formazione del frontespizio digitale). Il contesto esterno è caratterizzato da una normativa specifica che attiene specificatamente alla corretta individuazione delle

maggiorazioni da applicare all'importo non quietanzato.

Per ciò che concerne la formazione del personale, è possibile evidenziare che è stata fatta specifica richiesta di formazione in tema di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento, già nel 2014 sia per il personale dirigente sia per tutto il personale da parte della Amministrazione centrale dell'ICQRF. Per ciò che concerne la formazione di carattere tecnico, il personale viene avviato a percorsi di aggiornamento normativo volto alla prevenzione ed al contrasto delle frodi agroalimentari e dei mezzi tecnici di produzione, anche tramite il sistema delle videoconferenza. I corsi già svolti dal personale sono stati mirati principalmente all'utilizzo della piattaforma informatica e sono stati svolti in videoconferenza con i vari uffici Icqrf, mentre una formazione tecnica viene svolta costantemente con il personale Equitalia che svolge frequentemente aggiornamenti della procedura informatica cercando di adeguarsi alle esigenze specifiche dell'ufficio.

### **Descrizione del processo**

Il processo si riferisce all'attività di avvio della procedura di esecuzione forzata per il recupero delle somme dovute all'Erario a titolo di sanzioni amministrative pecuniarie allorché non sia avvenuto il pagamento spontaneo da parte dei trasgressori. La procedura – che costituisce solo la prima fase dell'attività di recupero coattivo affidata ad Equitalia S.p.A. – richiede una attenta verifica dell'avvenuta scadenza dei termini di legge per il pagamento spontaneo, anche al fine di calcolare esattamente le maggiorazioni per ritardato pagamento da addebitare al trasgressore in sede di emissione del ruolo esattoriale. Il processo – articolato nelle fasi sotto riportate – si conclude con l'emissione del ruolo esattoriale che, opportunamente reso esecutivo, viene infine trasmesso all'Ente preposto al materiale recupero coattivo delle somme dovute.

### **Articolazione delle fasi del processo**

- fase preliminare: accertamento dell'avvenuta scadenza dei termini di legge per il pagamento e del mancato pagamento spontaneo della sanzione;
- fase istruttoria: calcolo dell'esatto importo delle somme dovute a titolo di sanzione; determinazione dell'esatto ammontare delle maggiorazioni per ritardato pagamento da calcolare; riscontro dell'esattezza e della completezza dei dati relativi ai trasgressori ed agli eventuali responsabili solidali a cui inviare il ruolo esattoriale;
- fase decisoria: emissione del ruolo esattoriale che, opportunamente reso esecutivo, viene trasmesso ad Equitalia S.p.A. per il materiale recupero coattivo delle somme dovute;
- fase eventuale: sgravio/discarico del ruolo a seguito di avvenuto pagamento di quanto dovuto e/o annullamento dell'ingiunzione in sede processuale; sospensione del ruolo in caso di sospensione dell'esecutività dell'ordinanza-ingiunzione disposta dal giudice.

### **Eventi rischiosi**

Mancata od incompleta acquisizione dei dati – anche anagrafici – necessari all'emissione del ruolo esattoriale; errata/incompleta/scorretta verifica dei mancati pagamenti delle sanzioni e/o dell'ammontare degli importi dovuti e delle relative maggiorazioni; emissione di ruoli esattoriali non motivati dall'effettiva sussistenza di un debito.

### **Causa degli eventi rischiosi**

Assenza di monitoraggi periodici sull'attività svolta; affidamento della emissione dei ruoli ad un unico

soggetto; mancata circolazione/scambio delle conoscenze; mancata condivisione/scambio delle esperienze.

### Misure di gestione

Monitoraggio delle scadenze di legge; verifica dei mancati pagamenti spontanei; verifica della correttezza dei dati relativi ai trasgressori in fase di emissione dei ruoli esattoriali; condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici.

### Obiettivi organizzativi

1. Monitoraggio delle scadenze di legge: monitoraggio periodico dell'inserimento dei dati nella procedura informatizzata; verifica della completezza dei dati acquisiti; verifica/raffronto tra i dati inseriti in procedura e quelli presenti al protocollo dell'ufficio

Tempistica: quadrimestrale

Target atteso: 3

Indicatore: SI/NO

Verifica dei mancati pagamenti spontanei: accertamento che i termini per procedere al pagamento spontaneo della sanzione irrogata siano effettivamente scaduti

Tempistica: quadrimestrale

Target atteso: 3

Indicatore: SI/NO

Verifica della correttezza dei dati relativi ai trasgressori in fase di emissione dei ruoli esattoriali: utilizzo delle banche dati a disposizione (anagrafe tributaria, Telemaco, INI-PEC, Uffici anagrafe dei Comuni, etc.) per ottenere dati aggiornati sui soggetti nei confronti dei quali deve essere emesso il ruolo esattoriale

Tempistica: quadrimestrale

Target atteso: 3

Indicatore: SI/NO

Condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici: effettuazione di riunioni temporalmente cadenzate all'interno dell'unità organizzativa per favorire la circolazione delle informazioni e delle conoscenze relative all'attività svolta; scambio delle diverse esperienze maturate in relazione all'attività istituzionale, sia all'interno dell'Ufficio che nell'ambito dell'intero ICQRF

Tempistica: quadrimestrale (o comunque legata ai reports relativi agli stati di avanzamento degli obiettivi)

Target atteso: 3

Indicatore: SI/NO

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
ICQRF LOMBARDIA	Definizione dei procedim	Emissione di ordinanze	Legge 24.11.1981, n. 689	1,66	2,5	4,15	MEDIO

	enti cautelari nelle materie di competenza	di dissequestro, di rigetto e di confisca					
--	--	---	--	--	--	--	--

### **Descrizione del processo. Analisi del contesto**

Il processo si riferisce all'attività di definizione dei procedimenti cautelari scaturenti dall'adozione di provvedimenti di sequestro di prodotti agricoli ed agroalimentari a seguito dell'accertamento di illeciti amministrativi commessi nelle materie di competenza dell'Ispettorato. Si tratta di provvedimenti eseguiti principalmente allo scopo di sottrarre in via temporanea ai soggetti interessati la disponibilità di prodotti che risultano non conformi alla normativa vigente e che, come tali, non possono essere immessi sul mercato, o il cui sistema di etichettatura e di presentazione al consumatore risulti ingannevole e/o irregolare. Alla luce di ciò, la legge prevede termini piuttosto ristretti (10 giorni) per la decisione che l'autorità competente deve adottare in caso di presentazione di un'istanza di dissequestro. Il processo – articolato nelle fasi sotto riportate – si può concludere o con l'emissione di un'ordinanza di dissequestro dei beni vincolati, oppure con l'emissione di un'ordinanza di rigetto dell'istanza di dissequestro. In presenza dei necessari presupposti previsti dalla legge, può essere emessa anche un'ordinanza di confisca dei beni sottoposti a vincolo cautelare.

### **Articolazione delle fasi del processo**

- fase preliminare: acquisizione del rapporto e del verbale di sequestro redatti da uno dei vari organi preposti ed apertura del procedimento cautelare;
- fase istruttoria: esame dell'eventuale istanza di dissequestro prodotta da uno dei soggetti interessati, eventuale acquisizione di controdeduzioni dall'organo accertatore, raccolta e valutazione di tutta la documentazione prodotta dagli interessati o acquisita d'iniziativa dall'ufficio;
- fase decisoria: emissione di un'ordinanza di dissequestro, o di un'ordinanza di rigetto, o di un'ordinanza di confisca;
- fase integrativa dell'efficacia: notifica del provvedimento adottato ai soggetti interessati ed esecuzione delle eventuali operazioni disposte dal medesimo, che avviene a cura dell'organo che aveva proceduto all'adozione della misura cautelare.

### **Eventi rischiosi**

Mancata od incompleta acquisizione di uno o più verbali di sequestro; mancata verifica della corretta instaurazione del rito procedimentale (notifica dell'atto entro i termini di legge, notifica a tutti i soggetti a diverso titolo coinvolti, etc.); scarsa e/o carente motivazione del provvedimento cautelare adottato; emissione di ordinanze di dissequestro e/o di rigetto e/o di confisca non sorretti da adeguata motivazione; mancata comunicazione a tutti i soggetti interessati dei provvedimenti adottati.

### **Causa degli eventi rischiosi**

Ristrettezza dei termini previsti dalla legge per l'adozione dei provvedimenti concernenti i sequestri adottati; affidamento della trattazione dei fascicoli cautelari ad un unico soggetto; assenza di monitoraggi periodici sull'attività svolta.

### **Misure di gestione**

Monitoraggio delle scadenze di legge; monitoraggio dei tempi procedurali; gestione condivisa dei fascicoli relativi ai provvedimenti cautelari; condivisione delle decisioni tra tutti gli attori del processo; condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici.

## Obiettivi organizzativi

1. Monitoraggio delle scadenze di legge: monitoraggio periodico dell'inserimento dei fascicoli nella procedura informatizzata; verifica della completezza dei dati acquisiti; verifica/raffronto tra i dati inseriti in procedura e quelli presenti al protocollo dell'ufficio; monitoraggio/verifica del rispetto dei termini di legge per l'emissione del provvedimento

Tempistica: mensile

Target atteso: 12

Indicatore: SI/NO

2. Monitoraggio dei tempi procedurali: monitoraggio periodico dell'inserimento dei fascicoli nella procedura informatizzata; verifica della completezza dei dati acquisiti; verifica/raffronto tra i dati inseriti in procedura e quelli presenti al protocollo dell'ufficio

Tempistica: quadrimestrale

Target atteso: 3

Indicatore: SI/NO

3. Gestione condivisa dei fascicoli relativi ai provvedimenti cautelari

Tempistica: ogni volta che perviene un'istanza di dissequestro

Target atteso: ogni volta che perviene un'istanza di dissequestro

Indicatore: SI/NO

4. Condivisione delle decisioni tra tutti gli attori del processo: in particolare per quanto riguarda le ordinanze di rigetto dell'istanza di dissequestro, che richiedono una particolare attenzione nella stesura della motivazione e che, una volta adottate, comportano l'avvio di termini alquanto ristretti (2 mesi dal rapporto e, comunque, 6 mesi dall'adozione del provvedimento di sequestro) per procedere all'emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di confisca

Tempistica: ogni volta che viene emessa un'ordinanza relativa ad un provvedimento di natura cautelare;

Target atteso: ogni volta che viene emessa un'ordinanza relativa ad un provvedimento di natura cautelare;

Indicatore: SI/NO

5. Condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici: effettuazione di riunioni temporalmente cadenzate all'interno dell'unità organizzativa per favorire la circolazione delle informazioni e delle conoscenze relative all'attività svolta; scambio delle diverse esperienze maturate in relazione all'attività istituzionale, sia all'interno che all'esterno dell'ufficio

Tempistica: quadrimestrale (o comunque legata ai *reports* relativi agli stati di avanzamento degli obiettivi)

Target atteso: 3

Indicatore: SI/NO

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione e d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
--------------------	------	----------	--------------------------	----------------------------	-------------------------	-------------------------	---------

<b>ICQRF LOMBARDIA</b>	Controllo ispettivo e prelevamento campioni	Contrasto ai fenomeni fraudolenti nel settore agroalimentare del territorio di competenza – Attività di indagine anche su delega della A.G.	Normativa specifica dei diversi settori agroalimentari; L. 24.11.1981 n. 689; L. 7.8.1986 n. 462; CPP	2,4	3,5	<b>8,4</b>	<b>RILEVANTE</b>
----------------------------	---	---	---	-----	-----	------------	------------------

### **Descrizione del processo. Analisi del contesto.**

Gli Uffici territoriali dell'Ispettorato effettuano, ai sensi del Reg. CE 882/2004, controlli ufficiali della qualità merceologica dei prodotti agroalimentari e dei mezzi tecnici per l'agricoltura (mangimi, sementi, fertilizzanti, prodotti fitosanitari) mediante verifiche ispettive, prelievi e controlli interni nel territorio di competenza, oltre a verifiche di vigilanza volte a garantire l' idoneità, la trasparenza, la correttezza dei comportamenti adottati da parte degli Organismi di controllo. I controlli consistono in attività di controllo in tutte le fasi della filiera dei prodotti alimentari e dei mezzi tecnici impiegati in agricoltura. La rilevazione di irregolarità conduce all'individuazione di procedure sanzionatorie oppure all'inoltro di notizia di reato all'Autorità giudiziaria competente (in caso di illecito penale).

### **Articolazione delle fasi del processo**

L'attività si articola nelle fasi seguenti:

Individuazione dei settori di intervento sulla scorta di un programma operativo predisposto annualmente e approvato dalla Amministrazione centrale;  
 Selezione degli obiettivi operativi sulla base di una analisi del rischio svolta mensilmente dagli ispettori referenti di settore e con il supporto del Nucleo di Programmazione e Monitoraggio;  
 Verifiche ispettive d'iniziativa, su delega della Autorità Giudiziaria, su incarico della Amministrazione Centrale o per previsioni normative;  
 Incarico di missione ad opera del Dirigente dell'Ufficio;  
 Effettuazione dell'attività di controllo da parte dei funzionari designati, operanti in squadra composta generalmente da almeno due ispettori, nel rispetto di specifiche procedure operative standard;  
 Redazione degli atti di accertamento e di prelevamento campioni;  
 Adozione di provvedimenti cautelari (sequestro) di natura amministrativa/penale;  
 Predisposizione di atti di diffida/contestazione/notizia di reato in caso di accertamento di illeciti;  
 Consegna campioni al Laboratorio;  
 Deposito atti in Ufficio e redazione di relazioni di servizio.

### **Eventi rischiosi**

Mancato rispetto delle Procedure Operative Standard  
 Mancata rilevazione di illeciti ovvero rilevazione di illeciti di minore rilevanza economica  
 Mancato rispetto delle procedure di prelevamento  
 Mancata redazione degli atti conseguenti all'accertamento di irregolarità

### **Causa degli eventi rischiosi**

Rapporti troppo stretti tra ispettore e controllato, a causa di vincoli di parentela o affinità;  
 Particolare contesto territoriale che tende ad attività deviate dell'ispettore

### **Misure di gestione**

Monitoraggio mensile dell'attività svolta da parte degli ispettori.

Rotazione del personale ispettivo nell'ambito delle squadre ispettive.

Formazione

### **Obiettivi organizzativi**

Attività di controllo e monitoraggio da parte del Nucleo di Programmazione e Monitoraggio;

1. Attività di Audit interno
2. Formazione interna con scambio di informazioni da parte dei referenti, con cadenza mensile
3. Analisi delle criticità operative riscontrate in fase ispettiva. Cadenza semestrale

### **Tempistica: annuale**

**Target atteso** Realizzazione di costante controllo e monitoraggio (trimestrale), attraverso predisposizione di "banca dati ispettiva" che analizzi la frequenza di attività ripetuta di controllo di ogni ispettore per obiettivi di controllo (non si considera ripetizione il controllo differenziato nel tempo per necessità operative). Risulta accettabile un indice di frequenza pari a 0,5/trimestre ovvero il caso medio di unica ripetizione annua.

1. Rotazione al 100% del personale ispettivo per le attività di vigilanza a carico degli Organismi di Certificazione

### **Indicatore**

1. 100% di rotazione per attività di vigilanza
2. 0,5 indice di ripetizione per attività di controllo ispettivo
- 3.

n.b.: per evitare riduzioni di efficacia operativa, le misure di gestione non si applicano ai controlli in fase di commercio (basso rischio di corruzione) e per settori caratterizzati da esigenze di controllo specifiche

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
<b>ICQRF ITALIA CENTRALE</b>	Gare e contratti	Scelta del contraente. Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	D.lgs.163/2006 DPR 207/2010	2,17	2,25	<b>4,88</b>	<b>MEDIO</b>

### **Descrizione del processo. Analisi del contesto.**

Per l'approvvigionamento di beni e servizi di cui alla categoria II delle spese correnti, l'Ufficio si avvale, per la quasi totalità dei propri acquisti di beni e servizi, delle Convenzioni CONSIP e del MEPA (*Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione*). Dette procedure rispettano i principi di trasparenza e semplificazione, come da processi informatici già tracciati dal sistema stesso.

Si ricorre, invece, al mercato esterno per beni o servizi con qualità e caratteristiche tecniche rinvenibili esclusivamente presso determinati fornitori non compresi tra quelli offerti dal sistema delle Convenzioni CONSIP o sul MEPA (quali, ad esempio, gli acquisti di materiale tecnico specialistico e piccole manutenzione di impianti) o per forniture presenti a costo maggiore rispetto alle esigenze dell'Amministrazione (medico competente). In tutti i casi elencati, la selezione delle offerte avviene mediante la richiesta di più preventivi e con la successiva comparazione per la scelta della migliore offerta..

### **Articolazione delle fasi del processo**

1. Programmazione - Analisi e definizione dei fabbisogni;
2. Individuazione delle modalità di acquisto, scelta della procedura di aggiudicazione, definizione dei criteri di partecipazione e del criterio di aggiudicazione, predisposizione di atti e documenti di gara;
3. Selezione del contraente.

### **Eventi rischiosi (*fattori di rischio corruzione*)**

Nella fase di scelta della procedura di affidamento e di predisposizione degli atti di gara si privilegia il ricorso a procedure negoziate e affidamenti diretti senza adeguata motivazione. Si provvede all'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico.

### **Causa degli eventi rischiosi**

Mancanza o incompletezza della determina a contrarre ovvero carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto.

### **Misure di gestione**

Nella fase di programmazione: Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica delle forniture; verifica dei fabbisogni; programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture ed individuazione delle priorità.

Nella fase di individuazione delle modalità di acquisto, di scelta della procedura di aggiudicazione e di definizione dei criteri di partecipazione: Puntuale pubblicazione delle informazioni relative alle procedure per l'affidamento di servizi e forniture. Obbligo di adeguata motivazione in caso di mancato ricorso al MEPA

e a Convenzioni Consip; informatizzazione e dematerializzazione dei processi; fissazione di criteri oggettivi per l'individuazione, nell'ambito delle procedure ex art. 125 D.Lgs. 163/2006, degli operatori economici a cui richiedere la presentazione delle offerte e rotazione nella scelta degli operatori da invitare; previsione della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; formazione del personale destinato ad operare nel settore. Scambio di informazioni con Uffici dell'ICQRF per scambio conoscenze.

Nella fase di selezione del contraente: rotazione dei componenti delle commissioni di valutazione; verifiche sui requisiti e verifiche a campione delle autocertificazioni prodotte; distinzione dei ruoli tra chi determina il fabbisogno, chi predispose le attività di scelta del fornitore e di selezione ed aggiudicazione, chi verifica l'avvenuta fornitura ed erogazione del servizio e chi procede alla liquidazione delle fatture.

### **Obiettivi organizzativi**

1. Programmazione annuale motivata con individuazione delle priorità

Tempistica: entro febbraio 2016

Target atteso: 1

Indicatore: SI/NO

2. Verifica trimestrale dei fabbisogni in rapporto alla copertura finanziaria

Tempistica: entro il 15 del mese successivo al primo, secondo e terzo trimestre

Target atteso: 4

Indicatore: SI/NO

3. Rotazione del personale delle commissione di valutazione

Tempistica: a regime

Indicatore: 0,33

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
<b>ICQRF ITALIA CENTRALE</b>	Controllo ispettivo e prelevamento campioni	Contrasto ai fenomeni fraudolenti nel settore agroalimentare del territorio di competenza – Attività di indagine anche su delega della A.G.	Normativa specifica dei diversi settori agroalimentari; L. 24.11.1981 n. 689; L. 7.8.1986 n. 462; CPP	2,4	3,5	<b>8,4</b>	<b>RILEVANTE</b>

### **Descrizione del processo. Analisi del contesto.**

Gli Uffici territoriali dell'Ispettorato effettuano controlli ufficiali della qualità merceologica dei prodotti agroalimentari e dei mezzi tecnici per l'agricoltura (mangimi, sementi, fertilizzanti, prodotti fitosanitari) ai sensi del Reg. CE 882/2004; l'attività si svolge attraverso verifiche ispettive, prelievi e controlli interni nel territorio di competenza, unitamente alla vigilanza sugli Organismi di controllo al fine di garantire l' idoneità, la trasparenza, la correttezza dei comportamenti adottati dagli stessi. Le verifiche consistono in attività di controllo lungo tutte le fasi della filiera dei prodotti alimentari e dei mezzi tecnici impiegati in agricoltura. La rilevazione di irregolarità conduce all'attivazione di procedure sanzionatorie amministrative oppure all'inoltro di notizia di reato all'Autorità giudiziaria competente in caso di illecito penale.

### **Articolazione delle fasi del processo (descrizione attività)**

L'attività si articola nelle fasi seguenti:

- Individuazione dei settori di intervento sulla scorta di un programma operativo predisposto annualmente e approvato dalla Amministrazione centrale;
- Selezione degli obiettivi operativi sulla base di una analisi del rischio svolta mensilmente dagli ispettori referenti di settore e con il supporto del Nucleo di Programmazione e Monitoraggio;
- Verifiche ispettive attivate di iniziativa, oppure su delega della Autorità Giudiziaria, su incarico della Amministrazione Centrale o per previsioni normative;
- Incarico di missione ad opera del Dirigente dell'Ufficio;
- Effettuazione dell'attività di controllo da parte dei funzionari designati, operanti in squadra composta generalmente da almeno due ispettori, nel rispetto delle specifiche procedure operative standard;
- Redazione degli atti di accertamento e di prelevamento campioni;
- Adozione di provvedimenti cautelari (sequestro) di natura amministrativa/penale;
- Predisposizione di atti di diffida/contestazione/notizia di reato in caso di accertamento di illeciti;

- Consegna campioni al Laboratorio;
- Deposito atti in Ufficio e redazione di relazioni di servizio.

### **Eventi rischiosi (*fattori di rischio corruzione; es. ispettore che visita più volte la stessa azienda*)**

Mancato rispetto delle Procedure Operative Standard

Mancata rilevazione di illeciti ovvero rilevazione di illeciti di minore rilevanza economica

Mancato rispetto delle procedure di prelevamento

Mancata redazione degli atti conseguenti all'accertamento di irregolarità

### **Causa degli eventi rischiosi (*contatto prolungato ispettore – azienda controllata; contatto appaltante – appaltatore*)**

Rapporti troppo stretti tra ispettore e controllato, a causa di vincoli di parentela o affinità;

Particolare contesto territoriale che tende ad attività deviate dell'ispettore;

Situazione di disagio economico dell'Ispettore

### **Misure di gestione (*rotazione; monitoraggio e controllo; audit*)**

-Monitoraggio mensile dell'attività svolta da parte degli ispettori.

-Rotazione del personale ispettivo nell'ambito delle squadre ispettive.

-Formazione

### **Obiettivi organizzativi**

Attività di controllo e monitoraggio da parte del Nucleo di Programmazione e Monitoraggio

1. Attività di Audit interno
2. Formazione interna con scambio di informazioni da parte dei referenti, con cadenza mensile
3. Analisi delle criticità operative riscontrate in fase ispettiva. Cadenza semestrale

### **Tempistica: annuale**

**Target atteso** (es. Realizzazione del 33 % di rotazioni - Realizzazione di costante controllo e monitoraggio costanti e di 1 audit annuale per area)

1. Realizzazione di costante controllo e monitoraggio (trimestrale), attraverso la predisposizione di "banca dati ispettiva" che analizzi la frequenza di attività ripetuta di controllo di ogni ispettore per obiettivi di controllo (non si considera ripetizione il controllo differenziato nel tempo per necessità operative). Risulta accettabile un indice di frequenza pari a 0,5/trimestre ovvero il caso medio di unica ripetizione annua.
2. Rotazione al 100% del personale ispettivo per le attività di vigilanza a carico degli Organismi di Certificazione

**Indicatore** ( es. Attività di controllo e monitoraggio - Attività di Audit interno)

1. 100% di rotazione per attività di vigilanza
2. 0,5 indice di ripetizione per attività di controllo ispettivo  
n.b.: per evitare riduzioni di efficacia operativa, le misure di gestione non si applicano ai controlli in fase di commercio (basso rischio di corruzione) e per settori caratterizzati da esigenze di controllo specifiche

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
<b>ICQRF ITALIA CENTRAL E</b>	Definizione dei procedimenti cautelari nelle materie di competenza	Emissione di ordinanze di dissequestro, di rigetto e di confisca	Legge 24.11.1981, n. 689	2,17	2,25	<b>4,88</b>	<b>RILEVANTE</b>

### Descrizione del processo. Analisi del contesto

Il processo si riferisce all'attività di definizione dei procedimenti cautelari scaturenti dall'adozione di provvedimenti di sequestro di prodotti agricoli ed agroalimentari a seguito dell'accertamento di illeciti amministrativi commessi nelle materie di competenza dell'Ispettorato. Si tratta di provvedimenti eseguiti principalmente allo scopo di sottrarre in via temporanea ai soggetti interessati la disponibilità di prodotti che risultano non conformi alla normativa vigente e che, come tali, non possono essere immessi sul mercato, o il cui sistema di etichettatura e di presentazione al consumatore risulti ingannevole e/o irregolare. Alla luce di ciò, la legge prevede termini piuttosto ristretti (10 giorni) per la decisione che l'autorità competente deve adottare in caso di presentazione di un'istanza di dissequestro. Il processo – articolato nelle fasi sotto riportate – si può concludere o con l'emissione di un'ordinanza di dissequestro dei beni vincolati, oppure con l'emissione di un'ordinanza di rigetto dell'istanza di dissequestro. In presenza dei necessari presupposti previsti dalla legge, può essere emessa anche un'ordinanza di confisca dei beni sottoposti a vincolo cautelare.

### Articolazione delle fasi del processo

- fase preliminare: acquisizione del rapporto e del verbale di sequestro redatti da uno dei vari organi preposti ed apertura del procedimento cautelare;
- fase istruttoria: esame dell'eventuale istanza di dissequestro prodotta da uno dei soggetti interessati, eventuale acquisizione di controdeduzioni dall'organo accertatore, raccolta e valutazione di tutta la documentazione prodotta dagli interessati o acquisita d'iniziativa dall'ufficio;
- fase decisoria: emissione di un'ordinanza di dissequestro, o di un'ordinanza di rigetto, o di un'ordinanza di confisca;
- fase integrativa dell'efficacia: notifica del provvedimento adottato ai soggetti interessati ed esecuzione delle eventuali operazioni disposte dal medesimo, che avviene a cura dell'organo che aveva proceduto all'adozione della misura cautelare.

### Eventi rischiosi

Mancata od incompleta acquisizione di uno o più verbali di sequestro; mancata verifica della corretta instaurazione del rito procedimentale (notifica dell'atto entro i termini di legge, notifica a tutti i soggetti a diverso titolo coinvolti, etc.); scarsa e/o carente motivazione del provvedimento cautelare adottato; emissione di ordinanze di dissequestro e/o di rigetto e/o di confisca non sorretti da adeguata motivazione; mancata comunicazione a tutti i soggetti interessati dei provvedimenti adottati.

### Causa degli eventi rischiosi

Ristrettezza dei termini previsti dalla legge per l'adozione dei provvedimenti concernenti i sequestri adottati; affidamento della trattazione dei fascicoli cautelari ad un unico soggetto; assenza di monitoraggi periodici sull'attività svolta.

## Misure di gestione

Monitoraggio delle scadenze di legge; monitoraggio dei tempi procedurali; gestione condivisa dei fascicoli relativi ai provvedimenti cautelari; condivisione delle decisioni tra tutti gli attori del processo; condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici.

## Obiettivi organizzativi

1. Monitoraggio delle scadenze di legge: monitoraggio periodico dell'inserimento dei fascicoli nella procedura informatizzata; verifica della completezza dei dati acquisiti; verifica/raffronto tra i dati inseriti in procedura e quelli presenti al protocollo dell'ufficio; monitoraggio/verifica del rispetto dei termini di legge per l'emissione del provvedimento

Tempistica: mensile

Target atteso: 12

Indicatore: SI/NO

2. Monitoraggio dei tempi procedurali: monitoraggio periodico dell'inserimento dei fascicoli nella procedura informatizzata; verifica della completezza dei dati acquisiti; verifica/raffronto tra i dati inseriti in procedura e quelli presenti al protocollo dell'ufficio;

Tempistica: quadrimestrale

Target atteso: 3

Indicatore: SI/NO

3. Gestione condivisa dei fascicoli relativi ai provvedimenti cautelari

Tempistica: ogni volta che perviene un'istanza di dissequestro

Target atteso: ogni volta che perviene un'istanza di dissequestro

Indicatore: SI/NO

4. Condivisione delle decisioni tra tutti gli attori del processo: in particolare per quanto riguarda le ordinanze di rigetto dell'istanza di dissequestro, che richiedono una particolare attenzione nella stesura della motivazione e che, una volta adottate, comportano l'avvio di termini alquanto ristretti (2 mesi dal rapporto e, comunque, 6 mesi dall'adozione del provvedimento di sequestro) per procedere all'emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di confisca, pena la cessazione dell'efficacia del sequestro

Tempistica: ogni volta che viene emessa un'ordinanza relativa ad un provvedimento di natura cautelare

Target atteso: 100%

Indicatore: SI/NO.

Condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici: effettuazione di riunioni temporalmente cadenzate all'interno dell'unità organizzativa per favorire la circolazione delle informazioni e delle conoscenze relative all'attività svolta; scambio delle diverse esperienze maturate in relazione all'attività istituzionale, sia all'interno che all'esterno dell'ufficio

Tempistica: quadrimestrale (o comunque legata ai *reports* relativi agli stati di avanzamento degli obiettivi);

Target atteso: 3

Indicatore: SI/NO

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione e di probabilità	Valutazione e d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
<b>ICQRF ITALIA CENTRALE</b>	Avvio della procedura di esecuzione e forzata per il recupero delle somme dovute	Emissione di ruoli esattoriali e di altri provvedimenti di carattere esecutivo	Legge 24.11.1981, n. 689	2,17	2	<b>4,33</b>	<b>MEDIO</b>

### Descrizione del processo. Analisi del contesto

Il processo si riferisce all'attività di avvio della procedura di esecuzione forzata per il recupero delle somme dovute all'Erario a titolo di sanzioni amministrative pecuniarie allorché non sia avvenuto il pagamento spontaneo da parte dei trasgressori. La procedura – che costituisce solo la prima fase dell'attività di recupero coattivo affidata ad Equitalia S.p.A. – richiede una attenta verifica dell'avvenuta scadenza dei termini di legge per il pagamento spontaneo, anche al fine di calcolare esattamente le maggiorazioni per ritardato pagamento da addebitare al trasgressore in sede di emissione del ruolo esattoriale. Il processo – articolato nelle fasi sotto riportate – si conclude con l'emissione del ruolo esattoriale che, opportunamente reso esecutivo, viene infine trasmesso all'Ente preposto al materiale recupero coattivo delle somme dovute.

### Articolazione delle fasi del processo

- fase preliminare: accertamento dell'avvenuta scadenza dei termini di legge per il pagamento e del mancato pagamento spontaneo della sanzione;
- fase istruttoria: calcolo dell'esatto importo delle somme dovute a titolo di sanzione; determinazione dell'esatto ammontare delle maggiorazioni per ritardato pagamento da calcolare; riscontro dell'esattezza e della completezza dei dati relativi ai trasgressori ed agli eventuali responsabili solidali a cui inviare il ruolo esattoriale;
- fase decisoria: emissione del ruolo esattoriale che, opportunamente reso esecutivo, viene trasmesso ad Equitalia S.p.A. per il materiale recupero coattivo delle somme dovute;
- fase eventuale: sgravio/discarico del ruolo a seguito di avvenuto pagamento di quanto dovuto e/o annullamento dell'ingiunzione in sede processuale; sospensione del ruolo in caso di sospensione dell'esecutività dell'ordinanza-ingiunzione disposta dal giudice.

### Eventi rischiosi

Mancata od incompleta acquisizione dei dati – anche anagrafici – necessari all'emissione del ruolo esattoriale; errata/incompleta/scorretta verifica dei mancati pagamenti delle sanzioni e/o dell'ammontare degli importi dovuti e delle relative maggiorazioni; emissione di ruoli esattoriali non motivati dall'effettiva sussistenza di un debito.

### Causa degli eventi rischiosi

Assenza di monitoraggi periodici sull'attività svolta; affidamento della emissione dei ruoli ad un unico soggetto; mancata circolazione/scambio delle conoscenze; mancata condivisione/scambio delle esperienze.

## **Misure di gestione**

Monitoraggio delle scadenze di legge; verifica dei mancati pagamenti spontanei; verifica della correttezza dei dati relativi ai trasgressori in fase di emissione dei ruoli esattoriali; condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici.

## **Obiettivi organizzativi**

1. Monitoraggio delle scadenze di legge: monitoraggio periodico dell'inserimento dei dati nella procedura informatizzata; verifica della completezza dei dati acquisiti; verifica/raffronto tra i dati inseriti in procedura e quelli presenti al protocollo dell'ufficio

Tempistica: quadrimestrale

Target atteso: 3

Indicatore: SI/NO

2. Verifica dei mancati pagamenti spontanei: accertamento che i termini per procedere al pagamento spontaneo della sanzione irrogata siano effettivamente scaduti

Tempistica: quadrimestrale

Target atteso: 3

Indicatore: SI/NO

3. Verifica della correttezza dei dati relativi ai trasgressori in fase di emissione dei ruoli esattoriali: utilizzo delle banche dati a disposizione (anagrafe tributaria, Telemaco, INI-PEC, Uffici anagrafe dei Comuni, etc.) per ottenere dati aggiornati sui soggetti nei confronti dei quali deve essere emesso il ruolo esattoriale

Tempistica: quadrimestrale

Target atteso: 3

Indicatore: SI/NO

4. Condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici: effettuazione di riunioni temporalmente cadenzate all'interno dell'unità organizzativa per favorire la circolazione delle informazioni e delle conoscenze relative all'attività svolta; scambio delle diverse esperienze maturate in relazione all'attività istituzionale, sia all'interno dell'Ufficio che nell'ambito dell'intero ICQRF

Tempistica: quadrimestrale (o comunque legata ai *reports* relativi agli stati di avanzamento degli obiettivi);

Target atteso: 3;

Indicatore: SI/NO

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
<b>UFFICI TERRITORIALI ISPETTIVI</b>	Controllo ispettivo	Controllo ispettivo finalizzato alla prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e penali	L. 24.11.1981 n. 689 L. 7.8.1986 n. 462 CPP	2,4	3,5	<b>8,4</b>	<b>RILEVANTE</b>

### **Descrizione del processo. Analisi del contesto.**

Il controllo del personale ispettivo in servizio presso l'ICQRF Italia Meridionale con sede a Napoli e Uffici d'area a Salerno, Cosenza e Lamezia Terme è finalizzato alla prevenzione e alla repressione degli illeciti amministrativi e penali commessi nella produzione e commercializzazione dei prodotti agroalimentari, sui territori di competenza. Da quest'anno si è iniziato anche a verificare la vendita, sempre crescente, dei prodotti sul mercato elettronico (e-commerce, ecc.). E' notorio, come riportato quotidianamente dai media, che la realtà in particolare del bacino casertano-napoletano ha un elevato indice delinquenziale (camorristico) e che "personaggi" esponenti di tali realtà investono in filoni dell'agro-alimentare, riuscendo a presentarsi attraverso prestanomi o società di comodo, in maniera apparentemente pulita.

### **Controllo ispettivo**

#### **Articolazione delle fasi del processo**

Quotidianamente vengono formate squadre ispettive che provvedono, previa analisi del rischio effettuato dal nucleo programmazione e monitoraggio, d'intesa con i responsabili degli Uffici d'area, ad effettuare controlli presso gli operatori nei rispettivi territori di competenza. L'analisi del rischio non può prescindere dalla considerazione sopra riportata, riferita ad una oggettiva presenza delinquenziale organizzata che richiede, da parte del personale ispettivo, un approccio certamente qualificato e specifico con la necessità, nei casi in cui emergono implicazioni d'altra natura, di operare in concorso con altri organismi quali: GdF, Carabinieri e Cfs. Alcuni funzionari ispettivi e amministrativi, invece, verificano la vendita dei prodotti agroalimentari sui siti web.

### **Eventi rischiosi**

#### **Causa degli eventi rischiosi**

L'evento rischioso è in funzione della "qualità" della controparte e, chiaramente, aumenta in relazione alla delinquenzialità della stessa.

### **Misure di gestione.**

Una più significativa collaborazione sul territorio con altri organismi preposti, una nostra banca dati (depurata dall'inutile ed implementata con dati significativi) messa a disposizione del personale amministrativo già utilizzato per supportare l'attività ispettiva, deve costituire in prospettiva, elemento

base per un programma di attività settimanale che aumenti la qualità e punti ad ottimizzare le risorse investite sia umane che economiche.

Attualmente l'Ufficio è orientato a mettere in atto due percorsi che dovranno concorrere ad evitare, per il personale ispettivo, eventi rischiosi:

- a- Attribuzione di incarichi ispettivi settimanali previa verifica del rispetto del criterio di rotazione del personale sulla azienda da controllare; difficoltà legata a tale percorso può risultare l'esiguo numero di unità ispettive di fatto in servizio.
- b- Rotazione, con cadenza mensile, di tutto il personale ispettivo che va a comporre squadre sempre diverse di due funzionari.

La dematerializzazione, già attuata per la tenuta dei registri in alcuni settori e che avverrà anche per il settore vitivinicolo nel corso dell'anno, sarà utilizzata per una prima verifica in Ufficio, con riduzione dei tempi di controllo presso la ditta e conseguente riduzione di spesa.

## **Obiettivi organizzativi**

### **Rotazione del personale ispettivo sulla azienda da controllare**

- **Tempistica:** settimanale
- **Target atteso:** 30%
- **Indicatore:** Attività di controllo e monitoraggio - Attività di Audit interno.

### **Rotazione del personale ispettivo all'interno delle squadre**

- **Tempistica:** mensile
- **Target atteso:** 30%
- **Indicatore:** Attività di controllo e monitoraggio - Attività di Audit interno.

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
<b>ICQRF ITALIA MERIDIONALE</b>	Procedimento amministrativo diretto all'avvio della riscossione coattiva di crediti derivanti da sanzioni amministrative non pagate	Emissione di ruoli esattoriali	L. 24.11.1981 n. 689	2,17	2	<b>4,33</b>	<b>MEDIO</b>

### **Descrizione del processo. Analisi del contesto.**

Il processo si riferisce all'attività di riscossione forzata delle somme dovute in base alle norme previste per l'esazione delle imposte dirette ovvero mediante ruolo, a norma dell'articolo 1 della legge 28 settembre 1998, n. 337, per il recupero delle somme dovute all'Erario a titolo di sanzioni amministrative pecuniarie allorché non sia avvenuto il pagamento spontaneo da parte dei trasgressori

La procedura – che costituisce solo la prima fase dell'attività di recupero coattivo affidata ad Equitalia S.p.A. – richiede una attenta verifica dell'avvenuta scadenza dei termini di legge per il pagamento spontaneo, anche al fine di calcolare esattamente le maggiorazioni per ritardato pagamento da addebitare al trasgressore in sede di emissione del ruolo esattoriale. Il processo – articolato nelle fasi sotto riportate – si conclude con l'emissione del ruolo esattoriale che, opportunamente reso esecutivo, viene infine trasmesso all'Ente preposto al materiale recupero coattivo delle somme dovute

Partecipano al processo n. 2 unità di cui: 1 funzionario amministrativo, 1 assistente amministrativo

### **Articolazione delle fasi del processo**

#### **\* Fase preliminare:**

- accertamento dell'avvenuta scadenza dei termini di legge per il pagamento e del mancato pagamento spontaneo della sanzione;
- Verifica che l'esecutività dell'ordinanza ingiunzione, divenuta esigibile, non sia stata sospesa da un'ordinanza emessa dal Giudice;

#### **\* Fase istruttoria:**

- Predisposizione della minuta nella procedura informatica dell'ICQRF riportante l'esatto importo delle somme dovute: sanzione e maggiorazione, ai sensi dell'art. 27 della legge n. 689/81;
- Controllo dei dati anagrafici del/dei trasgressore/i;
- Inserimento dei dati della predetta minuta ICQRF nella procedura on-line dell'Equitalia servizi SpA;

#### **\* Fase decisoria:**

- Invio dei dati on-line all'Equitalia servizi SpA affinché la stessa possa predisporre il ruolo;
- Apposizione del visto di esecutività sui ruoli e restituzione degli stessi all'agente preposto alla riscossione coattiva delle somme dovute.

#### **\* Fase eventuale:**

- sgravio/discarico del ruolo a seguito di avvenuto pagamento di quanto dovuto e/o annullamento dell'ingiunzione in sede processuale;
- sospensione del ruolo in caso di sospensione dell'esecutività dell'ordinanza-ingiunzione disposta dal giudice.

### **Eventi rischiosi**

- Mancata od incompleta acquisizione dei dati – anche anagrafici – necessari all'emissione del ruolo esattoriale;
- Errata/incompleta/scorretta verifica dei mancati pagamenti spontanei delle sanzioni;
- Emissione di ruoli esattoriali anche in presenza del provvedimento di sospensione emesso dal Giudice non notificato all'ufficio;
- Emissione di ruoli esattoriali non motivati dall'effettiva sussistenza di un debito.

### **Causa degli eventi rischiosi**

- Affidamento del compito relativo alla emissione dei ruoli ad un unico soggetto;
- Mancata circolazione /scambio delle conoscenze;
- Mancata condivisione/scambio delle esperienze;
- Assenza di monitoraggi periodici sull'attività svolta.

### **Misure di gestione**

1. Monitoraggio delle scadenze di legge;
2. Verifica dei mancati pagamenti spontanei;
3. Verifica della correttezza dei dati relativi ai trasgressori in fase di emissione dei ruoli esattoriali;
4. Condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici.

### **Obiettivi organizzativi**

1. Monitoraggio delle scadenze di legge:
  - monitoraggio periodico dell'inserimento dei dati nella procedura informatizzata;
  - verifica della completezza dei dati acquisiti;
  - verifica/raffronto tra i dati inseriti in procedura e quelli presenti al protocollo dell'ufficio;

**Tempistica:** quadrimestrale

**Target atteso** 3

**Indicatore:** sì/no;

2. Verifica dei mancati pagamenti spontanei:
  - accertamento che i termini per procedere al pagamento spontaneo della sanzione irrogata siano effettivamente scaduti;

**Tempistica:** quadrimestrale

**Target atteso:** 3

**Indicatore:** sì/no;

3. Verifica della correttezza dei dati relativi ai trasgressori in fase di emissione dei ruoli esattoriali:
  - utilizzo delle banche dati a disposizione (anagrafe tributaria, Telemaco, INI-PEC, Uffici anagrafe dei Comuni, etc.) per ottenere dati aggiornati sui soggetti nei confronti dei quali deve essere emesso il ruolo esattoriale;

**Tempistica:** quadrimestrale

**Target atteso** 3

**Indicatore:** sì/no;

4. Condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici:
- effettuazione di riunioni temporalmente cadenzate all'interno dell'unità organizzativa per favorire la circolazione delle informazioni e delle conoscenze relative all'attività svolta;
  - scambio delle diverse esperienze maturate in relazione all'attività istituzionale, sia all'interno che all'esterno dell'ufficio;

**Tempistica:** quadrimestrale (o comunque legata ai *reports* relativi agli stati di avanzamento degli obiettivi);

**Target atteso:** 3

**Indicatore:** sì/no.

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
<b>ICQRF ITALIA MERIDIONALE</b>	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta del contraente per l' affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici	D.lgs. 12.4.2006 n. 163 – Codice appalti	2,17	2,25	<b>4,88</b>	<b>MEDIO</b>

#### **Descrizione del processo. Analisi del contesto.**

In base alle esigenze che emergono durante lo svolgimento dell'attività istituzionale, di concerto con la contabilità, si esegue accurata ricerca, dal punto istruttore, individuando il bene o il servizio in Convenzione Consip o sul MEPA. Qualora il bene o servizio non fosse disponibile in Convenzione CONSIP o sul MEPA per la sua peculiarità o ci fosse estrema urgenza si procede ad individuare il fornitore sul Mercato Libero.

Partecipano al processo 3 unità, tutti assistenti amministrativi.

#### **Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture. Articolazione delle fasi del processo.**

- sorge l'esigenza di acquistare un bene e/o un servizio
- si verifica, in via preliminare, la disponibilità economica
- utilizzando il portale [www.acquistiinretepa.it](http://www.acquistiinretepa.it) si identifica il bene/servizio da acquistare e si decide quale strumento adottare (adesione alla convenzione, ordine diretto d'acquisto, gara su MEPA o su mercato libero)
- in caso di gara si sottopongono le offerte alla Commissione

Si evidenzia che gli acquisti di beni e servizi riguardano esclusivamente importi modesti e comunque inferiori ai 40.000 euro.

#### **Eventi rischiosi.**

Non si rilevano fattori di rischio per quanto riguarda gli acquisti sul MEPA che vengono effettuati invitando tutte le ditte sul territorio nazionale mentre gli acquisti sul Mercato libero possono nascondere rischi.

**Causa degli eventi rischiosi.**

I rischi possono derivare dai contatti diretti e continui tra le aziende fornitrici ed il personale.

**Misure di gestione.**

Commissione - L'istituzione presso l'Ufficio di una apposita commissione preposta alla valutazione delle offerte e dei preventivi e per la congruità dei servizi, della quale fanno parte soggetti diversi da coloro che istituiscono il processo e che varia periodicamente.

**Obiettivi organizzativi**

Istituzione della commissione di cui alle misure di gestione

Tempistica: annuale

Target atteso: 1 Indicatore: SI/NO

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
<b>ICQRF ITALIA MERIDIONALE</b>	Procedimento amministrativo sanzionatorio	Emissione di ordinanze di ingiunzioni e/o di archiviazione	L. 24.11.1981 n. 689	2,17	2,75	<b>5,96</b>	<b>RILEVANTE</b>

### Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo si riferisce all'attività di irrogazione delle sanzioni pecuniarie a seguito dell'accertamento di illeciti amministrativi commessi nel comparto agroalimentare e dei mezzi tecnici di produzione agricola. Il processo – articolato nelle fasi sotto esplicitate – si può concludere o con l'emissione di un'ordinanza ingiunzione di pagamento, nel caso in cui si ritenga sussistere la violazione contestata, oppure con l'emissione di un'ordinanza di archiviazione, qualora invece non si ravvisino gli estremi per irrogare la sanzione amministrativa.

Partecipano al processo n. 9 unità di cui: 6 funzionari amministrativi, 3 assistenti amministrativi.

### Articolazione delle fasi del processo

#### 1. Fase preliminare:

- acquisizione del rapporto, degli atti di accertamento e della contestazione redatto da funzionari dello stesso Ufficio o da un altro dei vari organi preposti ai controlli in materia agroalimentare;
- apertura del procedimento amministrativo sanzionatorio a carico del/dei soggetto/i presunto/i trasgressore/i;

#### 2. Fase istruttoria:

- Esame degli atti e delle eventuali memorie prodotte dal/dai soggetto/i contestato/i;
- Espletamento dell'audizione personale qualora la/e parte/i ne fanno richiesta;
- Eventuale acquisizione di controdeduzioni dall'organo accertatore;
- Valutazione di tutti gli atti presenti nel fascicolo ivi compresa l'ulteriore documentazione prodotta dalla/e parte/i o acquisita d'iniziativa dall'ufficio;

#### 3. Fase decisoria:

- Emissione di un'ordinanza ingiunzione di pagamento o di un'ordinanza di archiviazione

#### 4. Fase integrativa dell'efficacia:

- Notifica del provvedimento ingiuntivo ai responsabili dell'illecito tramite PEC o a mezzo posta ordinaria.

### Eventi rischiosi

- Mancata o incompleta acquisizione di uno o più atti di accertamento;
- Mancata verifica della corretta instaurazione del rito procedimentale (es. notifica dell'atto entro i termini di legge, notifica a tutti i soggetti a diverso titolo responsabili della violazione);

- Mancato espletamento della procedura di audizione personale regolarmente richiesta;
- Emissione di provvedimenti ingiuntivi o di archiviazione non sorretti da adeguata motivazione;
- Mancata notifica dei provvedimenti irrogativi di sanzioni.

### **Causa degli eventi rischiosi**

- Affidamento della trattazione dei fascicoli sanzionatori ad un unico soggetto;
- Mancata circolazione /scambio delle conoscenze;
- Mancata condivisione/scambio delle esperienze;
- Assenza di monitoraggi periodici sull'attività svolta.

### **Misure di gestione**

1. Monitoraggio dei tempi procedurali e delle scadenze di legge;
2. Gestione condivisa dei fascicoli sanzionatori;
3. Condivisione delle decisioni tra tutti gli attori del processo;
4. Condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici.

### **Obiettivi organizzativi**

1. Monitoraggio dei tempi procedurali e delle scadenze di legge:
  - monitoraggio periodico dell'inserimento dei fascicoli nella procedura informatica;
  - verifica della completezza dei dati acquisiti;
  - verifica/raffronto tra i dati inseriti in procedura e quelli presenti nelle pratiche;
  - monitoraggio periodico delle scadenze di legge.

### **Tempistica: annuale**

**Target atteso** Realizzazione di costante controllo e monitoraggio

**Indicatore:** Attività di controllo e monitoraggio

2. Gestione condivisa dei fascicoli sanzionatori

**Tempistica:** quotidiana

**Target atteso:** quotidiano

**Indicatore:** si/no

3. Condivisione delle decisioni tra tutti gli attori del processo in particolare per quanto riguarda le ordinanze di archiviazione, che richiedono particolare attenzione nella stesura della motivazione e per tale motivo, necessitano dell'intervento di tutti i funzionari che hanno partecipato alla fase istruttoria.

**Tempistica:** quotidiana

**Target atteso:** quotidiano

**Indicatore:** si/no

4. Condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici:

- Briefing periodici all'interno dell'unità organizzativa al fine di favorire la circolazione delle informazioni e delle conoscenze relative all'attività svolta;
- Scambio delle diverse esperienze maturate in relazione all'attività istituzionale, sia all'interno che all'esterno dell'ufficio.

**Tempistica:** mensile

**Target atteso:**

**Indicatore:** si/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
<b>ICQRF ITALIA Sud Est</b>	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta del contraente per l' affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici	D.lgs. 12.4.2006 n. 163 – Codice appalti	2,17	2,25	<b>4,88</b>	<b>Medio</b>

#### **Descrizione del processo. Analisi del contesto.**

Il processo riguarda le procedure di acquisto di beni e servizi di competenza dell'ufficio periferico.

Per l'approvvigionamento dei beni e servizi l'Ufficio si avvale, per la quasi totalità degli stessi, delle convenzioni Consip e del MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione). Dette procedure informatizzate rispettano i principi di trasparenza e semplificazione.

Si ricorre, invece, al mercato esterno per l'acquisto di beni o servizi con caratteristiche tecniche rinvenibili esclusivamente presso determinati fornitori non compresi tra quelli offerti dal sistema delle convenzioni Consip o sul MEPA (es. medico competente, materiale tecnico specialistico).

Nella maggior parte dei casi, la selezione delle offerte avviene mediante richiesta e successiva comparazione dei preventivi da parte di un'apposita Commissione. Il Dirigente affida l'esecuzione dei lavori o l'acquisto dei beni alla ditta individuata dalla Commissione, che ha presentato l'offerta più economica.

#### **Articolazione delle fasi del processo**

Analisi e definizione dei fabbisogni - Individuazione dei beni e servizi da acquistare

Individuazione delle modalità di acquisto

Scelta della procedura di aggiudicazione: fasi effettuate mediante determina del Dirigente

Predisposizione di tutta la documentazione amministrativa necessaria ai fini dell'acquisto.

#### **Eventi rischiosi**

Individuazione di beni e/o servizi non essenziali e/o non rispondenti ai criteri di efficienza, efficacia, economicità

Ordini effettuati ripetutamente allo stesso fornitore senza adeguata motivazione

Acquisto autonomo di beni presenti in convenzione, accordi quadro e mercato elettronico.

I componenti della commissione di valutazione delle offerte, per interessi personali, escludono l'offerta più economica.

### **Causa degli eventi rischiosi**

Mancanza o incompletezza della determina a contrarre

Mancata rotazione dei membri facenti parte della Commissione di valutazione delle offerte.

### **Misure di gestione**

Monitoraggio e verifica degli acquisti effettuati.

Trasparenza, pubblicazione delle informazioni relative ai singoli procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori e forniture di servizi

Rotazione dei membri facenti parte della commissione di valutazione delle offerte.

### **Obiettivi organizzativi**

#### **Monitoraggio e verifica degli acquisti effettuati:**

Controllo costante delle procedure di acquisto di beni e servizi

Condivisione delle conoscenze

#### **Tempistica: mensile**

**Target atteso** : 12

**Indicatore** : Si/No

#### **Trasparenza, pubblicazione delle informazioni relative ai singoli procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori e forniture di servizi:**

Pubblicazione nel link "Amministrazione Trasparente" dei dati relativi agli acquisti e relative somme impegnate

#### **Tempistica: quadrimestrale**

**Target atteso** : 3

**Indicatore** : Si/No

#### **Mancata rotazione dei membri facenti parte della Commissione di valutazione delle offerte:**

Rotazione del personale facente parte della Commissione di valutazione delle offerte

#### **Tempistica: triennale**

**Target atteso** : 0

**Indicatore** : Si/No

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
<b>ICQRF ITALIA Sud Est</b>	Controllo ispettivo	Controllo ispettivo finalizzato alla prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e penali	L. 24.11.1981 n. 689 L. 7.8.1986 n. 462 CPP	2,4	3,5	<b>8,4</b>	<b>RILEVANTE</b>

### **Descrizione del processo. Analisi del contesto.**

Il processo riguarda l'attività che contraddistingue l'ICQRF dalle altre Pubbliche Amministrazioni.

Il personale ispettivo svolge in ufficio e presso le aziende attività di prevenzione e repressione delle frodi agroalimentari e dei mezzi tecnici di produzione agricola.

In sede di accertamento, esaminano l'attività degli operatori, le produzioni, il rispetto delle disposizioni legislative operanti nel settore e, ove rilevino delle irregolarità amministrative oppure penali, redigono verbali di contestazioni amministrative oppure notizie di reato.

Prelevano anche campioni dei prodotti oggetto di verifica.

### **Articolazione delle fasi del processo**

Programmazione attività ispettiva per settore merceologico

Accertamento amministrativo

Accertamento e contestazione violazione amministrativa

Accertamento e diffida

Notizia di reato

Prelevamento campioni

### **Eventi rischiosi**

Accertamento incompleto

Mancata applicazione delle disposizioni legislative vigenti

Visite periodiche alle stesse aziende da parte degli stessi ispettori

### **Causa degli eventi rischiosi**

Mancata circolazione delle conoscenze e delle esperienze

Assenza di monitoraggio periodico dell'attività svolta

Mancata rotazione del personale ispettivo

### **Misure di gestione**

Monitoraggio dell'attività svolta, dei tempi procedurali e dell'applicazione delle procedure ispettive  
Rotazione squadre ispettive per settore merceologico e territorio

Condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio delle conoscenze ed esperienze

## **OBIETTIVI ORGANIZZATIVI PER CIASCUNA MISURA DI GESTIONE**

### **Monitoraggio dell'attività svolta, dei tempi procedurali e dell'applicazione delle procedure ispettive**

Monitoraggio periodico dell'inserimento dei dati nella procedura informatizzata Report periodico sull'attività svolta da ogni ispettore

**Tempistica:** Quadrimestrale

**Target atteso:** 3

**Indicatore:** Si / no

### **Rotazione squadre ispettive per settore merceologico e territorio**

Graduale rotazione del personale. Scambio di competenze con tutoraggio reciproco sotto la supervisione del Dirigente

**Tempistica:** Quadrimestrale

**Target atteso:** Realizzazione del 33 % di rotazioni

**Indicatore:** numero di rotazioni /totale rotazioni previste

### **Condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio delle conoscenze ed esperienze**

Incontri periodici tra il Dirigente e il personale ispettivo per favorire la circolazione delle informazioni e delle conoscenze riguardanti l'attività svolta

**Tempistica:** Quadrimestrale

**Target atteso:** 3

**Indicatore:** Si / no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
<b>ICQRF ITALIA Sud Est</b>	Procedimento amministrativo diretto all'avvio della riscossione coattiva di crediti derivanti da sanzioni amministrative non pagate	Emissione di ruoli esattoriali	L. 24.11.1981 n. 689	2,17	2	<b>4,33</b>	<b>MEDIO</b>

### **Descrizione del processo. Analisi del contesto.**

Il processo si riferisce all'attività di avvio della procedura esecutiva forzata per il recupero delle somme dovute all'Erario a titolo di sanzioni amministrative pecuniarie quando non sia avvenuto il pagamento spontaneo da parte dei trasgressori dell'importo comminato dall'Organo Accertatore (ICQRF - GdF - CFS, ecc.) per le violazioni amministrative contestate.

La riscossione delle violazioni amministrative di competenza dell'ICQRF sono quelle relative al settore agroalimentare e dei mezzi tecnici di produzione.

La procedura richiede un'attenta verifica dell'avvenuta scadenza dei termini di legge per il pagamento spontaneo della sanzione, sia per richiedere detto importo e sia per il calcolo delle maggiorazioni dovute per il ritardato pagamento

Il processo, articolato nelle fasi sotto riportate, si conclude con l'emissione del ruolo esattoriale che, reso esecutivo, viene trasmesso all'ente preposto ( Equitalia Spa ) per il recupero coattivo delle somme dovute dai trasgressori.

### **Articolazione delle fasi del processo**

Verifica del mancato pagamento o del ritardato pagamento della sanzione amministrativa da parte dei trasgressori

Calcolo delle somme dovute a titolo di sanzioni e delle maggiorazioni per il ritardato pagamento

Emissione del ruolo esattoriale

Sgravio o discarico del ruolo a seguito di avvenuto pagamento di quanto dovuto e/o annullamento dell'ingiunzione in sede processuale.

### **Eventi rischiosi**

Mancata o incompleta acquisizione dei dati necessari per l'emissione dei ruoli esattoriali.

Errata o incompleta verifica dei mancati pagamenti spontanei delle sanzioni e/o dell'ammontare degli importi dovuti e delle relative maggiorazioni.

### **Causa degli eventi rischiosi**

Assenza di monitoraggi periodici sull'attività svolta.

Monopolio delle decisioni e delle conoscenze.

### **Misure di gestione**

Monitoraggio delle scadenze di legge

Report periodici sullo stato dei pagamenti spontanei.

Condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante scambio e circolazione delle conoscenze

### **Obiettivi organizzativi**

#### **Monitoraggio delle scadenze di legge:**

Monitoraggio periodico dell'inserimento dei dati nella procedura informatizzata

Verifica della completezza dei dati acquisiti

**Tempistica:** Quadrimestrale

**Target atteso :** 3

**Indicatore :** Si/no

#### **Report periodici sullo stato dei pagamenti:**

Verifica della scadenza dei termini previsti per il pagamento spontaneo della sanzione amministrativa

Verifica della correttezza dei dati relativi ai trasgressori da iscrivere a ruolo

**Tempistica:** Quadrimestrale

**Target atteso :** 3

**Indicatore :** Si/no

#### **Condivisione dell'attività svolta dall'Ufficio mediante scambio e circolazione delle conoscenze:**

Incontri tra il dirigente e il personale dell'unità organizzativa per favorire la circolazione delle informazioni e delle conoscenze riguardanti l'attività svolta.

**Tempistica:** Quadrimestrale

**Target atteso :** 3

**Indicatore :** Si/no

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
ICQRF ITALIA Sud Est	Procedimento amministrativo o sanzionatorio	Emissione di ordinanze di ingiunzione e/o di archiviazione	L. 24.11.1981 n. 689	2,17	2,75	<b>5,96</b>	<b>RILEVANTE</b>

### Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo riguarda l'attività di irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie e accessorie a seguito dell'accertamento di illeciti amministrativi commessi, nel comparto agroalimentare e dei mezzi tecnici di produzione agricola, da parte degli operatori del settore.

Il processo ha inizio con la ricezione della contestazione amministrativa da parte dell'organo accertatore (ICQRF, GdF, CFS, ect) e, verificato il mancato pagamento della sanzione da parte del trasgressore, si conclude con l'emissione di ordinanza ingiunzione di pagamento, nel caso si ritenga sussistente la violazione amministrativa oppure con ordinanza di archiviazione, qualora non si ravvisino gli estremi per l'irrogazione della sanzione amministrativa.

I vari organi di controllo trasmettono agli uffici periferici dell'ICQRF le contestazioni amministrative riguardanti il settore agroalimentare in quanto l'Ispettorato ha la competenza sanzionatoria.

### Articolazione delle fasi del processo

Acquisizione del rapporto e del verbale di contestazione dall'organo accertatore

Esame della documentazione trasmessa dal trasgressore ed eventuale audizione

Emissione ordinanza ingiunzione o archiviazione e notifica del provvedimento ai responsabili degli illeciti.

### Eventi rischiosi

Mancata verifica della corretta instaurazione del rito procedimentale

Emissione di provvedimenti di ingiunzione e/o archiviazione non sorretti da adeguata motivazione

Mancata notifica nei termini delle ordinanze ingiunzioni

### Causa degli eventi rischiosi

Monopolio delle decisioni e delle conoscenze

Assenza di monitoraggio periodico dell'attività svolta

### Misure di gestione

Monitoraggio dei tempi procedurali e delle scadenze di legge

Condivisione delle decisioni tra tutti gli attori del processo

### **Obiettivi organizzativi**

#### **Monitoraggio dei tempi procedurali e delle scadenze di legge:**

Verifica periodico dell'inserimento dei fascicoli nella procedura informatizzata

Verifica della completezza dei dati acquisiti

Report periodico delle scadenze di legge

**Tempistica:** quadrimestrale

**Target atteso :** 3

**Indicatore:** Si/No

#### **Condivisione delle decisioni tra tutti gli attori del processo**

Incontri tra il Dirigente e il personale dell'unità organizzativa per favorire la circolazione delle informazioni e delle conoscenze riguardanti l'attività svolta.

**Tempistica:** quadrimestrale

**Target atteso :** 3

**Indicatore:** Si/No

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
Laboratorio di Catania	Controllo analitico	Controllo analitico finalizzato alla prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e penali	L. 24.11.1981 n. 689 L. 7.8.1986 n. 462 CPP	2,67	1,75	4,67	MEDIO

### Descrizione del processo. Analisi del contesto.

I Laboratori dell'Ispettorato effettuano, ai sensi del Reg. CE 882/2004, controlli ufficiali della qualità merceologica e della genuinità dei prodotti agroalimentari e controlli di qualità dei mezzi tecnici per l'agricoltura (mangimi, sementi, fertilizzanti, prodotti fitosanitari) analizzando i campioni prelevati nel corso delle ispezioni sull'intero territorio nazionale, sia alla produzione che alla commercializzazione. I controlli riguardano verifiche analitiche sull'effettiva composizione qualitativa e quantitativa dei prodotti campionati e la genuinità degli stessi, unitamente alla verifica della conformità ai disciplinari di produzione, ove previsti. Il Laboratorio effettua le analisi basandosi sull'applicazione di metodi comunitari, oppure sull'applicazione di norme e protocolli riconosciuti internazionalmente o quelli accettati dalla legislazione nazionale o in assenza di essi, sull'applicazione di altri metodi utili al raggiungimento degli obiettivi o sviluppati conformemente a protocolli scientifici, oppure convalidati in un unico laboratorio conformemente ad un protocollo riconosciuto internazionalmente. Il Laboratorio emette dei rapporti di prova nei quali sono riportati oltre ai dati analitici delle "conclusioni – giudizi" relativi alla conformità o non conformità del prodotto alla normativa di riferimento vigente. In caso di non conformità del campione il Laboratorio procede con l'inoltro di notizia di reato all'Autorità giudiziaria competente (in caso di illecito penale) e all'inoltro di comunicazione di esito sfavorevole alla parte oppure alla comunicazione di esito analitico irregolare e contestazione di illecito amministrativo ai soggetti responsabili.

### Articolazione delle fasi del processo

accettazione campioni

- individuazione del protocollo analitico da adottare
- assegnazione delle prove ai vari analisti
- esecuzione delle prove
- redazione del rapporto di prova
- espressione del giudizio (conclusioni)
- comunicazione esito analisi alla parte in caso di conformità
- a seguito di non conformità del campione, individuazione della norma violata e delle sanzioni applicabili e individuazione del responsabile dell'illecito, con conseguente inoltro della notizia di reato all'autorità giudiziaria competente per illecito penale e/o notifica di contestazione amministrativa a seguito di illecito di natura amministrativa

### Eventi rischiosi

mancato rispetto delle procedure di analisi

- manomissione/sostituzione dei campioni

- mancata rilevazione da parte dell'analista del dato analitico non conforme
- mancata redazione degli atti conseguenti all'accertamento della non conformità
- inserimento di dati non veritieri nella procedura informatica
- trattamento non uniforme a seguito di non conformità analitica della stessa natura , nella fase di individuazione della norma violata

#### **Causa degli eventi rischiosi**

- rapporti di interesse tra analista e soggetti controllati, vincoli di parentela o affinità;

#### **Misure di gestione**

1. verifica della corretta applicazione del codice etico di comportamento per il personale ICQRF che costituisce “ misura obbligatoria”
2. adozione di procedure di controllo codificate
3. implementazione dell'informatizzazione dei procedimenti

#### **Obiettivi organizzativi per ciascuna misura di gestione**

1. n. 1 audit interno annuale sulla fase di accettazione campioni
2. n. 1 audit interno annuale per ciascun settore analitico di competenza del laboratorio

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
<b>Laboratorio di Catania</b>	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta del contraente per l' affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici	D.lgs. 12.4.2006 n. 163 – Codice appalti	2,17	2,25	<b>4,88</b>	<b>MEDIO</b>

### **Descrizione del processo. Analisi del contesto.**

Il processo fa riferimento alle procedure di acquisto di beni e servizi necessari per la funzionalità del laboratorio e per l'espletamento delle attività istituzionali. Per l'approvvigionamento di beni e servizi il laboratorio si avvale con ordine di priorità, secondo normativa vigente, delle Convenzioni CONSIP e del MEPA (*Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione*). Dette procedure rispettano i principi di trasparenza e semplificazione, come da processi informatici già tracciati dal sistema stesso.

In considerazione della specificità dell'attività svolta, risulta necessario in alcuni casi ricorrere al mercato esterno per beni o servizi con qualità e caratteristiche tecniche rinvenibili esclusivamente presso determinati fornitori (particolari materiali e reagenti di laboratorio, manutenzioni di apparecchiature scientifiche, partecipazione a proficiency test...). La selezione delle offerte avviene mediante la richiesta e successiva comparazione di più preventivi, ove presenti nel mercato più Ditte in grado di offrire il materiale specifico.

### **Articolazione delle fasi del processo**

1. Programmazione - Analisi e definizione dei fabbisogni;
2. Individuazione delle modalità di acquisto, scelta della procedura di aggiudicazione, definizione dei criteri di partecipazione e del criterio di aggiudicazione, predisposizione di atti e documenti di gara;
3. Selezione del contraente.

### **Eventi rischiosi (*fattori di rischio corruzione*)**

- In sede di analisi e definizione dei fabbisogni, viene individuato un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità.
- La definizione dei fabbisogni è condotta in maniera vaga e generica e conduce al frazionamento delle procedure di gara.
- Nella fase di scelta della procedura di affidamento e di predisposizione degli atti di gara si privilegia il ricorso a procedure negoziate e affidamenti diretti senza adeguata motivazione;
- vengono predisposte clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;

- si individuano requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa o si indicano prescrizioni finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;
- si stabiliscono criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare il fornitore uscente.
- Si provvede all'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico.

### **Causa degli eventi rischiosi**

Rapporti di interesse tra i responsabili del procedimento , i membri della Commissione tecnica di valutazione delle offerte , i membri della Commissione per la verifica della regolare esecuzione e/o fornitura e le imprese concorrenti , vincoli di parentela o affinità .

Carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; dei criteri sufficienti a rendere trasparente le modalità di valutazione delle offerte; previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; fissazione di specifiche tecniche discriminatorie; applicazioni con pregiudizio delle diverse disposizioni del Codice.

### **Misure di gestione**

Nella fase di proposta di acquisto da parte dei tecnici : Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e qualità delle forniture

Nella fase di individuazione delle modalità di acquisto, di scelta della procedura di aggiudicazione e di definizione dei criteri di partecipazione: Obbligo di adeguata motivazione in caso di mancato ricorso al MEPA e a Convenzioni Consip; informatizzazione e dematerializzazione dei processi; fissazione di criteri oggettivi per l'individuazione, nell'ambito delle procedure ex art. 125 D.Lgs. 163/2006, degli operatori economici a cui richiedere la presentazione delle offerte e rotazione nella scelta degli operatori da invitare; predisposizione e diffusione di check-list per le procedure di gara;

Nella fase di selezione del contraente: prevedere la rotazione dei componenti della commissione di valutazione delle offerte

Nella fase di liquidazione :prevedere la rotazione dei componenti della commissione di verifica della regolare esecuzione e/o fornitura.

### **OBIETTIVI ORGANIZZATIVI**

1. n. 1 audit interno annuale sulle varie fasi inerenti la procedura di acquisto di beni e servizi necessari per la funzionalità del laboratorio
2. n. 1 audit interno annuale relativamente la fase di liquidazione delle forniture

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
LABORATORIO MODENA	Controllo analitico	Controllo analitico finalizzato alla prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e penali	L. 24.11.1981 n. 689 L. 7.8.1986 n. 462 CPP	2,67	1,75	4,67	MEDIO

### Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Repressione e prevenzione delle frodi agroalimentari attraverso analisi di laboratorio sui campioni prelevati lungo le filiere dei prodotti agroalimentari e dei mezzi tecnici di produzione.

### Articolazione delle fasi del processo (*elencazione descrizione attività/fasi di rischio*)

Accettazione campioni / individuazione del protocollo analitico da adottare / assegnazione delle prove ai vari analisi / riscontro dati analitici ottenuti / valutazione conformità del campione / comunicazione esito analisi regolare o contestazione e/o notizia di reato nel caso di irregolarità del campione

### Eventi rischiosi (*fattori di rischio corruzione*)

Esito analitico diverso da quello atteso

**Causa degli eventi rischiosi** (*es.: contatto prolungato ispettore – azienda controllata; contatto appaltante – appaltatore*)

**Misure di gestione**

**Obiettivi organizzativi per ciascuna misura di gestione**

**Tempistica:** annuale

**Target atteso** Realizzazione di controllo e monitoraggio semestrale e di 1 audit annuale per area

**Indicatore** Realizzazione di attività di controllo e monitoraggio,

- Incontro almeno quadrimestrale con i referenti delle Unità analitiche
- **Scostamento esito analitico > 33% su almeno 5 revisioni d'analisi**
- **Ripetizione di almeno 3 analisi su campioni con indicazione di Urgente, dal prelevatore, risultati regolari**

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione e di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
LABORATORI O DI MODENA	Gare e contratti	Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici	D.lgs. 12.4.2006 n. 163 – Codice appalti	2,17	2,25	4,88	MEDIO

### Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo fa riferimento alle procedure di acquisto di beni e servizi di competenza dell'Ufficio LABORATORIO DI MODENA, che provvede ai fabbisogni dell'ufficio.

Per l'approvvigionamento di beni e servizi di cui alla categoria II delle spese correnti, l'Ufficio si avvale, per la quasi totalità dei propri acquisti di beni e servizi, delle Convenzioni CONSIP e del MEPA (*Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione*). Dette procedure rispettano i principi di trasparenza e semplificazione, come da processi informatici già tracciati dal sistema stesso.

Si ricorre, invece, al mercato esterno per beni o servizi con qualità e caratteristiche tecniche rinvenibili esclusivamente presso determinati fornitori non compresi tra quelli offerti dal sistema delle Convenzioni CONSIP o sul MEPA o per forniture comprese in contratti di global service e/o presenti di quantità o a costo maggiore rispetto alle esigenze dell'Amministrazione (medico competente, manutenzione impianti di allarme ecc.).

In tutti i casi elencati, la selezione delle offerte avviene mediante la richiesta e successiva comparazione di più preventivi.

Per i lavori pubblici (categoria 21), l'ICQRF ha sempre affidato la gestione ai locali Provveditorati alle OO.PP., a seguito della sottoscrizione di convenzioni.

Solo nei casi in cui non siano necessarie specifiche competenze tecniche o per i casi di spese di manutenzione straordinaria, l'Ufficio LABORATORIO DI MODENA avvia e gestisce apposite procedure di gara.

### Articolazione delle fasi del processo

1. Programmazione - Analisi e definizione dei fabbisogni;
2. Individuazione delle modalità di acquisto, scelta della procedura di aggiudicazione, definizione dei criteri di partecipazione e del criterio di aggiudicazione, predisposizione di atti e documenti di gara;
3. Selezione del contraente.

## **Eventi rischiosi (fattori di rischio corruzione)**

In sede di analisi e definizione dei fabbisogni, viene individuato un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità.

La definizione dei fabbisogni è condotta in maniera vaga e generica e conduce al frazionamento delle procedure di gara.

Nella fase di scelta della procedura di affidamento e di predisposizione degli atti di gara si privilegia il ricorso a procedure negoziate e affidamenti diretti senza adeguata motivazione; vengono predisposte clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; sono individuati requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa o prescrizioni finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; i criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare il fornitore uscente.

Il RUP o i componenti delle Commissioni alterano il normale andamento della gara, applicando in maniera distorta le regole fissate nella *lex specialis*, rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura. Si provvede all'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico.

## **Causa degli eventi rischiosi**

Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; diffusione di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate. Mancata alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento. Mancanza o incompletezza della determina a contrarre ovvero carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; assenza nella *lex specialis* di criteri sufficienti a rendere trasparente le modalità di valutazione delle offerte; previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; fissazione di specifiche tecniche discriminatorie; applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice.

## **Misure di gestione**

Nella fase di programmazione: Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica delle forniture;

Nella fase di individuazione delle modalità di acquisto, di scelta della procedura di aggiudicazione e di definizione dei criteri di partecipazione: Puntuale pubblicazione delle informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.

Puntuale pubblicazione delle informazioni relative ai singoli procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

Obbligo di adeguata motivazione in caso di mancato ricorso al MEPA e a Convenzioni Consip; informatizzazione e dematerializzazione dei processi; fissazione di criteri oggettivi per l'individuazione, nell'ambito delle procedure ex art. 125 D.Lgs. 163/2006, degli operatori economici a cui richiedere la presentazione delle offerte e rotazione nella scelta degli operatori da invitare; predisposizione e diffusione di check-list per le procedure di gara; creazione dell'Albo dei fornitori da pubblicare sul sito del Mipaaf; previsione della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; formazione del personale destinato ad operare nel settore; trasparenza dell'azione amministrativa. Riunioni periodiche interne per scambio conoscenze.

Nella fase di selezione del contraente: dichiarazione di assenza di conflitti di interesse dei componenti delle commissioni di valutazione; verifiche sui requisiti e verifiche a campione delle autocertificazioni prodotte. Separazione delle funzioni tra chi verifica l'avvenuta fornitura ed erogazione del servizio e chi procede alla liquidazione delle fatture.

## **Obiettivi organizzativi**

1.

**Tempistica: annuale**

**Target atteso** ( Realizzazione del 33 % di rotazioni)

**Indicatore** ( Attività di controllo e monitoraggio)

-Ricorso a procedure negoziate < 6

-Assenza di conflitti di interesse nei componenti della commissione e rotazione annuale di almeno 1 componente.

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
<b>LABORATORIO DI PERUGIA</b>	Controllo analitico	Controllo analitico finalizzato alla prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e penali	L. 24.11.1981 n. 689 L. 7.8.1986 n. 462 CPP	2,67	1,75	<b>4,67</b>	<b>MEDIO</b>

### **Descrizione del processo. Analisi del contesto.**

I Laboratori dell'Ispettorato effettuano controlli ufficiali della qualità merceologica e della genuinità dei prodotti agroalimentari e controlli di qualità dei mezzi tecnici per l'agricoltura (mangimi, sementi, fertilizzanti, prodotti fitosanitari) analizzando i campioni prelevati nel corso delle ispezioni sull'intero territorio nazionale, sia alla produzione che alla commercializzazione. I campioni provengono da varie regioni italiane e vengono assegnati annualmente dall'Amministrazione Centrale, in relazione alle specifiche competenze tecniche del laboratorio di analisi. Sia il numero di campioni che le varie tipologie e i territori di provenienza vengono assegnati secondo un "Piano Movimentazione Campioni" stabilito dall'Ufficio di Coordinamento dei Laboratori. Il laboratorio effettua anche analisi di campioni provenienti da Enti esterni (ad esempio: Corpo Forestale dello Stato; NAS dei Carabinieri; Guardia di Finanza; Dipartimento Qualità Agroalimentare, a seguito di apposita Convenzione di collaborazione stipulata con l'Ufficio di coordinamento centrale o a seguito di esplicita autorizzazione caso per caso). Il Laboratorio effettua anche attività analitica su delega dell'Autorità Giudiziaria. Il laboratorio opera in conformità alle norme UNI CEI EN ISO- IEC 17025: 2005 essendo un laboratorio accreditato per le prove dall'Ente Accredia. I controlli riguardano verifiche analitiche sull'effettiva composizione qualitativa e quantitativa dei prodotti campionati e la genuinità degli stessi, unitamente alla verifica della conformità ai disciplinari di produzione, ove previsti. Il Laboratorio effettua le analisi basandosi sull'applicazione di metodi comunitari, oppure sull'applicazione di norme e protocolli riconosciuti internazionalmente o quelli accettati dalla legislazione nazionale o in assenza di essi, sull'applicazione di altri metodi utili al raggiungimento degli obiettivi o sviluppati conformemente a protocolli scientifici, oppure convalidati in un unico laboratorio conformemente ad un protocollo riconosciuto internazionalmente (in conformità al Reg CEE 882/2004).

Il Laboratorio emette dei rapporti di prova nei quali sono riportati oltre ai dati analitici delle "conclusioni – giudizi" relativi alla conformità o non conformità del prodotto alla normativa di riferimento vigente. In caso di non conformità del campione il Laboratorio procede con l'inoltro di notizia di reato all'Autorità giudiziaria competente (in caso di illecito penale) e contestualmente con l'inoltro di comunicazione di esito sfavorevole alla parte, oppure in caso di illecito amministrativo, il Laboratorio procede con l'inoltro della comunicazione di esito analitico irregolare e contestazione di illecito amministrativo ai soggetti responsabili ai sensi della Legge 689/81 e s.m.

### **Articolazione delle fasi del processo (elencazione descrizione attività/fasi di rischio)**

- accettazione campioni sia interni (provenienti dagli Uffici ispettivi) sia esterni provenienti da altri Enti convenzionati
- individuazione del protocollo analitico da adottare

- individuazione della normativa aggiornata che regola il settore di appartenenza dello specifico campione
- assegnazione delle prove ai vari analisti
- esecuzione delle prove
- redazione del rapporto di prova
- espressione del giudizio (conclusioni)
- comunicazione esito analisi alla parte in caso di conformità
- a seguito di non conformità del campione , individuazione della norma violata e delle sanzioni applicabili e individuazione del responsabile dell'illecito , con conseguente inoltro della notizia di reato all'autorità giudiziaria competente per illecito penale e/o notifica di contestazione amministrativa a seguito di illecito di natura amministrativa

### **Eventi rischiosi (*fattori di rischio corruzione*)**

- manomissione/sostituzione dei campioni
- mancato rispetto delle procedure di analisi
- disapplicazione della normativa che regola il settore di appartenenza dello specifico campione
- mancata rilevazione da parte dell'analista del dato analitico non conforme per campioni di specifiche Ditte
- inserimento di dati non veritieri nella procedura informatica
- mancata redazione degli atti conseguenti all'accertamento della non conformità
- trattamento non uniforme a seguito di non conformità analitica della stessa natura , nella fase di individuazione della norma violata
- comunicazione dell'irregolarità alla Ditta interessata dell'illecito prima dell' inoltro della notizia di reato all'autorità giudiziaria competente per illecito penale e/o notifica di contestazione amministrativa a seguito di illecito di natura amministrativa

### **Causa degli eventi rischiosi (*es.: contatto prolungato analista . azienda controllata; contatto appaltante – appaltatore*)**

- rapporti di interesse tra analista e soggetti controllati in relazione anche alle specifiche condizioni economiche sociali e criminologiche del territorio controllato
- conflitti di interesse tra analista e soggetti controllati in relazione a vincoli di parentela o affinità;

### **Misure di gestione**

1. formazione costante sulla corretta applicazione del codice etico di comportamento per il personale ICQRF che costituisce “ misura obbligatoria”
2. costante aggiornamento normativo a cura dei responsabili dei vari settori con procedura informatizzata
3. adozione di procedure di controllo codificate (ad esempio : protocollo analitico minimo da applicare alle verifiche analitiche , stabilito dall'Ufficio di coordinamento , procedure gestionali e tecniche del Sistema Qualità)
4. ripetizione di analisi dello stesso campione effettuata da analisti diversi
5. verifica dell'applicazione rigorosa del Sistema Qualità

6. controllo incrociato dei dati aggiunto a quello già previsto dal Sistema Qualità
7. verifica della corretta individuazione della violazione e sanzione a seguito di non conformità del campione - trattamento omogeneo a seguito di non conformità analitica della stessa natura , nella fase di individuazione della norma violata
8. implementazione dell'informatizzazione dei procedimenti
9. rotazione del conferimento dei campioni ai laboratori (che effettuano le analisi sulla medesima tipologia dei campioni) provenienti dai vari territori controllati dagli Uffici ispettivi

### **Obiettivi organizzativi per ciascuna misura di gestione**

1. riunioni periodiche trimestrali formative che approfondiscono gli aspetti circa i comportamenti lavorativi ed organizzativi trattati nel Codice etico di comportamento per il personale ICQRF che costituisce “misura obbligatoria”
2. verifica semestrale del numero e tipologia delle non conformità riscontrate in fase di accettazione campioni
3. 1 audit ispettivo interno nell'ambito del Sistema Qualità per ciascun settore analitico di competenza
4. n. 1 audit interno annuale effettuato da almeno un verificatore del Sistema Qualità affiancato da un'altra unità di personale individuata dalla Direzione per ciascun settore analitico di competenza del laboratorio che preveda : la verifica, a campione, della corrispondenza tra i dati riportati nei fogli di lavoro e quanto inserito nel sistema informatico in rete, rispetto ai dati analitici ottenuti la corretta applicazione della normativa del settore al fine del giudizio di conformità, la ripetizione di analisi dello stesso campione effettuata da un altro analista sull'aliquota del campione precedentemente anonimizzata
5. n. 1 audit interno annuale per la fase di redazione delle notizie di reato e contestazioni amministrative che preveda la verifica del corretto svolgimento delle varie fasi procedurali e rispetto dei tempi e la corretta individuazione della norma violata e delle sanzioni applicabili e individuazione del responsabile dell'illecito

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
<b>LABORATORIO DI PERUGIA</b>	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici	D.lgs. 12.4.2006 n. 163 – Codice appalti	2,17	2,25	<b>4,88</b>	<b>MEDIO</b>

#### **Descrizione del processo. Analisi del contesto.**

Il processo fa riferimento alle procedure di acquisto di beni e servizi necessari per la funzionalità del laboratorio e per l'espletamento delle attività istituzionali. Per l'approvvigionamento di beni e servizi il laboratorio si avvale con ordine di priorità, secondo normativa vigente, delle Convenzioni CONSIP e del MEPA (*Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione*). Dette procedure rispettano i principi di trasparenza e semplificazione, come da processi informatici già tracciati dal sistema stesso.

In considerazione della specificità dell'attività svolta, risulta necessario in alcuni casi ricorrere al mercato esterno per beni o servizi con qualità e caratteristiche tecniche rinvenibili esclusivamente presso determinati fornitori (particolari materiali e reagenti di laboratorio, manutenzioni di apparecchiature scientifiche, partecipazione a proficiency test...). La selezione delle offerte avviene mediante la richiesta e successiva comparazione di più preventivi, ove presenti nel mercato più Ditte in grado di offrire il materiale specifico.

#### **Articolazione delle fasi del processo**

1. Programmazione - Analisi e definizione dei fabbisogni;
2. Individuazione delle modalità di acquisto, scelta della procedura di aggiudicazione, definizione dei criteri di partecipazione e del criterio di aggiudicazione, predisposizione di atti e documenti di gara;
3. Selezione del contraente.

#### **Eventi rischiosi (*fattori di rischio corruzione*)**

In sede di analisi e definizione dei fabbisogni, viene individuato un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità.

Nella fase di scelta della procedura di affidamento e di predisposizione degli atti di gara si privilegia il ricorso a procedure negoziate e affidamenti diretti senza adeguata motivazione; sono individuati requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa o prescrizioni finalizzate ad agevolare

determinati concorrenti; i criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare il fornitore uscente in caso di aggiudicazione economicamente vantaggiosa . Comportamento disomogeneo da parte dei componenti della Commissione tecnica che valuta le offerte e aggiudica la gara.

### **Causa degli eventi rischiosi**

Rapporti di interesse tra i responsabili del procedimento , i membri della Commissione tecnica di valutazione delle offerte , i membri della Commissione per la verifica della regolare esecuzione e/o fornitura e le imprese concorrenti , vincoli di parentela o affinità .

Carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; dei criteri sufficienti a rendere trasparente le modalità di valutazione delle offerte; previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; fissazione di specifiche tecniche discriminatorie; applicazioni con pregiudizio delle diverse disposizioni del Codice.

### **Misure di gestione**

Nella fase di proposta di acquisto da parte dei tecnici : Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e qualità delle forniture- compilazione del RBO- richiesta buono d'ordine  
Nella fase di individuazione delle modalità di acquisto, di scelta della procedura di aggiudicazione e di definizione dei criteri di partecipazione: Obbligo di adeguata motivazione in caso di mancato ricorso al MEPA e a Convenzioni Consip; informatizzazione e dematerializzazione dei processi; fissazione di criteri oggettivi per l'individuazione, nell'ambito delle procedure ex art. 125 D.Lgs. 163/2006, degli operatori economici a cui richiedere la presentazione delle offerte e rotazione nella scelta degli operatori da invitare; predisposizione e diffusione di check-list per le procedure di gara;

Nella fase di selezione del contraente: prevedere la rotazione dei componenti della commissione di valutazione delle offerte

Nella fase di liquidazione :prevedere la rotazione dei componenti della commissione di verifica della regolare esecuzione e/o fornitura.

### **OBIETTIVI ORGANIZZATIVI PER CIASCUNA MISURA DI GESTIONE**

1. n. 1 audit interno annuale sulle varie fasi inerenti la procedura di di acquisto di beni e servizi che preveda : la verifica di pratiche di acquisto , a campione, della corretta applicazione dei criteri previsti dal D Lgs 163/2006 e DM 23/11/2011
2. n. 1 audit interno annuale sulla fase di liquidazione delle forniture : verifica della correttezza delle procedure di liquidazione che preveda ,a campione, il riscontro tra le fatture liquidate, la regolare esecuzione della fornitura, la rispondenza degli atti .

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
Lab ICQRF Salerno	Attività analitica	Controllo analitico finalizzato alla prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e penali	L. 24.11.1981 n. 689 L. 7.8.1986 n. 462 CPP	2,67	1,75	<b>4,67</b>	<b>MEDIO</b>

### Descrizione del processo. Analisi del contesto.

I Laboratori dell'Ispettorato effettuano, ai sensi del Reg. CE 882/2004, controlli ufficiali della qualità merceologica dei prodotti agroalimentari e dei mezzi tecnici per l'agricoltura (mangimi, sementi, fertilizzanti, prodotti fitosanitari) analizzando i campioni prelevati da funzionari appartenenti agli Uffici ispettivi, nel corso dei loro controlli sull'intero territorio nazionale. L'organizzazione del Laboratorio è di tipo "piramidale" con all'apice Esperti Chimici specializzati nella conoscenza dei singoli settori merceologici che vengono affiancati da Tecnici di Laboratorio nel controllo dei campioni conferiti in Laboratorio.

Il ruolo del Laboratorio, pertanto, consiste nella verifica analitica dell'effettiva composizione qualitativa e quantitativa dei prodotti campionati, le analisi sono espletate mediante l'applicazione di metodi comunitari, nazionali o di metodiche riconosciute da organismi internazionali. A conclusione del processo analitico, i Laboratori emettono dei rapporti di prova nei quali sono riportati i giudizi di conformità o di non conformità del prodotto, In caso di non conformità il Laboratorio procede con l'inoltro di notizia di reato all'Autorità giudiziaria competente (in caso di illecito penale) ovvero alla comunicazione di esito analitico irregolare e contestazione di illecito amministrativo ai soggetti responsabili

### Articolazione delle fasi del processo (*elencazione descrizione attività/fasi di rischio*)

- Accettazione campioni
- assegnazione dei campioni ai vari responsabili tecnici di laboratorio in funzione della loro area di specializzazione/ individuazione del protocollo analitico da adottare
- assegnazione delle prove ai vari analisti
- esecuzione delle prove
- redazione del rapporto di prova
- valutazione conformità del campione –espressione del giudizio
- comunicazione esito analisi regolare o contestazione e/o notizia di reato nel caso di irregolarità del campione

### Eventi rischiosi (*fattori di rischio corruzione*)

- ***mancato rispetto delle procedure di analisi:*** operare in regime di accreditamento può rendere inconsistente questo rischio.

- **manomissione/sostituzione dei campioni.** E' stata prevista la nomina di un responsabile della sala campioni che custodisce tutte le aliquote campionate fino al momento della consegna per le analisi e per tutta la durata del procedimento, evitando così qualsiasi manomissione. Inoltre, ogni campione è corredato da un cartellino identificativo riportante il riferimento al numero di verbale di prelevamento e questo riduce la possibilità che si verifichino eventuali sostituzioni.
- **mancata rilevazione delle non conformità:** il personale che opera in laboratorio ha sufficiente formazione per l'espletamento corretto dell'attività analitica. Molte analisi effettuate sono analisi di tipo strumentale quindi i risultati sono riassunti in report. In questi casi è, pertanto, più difficoltoso occultare risultati di non conformità.
- **mancata redazione degli atti** conseguenti all'accertamento della non conformità: i RDP con giudizio di irregolarità risultano inseriti come tali nella procedura informatica. Ad ogni irregolarità riscontrata deve corrispondere un procedimento sanzionatorio: la procedura informatica individua eventuali casi anomali.
- **inserimento di dati non veritieri nella procedura informatica:** normalmente l'inserimento dei dati in procedura informatica è effettuata dai tecnici; la stampa e l'approvazione del RDP avviene da parte dei Chimici previo controllo dei dati grezzi.

#### **Causa degli eventi rischiosi**

- rapporti di interesse tra analista e soggetti controllati, vincoli di parentela o affinità
- contatti collusivi con i funzionari ispettivi, prelevatori dei campioni

#### **Misure di gestione**

1. adozione del codice etico di comportamento per il personale ICQRF
2. adozione di procedure di controllo codificate
3. attivazione nell'ambito del sistema qualità del Laboratorio di un'analisi collegiale delle cause di non conferma dell'esito analitico
4. singole attività analitiche svolte in team di tecnici di laboratorio

#### **Obiettivi organizzativi per ciascuna misura di gestione**

1. Sensibilizzazione del personale alla problematica corruttiva ed educazione ad un comportamento conforme
2. Riduzione/annullamento di rischi corruzione
3. Attribuzione di responsabilità
4. Tenuta sotto controllo dell'attività di ogni operatore

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
Laboratorio ICQRF Salerno	Gare e contratti	Scelta del contraente. Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	D.lgs.163/2006 DPR 207/2010	2,17	2,25	<b>4,88</b>	<b>MEDIO</b>

### Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo fa riferimento alle procedure di acquisto di beni e servizi di competenza del Laboratorio ICQRF di Salerno.

Per l'approvvigionamento di beni e servizi di cui alla categoria II delle spese correnti, il Laboratorio si avvale, in maniera prevalente, delle Convenzioni CONSIP e del MEPA (*Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione*) rispettando i principi di trasparenza e semplificazione, come da processi informatici già tracciati dal sistema stesso.

Quando i beni o servizi hanno qualità e caratteristiche tecniche rinvenibili esclusivamente presso determinati fornitori non compresi tra quelli offerti dal sistema delle Convenzioni CONSIP o sul MEPA (quali, ad esempio, gli acquisti di attrezzature scientifiche e di taluni prodotti chimici, manutenzione di apparecchiature scientifiche ecc.) o in caso di forniture presenti a costo maggiore rispetto alle esigenze dell'Amministrazione (medico competente, manutenzione impianti di allarme ecc.) si ricorre, invece, al mercato esterno.

La selezione delle offerte avviene mediante la richiesta e successiva comparazione di più preventivi; solo in casi di evidente urgenza la cui mancata risoluzione comprometterebbe l'andamento dell'attività del Laboratorio (anche in termini di sicurezza) si ricorre all'affidamento diretto.

Nei casi in cui non siano necessarie specifiche competenze tecniche o per i casi di spese di manutenzione straordinaria, vengono avviate apposite procedure di gara.

### Articolazione delle fasi del processo

- Programmazione - Analisi e definizione dei fabbisogni;
- Individuazione delle modalità di acquisto, scelta della procedura di aggiudicazione, definizione dei criteri di partecipazione e del criterio di aggiudicazione, predisposizione di atti e documenti di gara;
- Selezione del contraente.

### Eventi rischiosi (*fattori di rischio corruzione*)

- In sede di analisi e definizione dei fabbisogni, viene individuato un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità.
- La definizione dei fabbisogni è condotta in maniera vaga e generica e conduce al frazionamento delle procedure di gara.
- Nella fase di scelta della procedura di affidamento e di predisposizione degli atti di gara si privilegia il ricorso a procedure negoziate e affidamenti diretti senza adeguata motivazione;

- vengono predisposte clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;
- si individuano requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa o si indicano prescrizioni finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;
- si stabiliscono criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare il fornitore uscente.
- Si provvede all'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico.

### **Causa degli eventi rischiosi**

- Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza;
- diffusione di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate.
- Mancata alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento.
- Mancanza o incompletezza della determina a contrarre ovvero carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto;
- previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; fissazione di specifiche tecniche discriminatorie;

### **Misure di gestione**

#### ***Nella fase di programmazione:***

1. Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica delle forniture
2. programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture ed individuazione delle priorità.

#### ***Nella fase di individuazione delle modalità di acquisto, di scelta della procedura di aggiudicazione e di definizione dei criteri di partecipazione:***

1. Obbligo di adeguata motivazione in caso di mancato ricorso al MEPA e a Convenzioni Consip;
2. fissazione di criteri oggettivi per l'individuazione, nell'ambito delle procedure ex art. 125 D.Lgs. 163/2006, degli operatori economici a cui richiedere la presentazione delle offerte e rotazione nella scelta degli operatori da invitare;
3. predisposizione e diffusione di check-list per le procedure di gara;
4. formazione del personale destinato ad operare nel settore;
5. trasparenza dell'azione amministrativa.
6. Riunioni periodiche interne per scambio conoscenze.

#### ***Nella fase di selezione del contraente:***

1. rotazione dei componenti delle commissioni di valutazione;
2. verifiche sui requisiti e verifiche a campione delle autocertificazioni prodotte.
3. netta predeterminazione di ruoli, competenze e responsabilità tra chi determina il fabbisogno, chi predispone le attività di scelta del fornitore e di selezione ed aggiudicazione, chi verifica l'avvenuta fornitura ed erogazione del servizio e chi procede alla liquidazione delle fatture.

### **OBIETTIVI ORGANIZZATIVI PER CIASCUNA MISURA DI GESTIONE**

1. migliore gestione degli approvvigionamenti
2. ricorso all'affidamento diretto solo nei casi veramente necessari
3. procedure di gara più trasparenti

4. controllo del pieno rispetto delle prescrizioni normative
5. minori rischi di errori
6. principale misura anticorruzione
7. formazione
8. riduzione di rischi di corruzione
9. garanzia di correttezza del procedimento
10. procedure di gara più trasparenti

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
ICQRF NORD EST	Controllo ispettivo e prelevamento campioni	Controllo ispettivo finalizzato alla prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e penali	L. 24.11.1981 n. 689 L. 7.8.1986 n. 462 CPP	2,4	3,5	<b>8,4</b>	<b>RILEVANTE</b>

**Articolazione delle fasi del processo** L'attività si articola nelle fasi seguenti:

- studio e analisi dei fenomeni fraudolenti;
- attività d'indagine svolta presso gli uffici, presso le sedi delle aziende d'iniziativa o su delega dell'Autorità Giudiziaria;
- incarico di missione ad opera del Dirigente dell'ufficio d'Area;
- effettuazione dell'attività di controllo da parte dei funzionari designati (in genere da almeno due unità di personale), nel rispetto di specifiche procedure operative standard;
- redazione degli atti di accertamento e di prelevamento campioni;
- adozione di provvedimenti cautelari (sequestro) di natura amministrativa/penale;
- predisposizione di atti di diffida/contestazione/notizia di reato in caso di accertamento di illeciti;
- consegna campioni al Laboratorio;
- deposito atti in Ufficio.

**Eventi rischiosi** (*fattori di rischio corruzione; es. ispettore che visita più volte la stessa azienda*)

- Mancato rispetto delle POS
- Mancata rilevazione di illeciti
- Mancato rispetto delle procedure di prelevamento
- Mancata redazione degli atti conseguenti all'accertamento di irregolarità

**Causa degli eventi rischiosi** (*contatto prolungato ispettore – azienda controllata; contatto appaltante – appaltatore*)

- Rapporti tra ispettore e controllato, a causa di vincoli di parentela o affinità fino al terzo grado di parentela;
- Particolare contesto territoriale che tende ad avvicinare l'ispettore oppure caratterizzato da elevato rischio criminalità;

**Misure di gestione** (*rotazione; monitoraggio e controllo; audit*)

- Rotazione delle squadre;

- Monitoraggio periodico, almeno quadrimestrale, da parte del Dirigente in accordo con il Nucleo di Programmazione dell'attività svolta da parte degli ispettori, con verbalizzazione degli elementi discussi.
- Audit svolto da Nucleo di Programmazione

### **Obiettivi organizzativi**

Attività di controllo e monitoraggio

- Attività di Audit interno

### **Tempistica: annuale**

**Target atteso** (Realizzazione di controllo e monitoraggio (quadrimestrale))

- Rotazione di almeno il 33% del personale ispettivo
- 1 audit annuale

### **Indicatore**

- Almeno 3 controlli e monitoraggi
- Rotazione >33%
- Almeno 1 n. audit

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
<b>UFFICIO TERRITORIALE ICQRF NORD EST</b>	Gare e contratti	Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici	D.lgs. 12.4.2006 n. 163 – Codice appalti	2,17	2,25	<b>4,88</b>	<b>MEDIO</b>

#### **Descrizione del processo. Analisi del contesto.**

Il processo fa riferimento alle procedure di acquisto di beni e servizi di competenza dell'Ufficio ICQRF NORD EST, che provvede ai fabbisogni dell'ufficio.

Per l'approvvigionamento di beni e servizi di cui alla categoria II delle spese correnti, l'Ufficio si avvale, per la quasi totalità dei propri acquisti di beni e servizi, delle Convenzioni CONSIP e del MEPA (*Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione*). Dette procedure rispettano i principi di trasparenza e semplificazione, come da processi informatici già tracciati dal sistema stesso.

Si ricorre, invece, al mercato esterno per beni o servizi con qualità e caratteristiche tecniche rinvenibili esclusivamente presso determinati fornitori non compresi tra quelli offerti dal sistema delle Convenzioni CONSIP o sul MEPA o per forniture comprese in contratti di global service e/o presenti di quantità o a costo maggiore rispetto alle esigenze dell'Amministrazione (medico competente, manutenzione impianti di allarme ecc.).

In tutti i casi elencati, la selezione delle offerte avviene mediante la richiesta e successiva comparazione di più preventivi.

Per i lavori pubblici (categoria 21), l'ICQRF ha sempre affidato la gestione ai locali Provveditorati alle OO.PP., a seguito della sottoscrizione di convenzioni.

Solo nei casi in cui non siano necessarie specifiche competenze tecniche o per i casi di spese di manutenzione straordinaria, l'Ufficio ICQRF NORD EST avvia e gestisce apposite procedure di gara.

#### **Articolazione delle fasi del processo**

1. Programmazione - Analisi e definizione dei fabbisogni;
2. Individuazione delle modalità di acquisto, scelta della procedura di aggiudicazione, definizione dei criteri di partecipazione e del criterio di aggiudicazione, predisposizione di atti e documenti di gara;
3. Selezione del contraente.

#### **Eventi rischiosi**

In sede di analisi e definizione dei fabbisogni, viene individuato un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità.

La definizione dei fabbisogni è condotta in maniera vaga e generica e conduce al frazionamento delle procedure di gara.

Nella fase di scelta della procedura di affidamento e di predisposizione degli atti di gara si privilegia il ricorso a procedure negoziate e affidamenti diretti senza adeguata motivazione; vengono predisposte clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; sono individuati requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa o prescrizioni finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; i criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare il fornitore uscente.

Il RUP o i componenti delle Commissioni alterano il normale andamento della gara, applicando in maniera distorta le regole fissate nella *lex specialis*, rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura. Si provvede all'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico.

### **Causa degli eventi rischiosi**

Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; diffusione di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate. Mancata alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento. Mancanza o incompletezza della determina a contrarre ovvero carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; assenza nella *lex specialis* di criteri sufficienti a rendere trasparente le modalità di valutazione delle offerte; previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; fissazione di specifiche tecniche discriminatorie; applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice.

### **Misure di gestione**

Nella fase di programmazione: Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica delle forniture;

Nella fase di individuazione delle modalità di acquisto, di scelta della procedura di aggiudicazione e di definizione dei criteri di partecipazione: Puntuale pubblicazione delle informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture. Puntuale pubblicazione delle informazioni relative ai singoli procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

Obbligo di adeguata motivazione in caso di mancato ricorso al MEPA e a Convenzioni Consip; informatizzazione e dematerializzazione dei processi; fissazione di criteri oggettivi per l'individuazione, nell'ambito delle procedure ex art. 125 D.Lgs. 163/2006, degli operatori economici a cui richiedere la presentazione delle offerte e rotazione nella scelta degli operatori da invitare; predisposizione e diffusione di check-list per le procedure di gara; creazione dell'Albo dei fornitori da pubblicare sul sito del Mipaaf; previsione della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; formazione del personale destinato ad operare nel settore; trasparenza dell'azione amministrativa. Riunioni periodiche interne per scambio conoscenze.

Nella fase di selezione del contraente: dichiarazione di assenza di conflitti di interesse dei componenti delle commissioni di valutazione; verifiche sui requisiti e verifiche a campione delle autocertificazioni prodotte. Separazione delle funzioni tra chi verifica l'avvenuta fornitura ed erogazione del servizio e chi procede alla liquidazione delle fatture.

### **Obiettivi organizzativi**

1. Rotazione

**Tempistica: annuale**

**Target atteso** Realizzazione del 33 % di rotazioni

**Indicatore** Attività di controllo e monitoraggio

-Ricorso a procedure negoziate < 6

-Assenza di conflitti di interesse nei componenti della commissione e rotazione annuale di almeno 1 componente.

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
ICQRF NORD EST	Irrogazione di sanzioni amministrative	Emissione di ordinanze-ingiunzioni di pagamento e di ordinanze di archiviazione	Legge 24.11.1981, n. 689	2,17	2,75	<b>5,96</b>	<b>RILEVANTE</b>

### Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo si riferisce all'attività di irrogazione delle sanzioni pecuniarie e non pecuniarie a seguito dell'accertamento di illeciti amministrativi commessi nel comparto agroalimentare e dei mezzi tecnici di produzione agricola.

Il processo – articolato nelle fasi sotto riportate – si può concludere o con l'emissione di un'ordinanza-ingiunzione di pagamento, nel caso in cui si ritenga sussistente la violazione contestata, oppure con l'emissione di un'ordinanza di archiviazione, qualora invece non si ravvisino gli estremi per l'irrogazione della sanzione amministrativa.

### Articolazione delle fasi del processo

- fase preliminare: acquisizione del rapporto e del verbale di contestazione redatto da uno dei vari organi preposti ed apertura del procedimento amministrativo sanzionatorio a carico del/dei presunto/i trasgressore/i;
- fase istruttoria: esame delle eventuali memorie difensive prodotte dal trasgressore, espletamento dell'audizione personale di chi ne abbia fatto richiesta, eventuale acquisizione di controdeduzioni dall'organo accertatore, raccolta e valutazione di tutti gli atti presenti nel fascicolo istruttorio, ivi compresa l'ulteriore documentazione prodotta dal trasgressore o acquisita d'iniziativa dall'ufficio;
- fase decisoria: emissione di un'ordinanza-ingiunzione di pagamento o di un'ordinanza di archiviazione;
- fase integrativa dell'efficacia: notifica del provvedimento ingiuntivo ai responsabili dell'illecito tramite PEC o a mezzo posta ordinaria.

### Eventi rischiosi

Mancata od incompleta acquisizione di uno o più verbali di contestazione; mancata verifica della corretta instaurazione del rito procedimentale (notifica dell'atto entro i termini di legge, notifica a tutti i soggetti a diverso titolo responsabili della violazione, etc.); mancato espletamento della procedura di audizione personale regolarmente richiesta; emissione di provvedimenti di ingiunzione e/o di archiviazione non sorretti da adeguata motivazione; mancata notifica dei provvedimenti irrogativi di sanzioni.

### Causa degli eventi rischiosi

Affidamento della trattazione dei fascicoli sanzionatori ad un unico soggetto; mancata circolazione/scambio delle conoscenze; mancata condivisione/scambio delle esperienze; assenza di monitoraggi periodici sull'attività svolta.

### Misure di gestione

Monitoraggio dei tempi procedurali e delle scadenze di legge; gestione condivisa dei fascicoli sanzionatori; condivisione delle decisioni tra tutti gli attori del processo; condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici.

## **Obiettivi organizzativi**

Monitoraggio dei tempi procedurali e delle scadenze di legge: monitoraggio periodico dell'inserimento dei fascicoli nella procedura informatizzata; verifica della completezza dei dati acquisiti; verifica/raffronto tra i dati inseriti in procedura e quelli presenti al protocollo dell'ufficio; monitoraggio periodico delle scadenze di legge;

Tempistica: semestrale;

Target atteso: 2;

Indicatore: sì/no.

Condivisione delle decisioni tra tutti gli attori del processo: in particolare per quanto riguarda le ordinanze di archiviazione, che richiedono una particolare attenzione nella stesura della motivazione e, per tale motivo, necessitano dell'intervento di tutti i funzionari che hanno partecipato alla fase istruttoria; espletamento delle audizioni personali dei trasgressori con la collaborazione dei funzionari dell'ufficio;

Tempistica: in relazione al n° di pratiche espletate;

Target atteso: >90%;

Indicatore: sì/no.

Condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici con la Direzione dell'ufficio d'Area

Tempistica: in relazione al n° di pratiche espletate;

Target atteso: almeno 3;

Indicatore: sì/no.

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
ICQRF NORD EST	Emissione di ruoli esattoriali	Procedimento amministrativo o diretto all'avvio della riscossione coattiva di crediti derivanti da sanzioni amministrative e non pagate	L. 24.11.1981 n. 689	2,17	2	<b>4,33</b>	<b>MEDIO</b>

### Descrizione del processo. Analisi del contesto

Il processo si riferisce all'attività di avvio della procedura di esecuzione forzata per il recupero delle somme dovute all'Erario a titolo di sanzioni amministrative pecuniarie allorché non sia avvenuto il pagamento spontaneo da parte dei trasgressori. La procedura – che costituisce solo la prima fase dell'attività di recupero coattivo affidata ad Equitalia S.p.A. – richiede una attenta verifica dell'avvenuta scadenza dei termini di legge per il pagamento spontaneo, anche al fine di calcolare esattamente le maggiorazioni per ritardato pagamento da addebitare al trasgressore in sede di emissione del ruolo esattoriale. Il processo – articolato nelle fasi sotto riportate – si conclude con l'emissione del ruolo esattoriale che, opportunamente reso esecutivo, viene infine trasmesso all'Ente preposto al materiale recupero coattivo delle somme dovute.

### Articolazione delle fasi del processo

- fase preliminare: accertamento dell'avvenuta scadenza dei termini di legge per il pagamento e del mancato pagamento spontaneo della sanzione;
- fase istruttoria: calcolo dell'esatto importo delle somme dovute a titolo di sanzione; determinazione dell'esatto ammontare delle maggiorazioni per ritardato pagamento da calcolare; riscontro dell'esattezza e della completezza dei dati relativi ai trasgressori ed agli eventuali responsabili solidali a cui inviare il ruolo esattoriale;
- fase decisoria: emissione del ruolo esattoriale che, opportunamente reso esecutivo, viene trasmesso ad Equitalia S.p.A. per il materiale recupero coattivo delle somme dovute;
- fase eventuale: sgravio/discarico del ruolo a seguito di avvenuto pagamento di quanto dovuto e/o annullamento dell'ingiunzione in sede processuale; sospensione del ruolo in caso di sospensione dell'esecutività dell'ordinanza-ingiunzione disposta dal giudice.

### Eventi rischiosi

Mancata od incompleta acquisizione dei dati – anche anagrafici – necessari all'emissione del ruolo esattoriale; errata/incompleta/scorretta verifica dei mancati pagamenti spontanei delle sanzioni e/o dell'ammontare degli importi dovuti e delle relative maggiorazioni; emissione di ruoli esattoriali non motivati dall'effettiva sussistenza di un debito.

### Causa degli eventi rischiosi

Assenza di monitoraggi periodici sull'attività svolta; affidamento della emissione dei ruoli ad un unico soggetto; mancata circolazione/scambio delle conoscenze; mancata condivisione/scambio delle esperienze.

### Misure di gestione

Monitoraggio delle scadenze di legge; verifica dei mancati pagamenti spontanei; verifica della correttezza dei dati relativi ai trasgressori in fase di emissione dei ruoli esattoriali; condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici.

### **Obiettivi organizzativi**

Monitoraggio delle scadenze di legge: monitoraggio periodico dell'inserimento dei dati nella procedura informatizzata; verifica della completezza dei dati acquisiti; verifica/raffronto tra i dati inseriti in procedura e quelli presenti al protocollo dell'ufficio;

Tempistica: annuale;

Target atteso: 1;

Indicatore: sì/no.

Verifica dei mancati pagamenti spontanei: accertamento che i termini per procedere al pagamento spontaneo della sanzione irrogata siano effettivamente scaduti;

Tempistica: quadrimestrale;

Target atteso: 3;

Indicatore: sì/no.

Verifica della correttezza dei dati relativi ai trasgressori in fase di emissione dei ruoli esattoriali: utilizzo delle banche dati a disposizione (anagrafe tributaria, Telemaco, INI-PEC, Uffici anagrafe dei Comuni, etc.) per ottenere dati aggiornati sui soggetti nei confronti dei quali deve essere emesso il ruolo esattoriale;

Tempistica: annuale;

Target atteso: 1;

Indicatore: sì/no.

Condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici: effettuazione di riunioni temporalmente cadenzate all'interno dell'unità organizzativa per favorire la circolazione delle informazioni e delle conoscenze relative all'attività svolta; scambio delle diverse esperienze maturate in relazione all'attività istituzionale, sia all'interno che all'esterno dell'ufficio;

Tempistica: annuale (o comunque legata ai *reports* relativi agli stati di avanzamento degli obiettivi);

Target atteso: 1;

Indicatore: sì/no.

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
<b>ICQRF NORD OVEST</b>	Controllo ispettivo	Controllo ispettivo finalizzato alla prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e penali	L. 24.11.1981 n. 689 L. 7.8.1986 n. 462 CPP	2,4	3,5	<b>8,4</b>	<b>RILEVANTE</b>

### **Descrizione del processo. Analisi del contesto.**

Il processo si riferisce al controllo ispettivo finalizzato alla prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e penali (settori prevalenti: vitivinicoli, oleario, lattiero caseario, mangimistico, commercializzazione delle carni e cerealicolo).

Il contesto in cui si attuano le azioni di controllo è alquanto differente a seconda delle regioni geografiche di cui è composto l'ICQRF Nord Ovest

Il comparto agroalimentare della regione Piemonte risulta essere molto variegato ed il contesto sociale ed ambientale, anche se un po' depresso dalla crisi economica degli ultimi anni, è caratterizzato da produzioni quantitativamente significative ancorchè contrassegnate da eccellenze nei vari settori produttivi.

Diversa è la situazione in Liguria e Val d'Aosta dove l'ambiente socio economico è predominato dalla frammentazione delle unità produttive con quantità di produzioni relativamente piccole ma normalmente ben remunerate. Non è da sottovalutare l'importanza del sistema dei porti liguri che sono la via di ingresso per la zona centrosettentrionale dell'Italia di prodotti provenienti sia da paesi europei che extra europei.

Per l'espletamento della attività si utilizzano 38 unità di personale che svolgono compiti di ispezione e vigilanza suddivise in squadre composte da due unità. Ad ogni squadra vengono assegnati settimanalmente gli "incarichi di attività esterna" a firma del Direttore o del Vicario o dei Responsabili di sede, in cui vengono indicati il settore merceologico, la sede e nominativo della ditta da sottoporre a verifica.

La scelta dei settori e delle aziende da controllare è effettuata in base ad una analisi del rischio basata su criteri stabiliti dal Nucleo di programmazione e monitoraggio, in applicazione delle linee guida approvate dalla Amministrazione Centrale. Per far sì che siano veicolate a tutto il personale ispettivo più informazioni possibili settimanalmente lo stesso è riunito in modo da rendicontare pubblicamente al Responsabile dell'Ufficio d'Area, e agli altri, l'attività svolta. Inoltre viene effettuata da parte del Nucleo di programmazione e monitoraggio una verifica bimestrale circa l'attuazione del programma per l'eventuale adeguamento della tipologia dei controlli al lavoro programmato.

### **Articolazione delle fasi del processo**

Programmazione annuale, con determina del personale addetto all'attività ispettiva.

Suddivisione degli interventi programmati nei vari mesi dell'anno a seconda del rischio.

Redazione di programmi settimanali con indicazione per ogni squadra di azienda e settore da controllare, nonché criteri adottati per la scelta dell'operatore selezionato in base al rischio.

Redazione di incarichi di attività esterna con indicazione del tipo di attività, luogo, ditta da controllare e orario di inizio missione.

Ritiro e verifica settimanale degli atti redatti.  
Attività di controllo interno svolto singolarmente dal personale ispettivo.

### **Eventi rischiosi**

Composizione invariata delle squadre ispettive.  
Invarianza di settore merceologico ed aziende controllate da parte dello stesso ispettore.  
Invalidazione di atti e verbali, possibile decorrenza dei termini procedurali, mancato rispetto delle procedure standardizzate, omissione che costituiscono cause esimenti.  
Invalidazione dei campioni da inoltrare ai laboratori di analisi  
Mancato aggiornamento professionale del personale ispettivo

### **Causa degli eventi rischiosi**

Limitato numero di personale ispettivo  
Confidenzialità dell'ispettore con l'operatore controllato (interessi economici diretti e/o indiretti) non comunicata all'ufficio.  
Mancato rispetto delle procedure operative standard  
Anzianità degli ispettori e monopolio delle conoscenze che gli stessi possono detenere in specifici settori merceologici.  
Aggiornamento non sufficiente per raggiungere un adeguata competenza in tutti i settori.

### **Misure di gestione**

1. Rotazione dei componenti della squadra.
2. Monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del piano di programmazione.
3. Monitoraggio dell'attività ispettiva e adozione delle procedure ispettive assegnate dall'Amministrazione Centrale.
4. Monitoraggio dei termini di legge e dei tempi procedurali
5. Aggiornamento periodico del personale ispettivo

### **Obiettivi organizzativi**

1. Rotazione dei componenti della squadra

**Tempistica:** annuale

**Target atteso:** Realizzazione del 33 % delle rotazioni previste.

**Indicatore:** n. rotazioni (effettuate) da effettuare

2. Monitoraggio dello stato di avanzamento del piano di programmazione.

**Tempistica:** bimestrale

**Target atteso:** 6 monitoraggi.

**Indicatore:** n. report

3. Monitoraggio dell'attività ispettiva ed adozione delle procedure ispettive assegnate dall'Amministrazione Centrale

**Tempistica:** quadrimestrale

**Target atteso:** 3 monitoraggi.

**Indicatore:** Attività di controllo e monitoraggio e audit interno.

4. Monitoraggio dei termini di legge e dei tempi procedurali

**Tempistica:** bimestrale

**Target atteso:** 6 monitoraggi

**Indicatore:** Attività di controllo e monitoraggio

5. Aggiornamento periodico del personale ispettivo

**Tempistica:** annuale

**Target atteso:** 100%

**Indicatore:** Riunioni per condivisione delle attività svolte, assegnazione mediante e-prot di aggiornamenti normativi, partecipazione ad eventi formativi.

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
<b>ICQRF NORD OVEST</b>	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici	D.lgs. 12.4.2006 n. 163 – Codice appalti	2,17	2,25	<b>4,88</b>	<b>MEDIO</b>

### Descrizione del processo. Analisi del contesto

Il processo riguarda le procedure di acquisto di beni e servizi di competenza dell'ICQRF Nord Ovest che provvede direttamente all'approvvigionamento di beni e servizi per il proprio funzionamento e si avvale, nella quasi totalità dei propri acquisti, delle Convenzioni CONSIP e del MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione). Dette procedure sono improntate a principi di trasparenza e semplificazione essendo processi già tracciati dai sistemi stessi.

Si fa ricorso al mercato esterno solo per la fornitura di beni o servizi che non sono presenti tra quelli offerti dalle Convenzioni Consip o MEPA (quali, ad esempio, la manutenzione delle autovetture di servizio, la manutenzione ordinaria degli impianti e il materiale tecnico specialistico per il prelevamento e l'imballaggio dei campioni).

Per quest'ultime si pongono in atto le indagini di mercato attraverso la richiesta di più preventivi nei casi previsti dalla normativa; questi vengono sottoposti alla valutazione, quando ne ricorrono i presupposti, da parte della Commissione Tecnico-Amministrativa, ovvero da personale esperto del settore cui la fornitura è destinata.

Il contesto interno consente la gestione condivisa, tra personale amministrativo e tecnico, delle forniture e delle specifiche da richiedere nelle offerte in modo tale che i beni e servizi ottenuti siano corrispondenti alle necessità. Inoltre, la preparazione e l'esperienza maturata dal personale che opera in tale settore, rende la gestione delle risorse finanziarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'ufficio.

Il contesto esterno in cui opera questo Ufficio non influenza, né condiziona le scelte compiute ai fini dell'acquisizione di beni e servizi.

### Articolazione delle fasi del processo

1. Programmazione e analisi dei fabbisogni;
2. Individuazione delle modalità di acquisto, scelta della procedura di aggiudicazione, definizione dei criteri di partecipazione ed aggiudicazione; predisposizione atti;
3. Selezione del contraente.

### Eventi rischiosi

Nel corso dell'analisi dei fabbisogni vengano individuati criteri non rispondenti a efficienza/efficacia/economicità.

I fabbisogni vengano definiti in maniera vaga e non programmata che possono condurre al frazionamento artificioso di acquisti della medesima specie.

Nella fase di scelta della procedura di affidamento vengono disposte clausole contrattuali tali da favorire alcuni fornitori.

Errata programmazione dei fabbisogni.

### **Causa degli eventi rischiosi**

Nomina di responsabili del procedimento di contiguità con imprese fornitrici di beni e servizi, ovvero privi dei requisiti adeguati ad assicurare l'indipendenza; diffusione di notizie circa le procedure di gare non ancora pubblicate. Mancate o incomplete esplicitazioni nella determina a contrarre; carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; assenza di criteri sufficienti a rendere trasparente la modalità di valutazione delle offerte.

### **Misure di gestione**

1. Nella fase di programmazione: obbligo di motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica delle forniture;
2. Nella fase di individuazione delle modalità di acquisto, scelta della procedura di aggiudicazione e di definizione dei criteri di partecipazione ed aggiudicazione: Obbligo di adeguata motivazione in caso di mancato ricorso alle Convenzioni Consip e al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione; predisposizione di criteri uguali per tutti gli Uffici dell'ICQRF per le procedure di gara.; creazione di un Albo dei fornitori da pubblicare sul sito istituzionale del MIPAAF.
3. Nella fase di selezione del contraente: rotazione degli operatori economici a cui richiedere la presentazione delle offerte; dichiarazione di assenza di conflitti di interesse dei componenti le Commissioni di Valutazione; rotazione delle funzioni tra chi verifica la regolare fornitura e/o la regolare esecuzione del servizio e chi predispone gli atti connessi alla liquidazione delle fatture.

### **Obiettivi organizzativi**

#### **1) Fase di programmazione**

**Tempistica:** annuale

**Target atteso :** 100%

**Indicatore:** Adozione di atti per la programmazione di acquisti di beni e servizi

#### **2) Fase di individuazione delle modalità di acquisto, scelta della procedura di aggiudicazione e di definizione dei criteri di partecipazione ed aggiudicazione**

**Tempistica:** annuale

**Target atteso :** 100%

**Indicatore:** Motivazione puntuale ed esauriente in caso di mancato ricorso a Convenzioni Consip e al MEPA, creazione Albo dei fornitori

#### **3) Fase di selezione del contraente**

**Tempistica:** annuale

**Target atteso :** si

**Indicatore:** Rotazione dei fornitori nell'ambito delle procedure ex art. 125 D.Lgs 163/2006

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
ICQRF NORD OVEST	Irrogazione di sanzioni amministrative	Emissione di ordinanze-ingiunzioni di pagamento e di ordinanze di archiviazione	Legge 24.11.1981, n. 689	2,17	2,75	5,96	RILEVANTE

### Descrizione del processo. Analisi del contesto

Il processo si riferisce all'attività di irrogazione delle sanzioni pecuniarie e non pecuniarie delegata al Direttore dell'Ufficio a seguito dell'accertamento di illeciti amministrativi commessi, nel comparto agroalimentare e dei mezzi tecnici di produzione agricola nella circoscrizione di competenza dell'ICRF Nord Ovest. Il processo – articolato nelle fasi sotto riportate – si conclude con l'emissione di un'ordinanza-ingiunzione di pagamento, nel caso in cui si ritenga sussistente la violazione contestata, oppure con l'emissione di un'ordinanza di archiviazione, qualora invece non si ravvisino gli estremi per l'irrogazione della sanzione amministrativa.

### Articolazione delle fasi del processo

- fase preliminare: acquisizione del rapporto e del verbale di contestazione redatto da uno dei vari organi preposti ed apertura del procedimento amministrativo sanzionatorio a carico del/dei presunto/i trasgressore/i;
- fase istruttoria: esame delle eventuali memorie difensive prodotte dal trasgressore, espletamento dell'audizione personale di chi ne abbia fatto richiesta, eventuale acquisizione di controdeduzioni dall'organo accertatore, raccolta e valutazione di tutti gli atti presenti nel fascicolo istruttorio, ivi compresa l'ulteriore documentazione prodotta dal trasgressore o acquisita d'iniziativa dall'ufficio;
- fase decisoria: emissione di un'ordinanza-ingiunzione di pagamento o di un'ordinanza di archiviazione;
- fase integrativa dell'efficacia: notifica del provvedimento ingiuntivo ai responsabili dell'illecito tramite PEC o a mezzo posta ordinaria.

### Eventi rischiosi

Emissione di un'ordinanza di archiviazione invece dell'ordinanza d'ingiunzione o viceversa; mancata od incompleta acquisizione di uno o più verbali di contestazione; mancata verifica della corretta instaurazione del rito procedimentale (notifica dell'atto entro i termini di legge, notifica a tutti i soggetti a diverso titolo responsabili della violazione, etc.); mancato espletamento della procedura di audizione personale regolarmente richiesta; emissione di provvedimenti di ingiunzione e/o di archiviazione non sorretti da adeguata motivazione; mancata notifica dei provvedimenti irrogativi di sanzioni.

### **Causa degli eventi rischiosi**

Monopolio delle decisioni; affidamento della trattazione dei fascicoli sanzionatori ad un unico soggetto; mancata circolazione/scambio delle conoscenze; mancata condivisione/scambio delle esperienze; assenza di monitoraggi periodici sull'attività svolta.

### **Misure di gestione**

Monitoraggio dei tempi procedurali e delle scadenze di legge; gestione condivisa dei fascicoli sanzionatori; condivisione delle decisioni tra tutti gli attori del processo; condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici.

### **Obiettivi organizzativi**

Monitoraggio dei tempi procedurali e delle scadenze di legge; monitoraggio periodico dell'inserimento dei fascicoli nella procedura informatizzata; verifica della completezza dei dati acquisiti.

Tempistica: quadrimestrale;

Target atteso: 3;

Indicatore: sì/no.

Gestione condivisa dei fascicoli sanzionatori

Tempistica: quotidiana;

Target atteso: quotidiano;

Indicatore: sì/no.

Condivisione delle decisioni tra tutti gli attori del processo: espletamento delle audizioni personali dei trasgressori con la collaborazione dei funzionari dell'ufficio.

Tempistica: quotidiana;

Target atteso: quotidiano;

Indicatore: sì/no.

Condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici: effettuazione di riunioni temporalmente cadenzate all'interno dell'unità organizzativa per favorire la circolazione delle informazioni e delle conoscenze relative all'attività svolta; scambio delle diverse esperienze maturate in relazione all'attività istituzionale, sia all'interno che all'esterno dell'ufficio.

Tempistica: quadrimestrale (o comunque legata ai *reports* relativi agli stati di avanzamento degli obiettivi);

Target atteso: 3;

Indicatore: sì/no.

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
ICQRF NORD OVEST	Avvio della procedura di esecuzione forzata per il recupero delle somme dovute	Emissione di ruoli esattoriali e di altri provvedimenti di carattere esecutivo	Legge 24.11.1981, n. 689	2,17	2	4,33	MEDIO

### Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo si riferisce all'attività di avvio della procedura di esecuzione forzata per il recupero delle somme dovute all'Erario a titolo di sanzioni amministrative pecuniarie allorché non sia avvenuto il pagamento spontaneo da parte dei trasgressori. La procedura – che costituisce solo la prima fase dell'attività di recupero coattivo affidata ad Equitalia S.p.A. – richiede una attenta verifica dell'avvenuta scadenza dei termini di legge per il pagamento spontaneo, anche al fine di calcolare esattamente le maggiorazioni per ritardato pagamento da addebitare al trasgressore in sede di emissione del ruolo esattoriale. Il processo – articolato nelle fasi sotto riportate – si conclude con l'emissione del ruolo esattoriale che, opportunamente reso esecutivo, viene infine trasmesso all'Ente preposto al materiale recupero coattivo delle somme dovute.

### Articolazione delle fasi del processo

- fase preliminare: accertamento dell'avvenuta scadenza dei termini di legge per il pagamento e del mancato pagamento spontaneo della sanzione;
- fase istruttoria: calcolo dell'esatto importo delle somme dovute a titolo di sanzione; determinazione dell'esatto ammontare delle maggiorazioni per ritardato pagamento da calcolare; riscontro dell'esattezza e della completezza dei dati relativi ai trasgressori ed agli eventuali responsabili solidali a cui inviare il ruolo esattoriale;
- fase decisoria: emissione del ruolo esattoriale che, opportunamente reso esecutivo, viene trasmesso ad Equitalia S.p.A. per il materiale recupero coattivo delle somme dovute;
- fase eventuale: sgravio/discarico del ruolo a seguito di avvenuto pagamento di quanto dovuto e/o annullamento dell'ingiunzione in sede processuale; sospensione del ruolo in caso di sospensione dell'esecutività dell'ordinanza-ingiunzione disposta dal giudice.

### Eventi rischiosi

Mancata iscrizione a ruolo di un soggetto che non ha provveduto al pagamento della sanzione; mancata od incompleta acquisizione dei dati – anche anagrafici – necessari all'emissione del ruolo esattoriale; errata/incompleta/scorretta verifica dei mancati pagamenti spontanei delle sanzioni e/o dell'ammontare degli importi dovuti e delle relative maggiorazioni; emissione di ruoli esattoriali non motivati dall'effettiva sussistenza di un debito.

### Causa degli eventi rischiosi

Monopolio delle decisioni; monopolio delle conoscenze; assenza di monitoraggi periodici sull'attività svolta; affidamento della emissione dei ruoli ad un unico soggetto; mancata circolazione/scambio delle conoscenze; mancata condivisione/scambio delle esperienze.

## **Misure di gestione**

Monitoraggio delle scadenze di legge; verifica dei mancati pagamenti spontanei; verifica della correttezza dei dati relativi ai trasgressori in fase di emissione dei ruoli esattoriali; condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici.

## **Obiettivi organizzativi**

Monitoraggio delle scadenze di legge: monitoraggio periodico dell'inserimento dei dati nella procedura informatizzata; verifica della completezza dei dati acquisiti;

Tempistica: quadrimestrale;

Target atteso: 3;

Indicatore: sì/no.

Verifica dei mancati pagamenti spontanei: accertamento che i termini per procedere al pagamento spontaneo della sanzione irrogata siano effettivamente scaduti;

Tempistica: quadrimestrale;

Target atteso: 3;

Indicatore: sì/no.

Verifica della correttezza dei dati relativi ai trasgressori in fase di emissione dei ruoli esattoriali: utilizzo delle banche dati a disposizione (anagrafe tributaria, Telemaco, INI-PEC, Uffici anagrafe dei Comuni, etc.) per ottenere dati aggiornati sui soggetti nei confronti dei quali deve essere emesso il ruolo esattoriale;

Tempistica: quadrimestrale;

Target atteso: 3;

Indicatore: sì/no.

Condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici: effettuazione di riunioni temporalmente cadenzate all'interno dell'unità organizzativa per favorire la circolazione delle informazioni e delle conoscenze relative all'attività svolta; scambio delle diverse esperienze maturate in relazione all'attività istituzionale, sia all'interno che all'esterno dell'ufficio;

Tempistica: quadrimestrale (o comunque legata ai *reports* relativi agli stati di avanzamento degli obiettivi);

Target atteso: 3;

Indicatore: sì/no.

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
<b>UFFICIO ICQRF SARDEGNA</b>	Gare e contratti	Scelta del contraente. Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	D.lgs.163/2006 DPR 207/2010	2,17	2,25	<b>4,88</b>	<b>MEDIO</b>

### Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo fa riferimento alle procedure di acquisto di beni e servizi di competenza dell'Ufficio, in relazione agli specifici capitoli di spesa i cui fondi sono assegnati dall'Amministrazione centrale.

Per l'approvvigionamento di beni e servizi di cui alla categoria II delle spese correnti, l'Ufficio si avvale, per la quasi totalità dei propri acquisti di beni e servizi, delle Convenzioni CONSIP e del MEPA (*Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione*). Dette procedure rispettano i principi di trasparenza e semplificazione, come da processi informatici già tracciati dal sistema stesso.

Si ricorre, invece, al mercato esterno per beni o servizi con qualità e caratteristiche tecniche rinvenibili esclusivamente presso determinati fornitori non compresi tra quelli offerti dal sistema delle Convenzioni CONSIP o sul MEPA o per forniture comprese in contratti di global service e/o presenti di quantità o a costo maggiore rispetto alle esigenze dell'Amministrazione (medico competente, manutenzione impianti di allarme ecc.).

In tutti i casi elencati, la selezione delle offerte avviene mediante la richiesta e successiva comparazione di più preventivi.

Per i lavori pubblici (categoria 21), se del caso, l'ICQRF affida la gestione al locale Provveditorato alle OO.PP., tramite convenzione sottoscritta.

### Articolazione delle fasi del processo

- Programmazione - Analisi e definizione dei fabbisogni;
- Individuazione delle modalità di acquisto, scelta della procedura di aggiudicazione, definizione dei criteri di partecipazione e del criterio di aggiudicazione, predisposizione di atti e documenti di gara;
- Selezione del contraente.

### Eventi rischiosi (*fattori di rischio corruzione*)

Individuazione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità.

Definizione dei fabbisogni effettuata in maniera vaga e generica che favorisca il frazionamento delle procedure di gara.

Nella fase di scelta della procedura di affidamento e di predisposizione degli atti di gara si privilegia il ricorso a procedure negoziate e affidamenti diretti senza adeguata motivazione; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; individuazione di requisiti di accesso alla gara esclusivi per favorire un'impresa o prescrizioni finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi artificiosi e tali da favorire un fornitore.

Il RUP o i componenti delle Commissioni alterano il normale andamento della gara, applicando in maniera distorta le regole fissate nella *lex specialis*. rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura. Si provvede all'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico.

## Causa degli eventi rischiosi

Responsabile del procedimento in rapporto di confidenzialità con le imprese concorrenti o privi dei requisiti di terzietà e indipendenza; diffusione di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate. Mancanza o incompletezza della determina a contrarre ovvero carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; assenza nella *lex specialis* di criteri sufficienti a rendere trasparente le modalità di valutazione delle offerte; previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; fissazione di specifiche tecniche discriminatorie; applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice.

## Misure di gestione

1. Nella fase di programmazione: adeguata motivazione nelle determinazioni della natura, quantità e tempistica delle forniture; rilevazione diffusa dei fabbisogni e con adeguata procedura; programmazione annuale degli acquisti di forniture, con individuazione delle priorità, e/o pluriennale per i servizi.
2. Nella fase di individuazione delle modalità di acquisto, di scelta della procedura di aggiudicazione e di definizione dei criteri di partecipazione: puntuale pubblicazione delle informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture. Puntuale pubblicazione delle informazioni relative ai singoli procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi. Obbligo di adeguata motivazione in caso di mancato ricorso al MEPA e a Convenzioni Consip; informatizzazione e dematerializzazione dei processi; fissazione di criteri per l'individuazione, nell'ambito delle procedure ex art. 125 D.Lgs. 163/2006, degli operatori economici a cui richiedere la presentazione delle offerte con rotazione degli operatori da invitare; previsione della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; formazione del personale destinato ad operare nel settore; trasparenza dell'azione amministrativa. Riunioni periodiche interne.
3. Nella fase di selezione del contraente: rotazione annuale dei componenti delle commissioni di valutazione; verifiche sui requisiti e verifiche a campione delle autocertificazioni prodotte, differenziazione nei ruoli dei soggetti interni che partecipano al procedimento di acquisizione.

## Obiettivi organizzativi

1. Programmazione puntuale delle necessità.

**Tempistica:** annuale o, in caso di particolari servizi, pluriennale.

**Target atteso:** diffusione di almeno un questionario annuale sulle necessità di beni e servizi presso i dipendenti, puntuale ricognizione delle scorte (nel caso dei beni).

**Indicatore:** numero.

2. Trasparenza nelle procedure di affidamento e acquisizione.

**Tempistica:** quadrimestrale.

**Target atteso:** diffusione delle informazioni concernenti le procedure di acquisizione e affidamento secondo il programma della trasparenza.

**Indicatore:** 3.

3. Audit per monitorare il rispetto delle disposizioni di legge per le procedure svolte al di fuori di CONSIP e MEPA.

**Tempistica:** annuale..

**Target atteso:** almeno il 20% delle procedure poste in esecuzione al di fuori di CONSIP e MEPA viene monitorato da un gruppo di audit di cui non fanno parte soggetti che hanno preso parte al procedimento.

**Indicatore:** numero audit/numero procedure.

4. Rotazione del personale che compone la commissione di valutazione.

**Tempistica:** annuale.

**Target atteso:** rotazione di almeno i due terzi della commissione di valutazione.

**Indicatore:** numero.

5. Verifica a campione delle eventuali autocertificazioni prodotte nei procedimenti e verifica .

**Tempistica:** annuale.

**Target atteso:** 100% delle autocertificazioni.

**Indicatore:** numero.

6. Audit di verifica sulla rotazione degli operatori invitati a presentare offerte nelle procedure adottate ai sensi dell'art. 125 del codice degli appalti.

**Tempistica:** annuale.

**Target atteso:** almeno il 20% delle procedure avviate.

**Indicatore:** numero audit/numero procedure.

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione e d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
<b>UFFICI TERRITORIALI ISPETTIVI</b>	Controllo ispettivo	Controllo ispettivo finalizzato alla prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e penali	L. 24.11.1981 n. 689 L. 7.8.1986 n. 462 CPP	2,4	3,5	<b>8,4</b>	<b>RILEVANTE</b>

### **Descrizione del processo. Analisi del contesto.**

L'attività ispettiva dell'Ufficio territoriale si svolge nei confronti degli operatori delle filiere agroalimentari e delle strutture di controllo operanti nel territorio di competenza (regionale) o interregionale (indirettamente tramite controlli svolti presso operatori regionali). Il tessuto economico territoriale è prettamente segnato dalla presenza di piccole e in alcuni casi piccolissime realtà produttive; il settore primario vede la presenza di circa 60.000 imprese che nella maggior parte dei casi sono ditte individuali. Sono invece rare le attività di medie dimensioni, queste riguardano maggiormente le realtà di trasformazione e soprattutto quelle di distribuzione e vendita (GDO).

Per quanto riguarda il comparto agricolo questo vede la presenza di zootecnia ovina a carattere estensivo, zootecnia bovina a carattere intensivo seguita da aziende viticole, ad indirizzo foraggero e via via, per importanza, gli altri indirizzi produttivi.

Nel comparto primario non si registrano significative problematiche legate alla criminalità organizzata; le frodi e gli illeciti che normalmente si riscontrano vedono soggetti isolati come protagonisti. Situazioni più complesse, con associazioni per delinquere organizzate, hanno visto coinvolto il mondo della produzione primaria solo come attori secondari, con una regia che, in genere, vede soggetti commerciali come protagonisti, siano essi destinatari di prodotti primari da trasformare o fornitori di mezzi tecnici della produzione agricola. Più problematica invece si è rilevata la situazione relativa alla richiesta, gestione e distribuzione delle provvidenze comunitarie, nazionali e regionali (fondi PAC, PSR, ecc) agli operatori del settore primario, con coinvolgimento in situazioni illecite di molteplici soggetti (centri di assistenza agricola, organismi di controllo, fornitori e acquirenti) che, singolarmente o in concorrenza favorivano il percepimento di aiuti da parte di aziende agricole che non possedevano i requisiti; questo in particolare per il settore dell'agricoltura biologica.

Il settore della trasformazione si presenta contraddistinto da realtà di medie dimensioni (5-15 occupati; sono presenti, inoltre, nel comparto zootecnico, significative forme di associazionismo efficiente e discreti livelli di aggregazione. L'occupazione nel settore dell'industria alimentare risulta in crescita, con 121mila persone occupate nel 2013 (2,2% del totale occupati nella regione.). Questo, insieme a quello della commercializzazione è il settore dove l'ispettorato è più attivo con i controlli ispettivi, di prevenzione e repressione degli illeciti e dove più probabile potrebbe essere il rischio corruttivo. Il settore della commercializzazione vede il dominio incontrastato della GDO con una elevata presenza di discount, mentre i negozi tradizionali sono pochi e, in molti casi, affiliati ai grandi marchi della distribuzione organizzata. I controlli ispettivi in questa fase della filiera sono numerosi, suddivisi nel territorio regionale in considerazione della concentrazione demografica e delle dimensioni dei punti vendita; dal punto di vista delle rischiosità, queste realtà, sono da ritenere meno importanti in ragione

del fatto che, soprattutto nella GDO, ci si trova spesso come controparte soggetti molteplici e che cambiano con una certa frequenza.

Nel comparto agroalimentare la Regione Sardegna interviene sia direttamente che tramite agenzie da essa controllate che si occupano tanto di sviluppo e sostegno alle aziende che di certificazione. Sono frequenti, nel corso dell'anno, i contatti con gli organi regionali nella loro duplice veste da parte dell'Ufficio territoriale. Il personale ispettivo dell'Ufficio è pressoché totalmente originario della regione Sardegna, dove ha svolto anche il percorso scolastico e universitario. In alcuni casi i funzionari hanno avuto precedenti esperienze lavorative presso associazioni di categoria o in regime di libera professione. Frequenti sono i contatti e le collaborazioni con gli altri organi di controllo istituzionali. La limitata estensione del tessuto produttivo regionale crea frequenti interazioni tra l'ufficio e l'operatore.

Il Contesto interno vede la presenza di 20 unità tecniche che si occupano di attività ispettiva di cui 4 presso l'ufficio d'area di Sassari. I tecnici presenti fanno affidamento sul nucleo di programmazione e monitoraggio (NPM), sul vicario, sul responsabile dell'Ufficio d'Area e in ultima istanza sulla Direzione per la gestione di problematiche complesse e in particolare per quanto attiene le contestazioni o gli altri atti a valenza esterna che, salvo i casi di contestazione immediata (che vengono comunque protocollati in un momento immediatamente successivo) sono portati alla visione del Direttore prima di essere inoltrati. Il personale tecnico ha generalmente un livello di istruzione elevato (la maggior parte sono laureati in materie tecniche) e viene sottoposto ad una costante attività formativa sia di carattere tecnico che giuridico. Tutto il personale nel suo complesso viene informato degli obiettivi istituzionali dell'ufficio in modo da creare un'ampia condivisione, oltre che dell'obiettivo, anche delle modalità per raggiungerlo, coinvolgendo quanto più possibile tutto il personale nel processo gestionale in modo da avere sempre spunti di miglioramento.

#### **Articolazione delle fasi del processo.**

I controlli, le ispezioni presso gli operatori e i campioni da prelevare vengono programmati ad inizio anno solare valutando il fabbisogno di controlli con l'utilizzo di dati storici, indici di rischio collegati alla capacità produttiva/economica e al segmento della filiera, gli illeciti pregressi ponderati per gravità (penali, amministrativi, analitici, ecc), di particolari congiunture di mercato, da segnalazioni o da disposizioni da parte dell'Amministrazione centrale. Questa programmazione non è statica ma dinamica potendo subire variazioni legate, in particolar modo, a necessari approfondimenti di controlli e/o indagini in alcuni settori produttivi.

La programmazione annuale non individua il singolo operatore da controllare ma solamente il numero di essi divisi per segmento produttivo.

L'individuazione puntuale del soggetto da sottoporre a controllo avviene tramite un processo decisionale che, normalmente, ha prospettiva settimanale o quindicinale; questo coinvolge la Direzione, il Nucleo di programmazione e monitoraggio (NPM) e tutto il personale ispettivo. Salvo attività in itinere da portare a termine, disposizioni dell'Amministrazione centrale e segnalazioni il personale impegnato in attività di controllo e ispettivo fa pervenire alla direzione e al NPM proposte/suggerimenti per la successiva settimana lavorativa. Le proposte vengono valutate alla luce della programmazione e degli obiettivi dando origine a incarichi di missione per singola squadra ispettiva (composta normalmente da due funzionari); gli ispettori rendicontano l'attività svolta nei giorni immediatamente successivi all'espletamento, al fine di una valutazione dell'attività svolta.

Quando necessario si tengono riunioni operative (normalmente il martedì della settimana) per discutere tematiche che interessano l'attività ispettiva, di controllo e/o sanzionatoria e per raccogliere pareri e proposte al fine di migliorare l'analisi del rischio, l'efficacia e l'efficienza dell'attività.

L'ispezione prevede, una fase di controllo preventivo (in ufficio) con raccolta di informazioni e visione di registri telematici del soggetto controllato, banche dati ed e-commerce, poi in sede ispettiva viene esaminata, a seconda dei casi, la documentazione, l'etichettatura, la materia prima, il prodotto intermedio e quello finito, la tecnica impiegata e la tecnologia a disposizione, con eventuale prelievo di campioni.

L'attività svolta viene riportata con l'ausilio di uno o più verbali, a seconda dei casi, di constatazione, di irregolarità, di sequestro (amministrativo o penale), di campionamento, o di altra tipologia. Segue deposito dei verbali in ufficio e registrazione della ispezione nel sistema informatico, cui possono seguire, a seconda dei casi, ulteriori accertamenti documentali o ispettivi, provvedimenti sanzionatori di tipo amministrativo (entro novanta giorni) o segnalazione alla autorità giudiziaria (nei termini del CPP), invio dei campioni ai laboratori di analisi.

Il controllo in ufficio si effettua sull'operatore tramite eventuali registri o atti informatici, e, con successiva redazione dei verbali di accertamento che sono utilizzati, se del caso, per le visite ispettive in loco.

La vigilanza sulle strutture di controllo si effettua tramite una procedura standardizzata, sia con ispezioni fisiche che controlli interni.

### **Eventi rischiosi.**

Mancanza di obiettività e oggettività nel condurre l'ispezione;

Accanimento nei confronti di un operatore.

Invalidazione di atti e verbali, possibile decorrenza dei termini procedurali.

Invalidazione dei campioni da inoltrare ai laboratori di analisi.

### **Causa degli eventi rischiosi.**

Confidenzialità dell'ispettore con il soggetto controllato;

Squadre ispettive composte da funzionari che lavorano da lungo tempo insieme e che assumono i medesimi atteggiamenti;

Possibili co-interessi economici tra ispettore e soggetto controllato (ad esempio attività di consulenza post lavorative);

Conflittualità tra funzionari.

### **Misure di gestione.**

Per cercare di gestire al meglio il rischio di eventi corruttivi si rivela utile un rapporto di collaborazione, discussione e condivisione delle problematiche emerse durante l'attività ispettiva tra i funzionari e lungo la catena gerarchica. Questo consente di portare alla luce situazioni che potrebbero essere rischiose se gestite dal singolo funzionario in quanto si prestano ad essere interpretate con l'utilizzo di criteri potenzialmente non oggettivi. Molto utili e sostenibili sia dal punto di vista economico che organizzativo sono le riunioni del personale tecnico dove vengono analizzate le problematiche più complesse che hanno interessato alcuni ispettori o alcuni soggetti controllati.

Altra misura per prevenire e gestire gli eventi rischiosi è una alternanza di ispettori che interagiscono con gli operatori controllati e una rotazione dei colleghi con cui si lavora. Queste misure destinate alla organizzazione del personale, non rappresentano soltanto uno strumento finalizzato al controllo ed alla prevenzione ma riveste una opportunità di crescita e di miglioramento che deriva dalla condivisione di esperienza e professionalità.

## **Obiettivi organizzativi**

1. Formazione di squadre ispettive con rotazione degli ispettori.

**Tempistica:** annuale

**Target atteso:** realizzazione di almeno il 33% di controlli ispettivi esterni ed interni annuali di ciascun ispettore con partners diversi.

**Indicatore:** numero di rotazioni effettuate.

2. Rotazione selettiva dei controlli presso gli operatori.

**Tempistica:** annuale

**Target atteso:** 33% controlli ispettivi esterni ed interni annuali, a carico di un operatore, effettuato da ispettori diversi.

**Indicatore:** numero di rotazioni effettuate.

3. Aree geografiche e settori sottoposti al controllo di differenti ispettori.

**Tempistica:** annuale

**Target atteso:** realizzazione di almeno il 33% di controlli ispettivi esterni, per ciascun ispettore, in territori diversi

**Indicatore:** numero di rotazioni effettuate.

4. Monitoraggio tramite procedura ICQRF delle attività di ispezione e controllo svolte dagli ispettori.

**Tempistica:** quadrimestrale.

**Target atteso:** 3 monitoraggi.

**Indicatore:** si/no

5. Trasparenza nella attività svolta dal personale ispettivo tramite riunioni periodiche.

**Tempistica:** almeno bimestrale.

**Target atteso:** 6 riunioni.

**Indicatore:** si/no.

6. Audit dell'area ispettiva che comprendono l'esame di atti dell'attività di controllo e affiancamento del dirigente e di un terzo funzionario alla squadra ispettiva nel corso di un controllo.

**Tempistica:** annuale

**Target atteso:** realizzazione di almeno un audit annuale, selezionato casualmente.

**Indicatore:** si/no.

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
<b>UFFICI TERRITORIALI ISPETTIVI</b>	Procedimento amministrativo diretto all'avvio della riscossione coattiva di crediti derivanti da sanzioni amministrative non pagate	Emissione di ruoli esattoriali	L. 24.11.1981 n. 689	2,17	2	<b>4,33</b>	<b>MEDIO</b>

### **Descrizione del processo. Analisi del contesto.**

Il processo della procedura di esecuzione forzata per il recupero delle somme dovute all'Erario a titolo di sanzioni amministrative pecuniarie viene avviata a livello di Ufficio quando non sia avvenuto il pagamento da parte dei trasgressori. La procedura – che costituisce solo la prima fase dell'attività di recupero coattivo affidata ad Equitalia S.p.A. – richiede una attenta verifica in merito alla scadenza dei termini di legge per il pagamento volontario, anche al fine di calcolare esattamente le maggiorazioni per ritardato pagamento da addebitare al trasgressore in sede di emissione del ruolo esattoriale. Il processo si conclude con l'emissione del ruolo esattoriale che, reso esecutivo, viene infine trasmesso all'Ente preposto al materiale recupero coattivo delle somme dovute.

### **Articolazione delle fasi del processo.**

- fase preliminare: accertamento dell'avvenuta scadenza dei termini di legge per il pagamento e del mancato pagamento spontaneo della sanzione;
- fase istruttoria: calcolo dell'esatto importo delle somme dovute a titolo di sanzione; determinazione dell'esatto ammontare delle maggiorazioni per ritardato pagamento da calcolare; riscontro dell'esattezza e della completezza dei dati relativi ai trasgressori ed agli eventuali responsabili solidali a cui inviare il ruolo esattoriale;
- fase decisoria: emissione del ruolo esattoriale che, opportunamente reso esecutivo, viene trasmesso ad Equitalia S.p.A. per il materiale recupero coattivo delle somme dovute;
- fase eventuale: sgravio/discarico del ruolo a seguito di riscontro di avvenuto pagamento di quanto dovuto e/o annullamento dell'ingiunzione in sede processuale; sospensione del ruolo in caso di sospensione dell'esecutività dell'ordinanza-ingiunzione disposta dal giudice.

### **Eventi rischiosi.**

Mancata od incompleta acquisizione dei dati – anche anagrafici – necessari all'emissione del ruolo esattoriale; errata/incompleta/scorretta verifica dei mancati pagamenti spontanei delle sanzioni e/o dell'ammontare degli importi dovuti e delle relative maggiorazioni; emissione di ruoli esattoriali non motivati dall'effettiva sussistenza di un debito.

### **Causa degli eventi rischiosi**

Assenza di monitoraggi periodici sull'attività svolta; affidamento della emissione dei ruoli ad un unico soggetto; mancata circolazione/scambio delle conoscenze; mancata condivisione/scambio delle esperienze.

### **Misure di gestione.**

Monitoraggio delle scadenze di legge;

verifica dei mancati pagamenti spontanei;  
verifica dei dati relativi ai trasgressori in fase di emissione dei ruoli esattoriali;  
condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici.

### **Obiettivi organizzativi**

1. Monitoraggio delle scadenze di legge: monitoraggio periodico dell'inserimento dei dati nella procedura informatizzata; verifica della completezza dei dati acquisiti; verifica/raffronto tra i dati inseriti in procedura e quelli presenti al protocollo dell'ufficio;

**Tempistica:** quadrimestrale;

**Target atteso:** 3;

**Indicatore:** sì/no.

2. Verifica dei mancati pagamenti spontanei: accertamento che i termini per procedere al pagamento spontaneo della sanzione irrogata siano effettivamente scaduti;

**Tempistica:** quadrimestrale;

**Target atteso:** 3;

**Indicatore:** sì/no.

3. Verifica della correttezza dei dati relativi ai trasgressori in fase di emissione dei ruoli esattoriali: utilizzo delle banche dati a disposizione (anagrafe tributaria, Telemaco, INI-PEC, Uffici anagrafe dei Comuni, etc.) per ottenere dati aggiornati sui soggetti nei confronti dei quali deve essere emesso il ruolo esattoriale;

**Tempistica:** quadrimestrale;

**Target atteso:** 3;

**Indicatore:** sì/no.

4. Condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici: effettuazione di riunioni temporalmente cadenzate all'interno dell'unità organizzativa per favorire la circolazione delle informazioni e delle conoscenze relative all'attività svolta; scambio delle diverse esperienze maturate in relazione all'attività istituzionale, sia all'interno che all'esterno dell'ufficio;

**Tempistica:** quadrimestrale (o comunque legata ai *reports* relativi agli stati di avanzamento degli obiettivi);

**Target atteso:** 3;

**Indicatore:** sì/no.

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
ICQRF SICILI A	Avvio della procedura di esecuzione e forzata per il recupero delle somme dovute	Emissione di ruoli esattoriali e di altri provvedimenti di carattere esecutivo	Legge 24.11.198, n. 689	2,17	2	4,33	MEDIO

### Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo si riferisce all'attività di avvio della procedura di esecuzione forzata per il recupero delle somme dovute all'Erario a titolo di sanzioni amministrative pecuniarie allorché non sia avvenuto il pagamento spontaneo da parte dei trasgressori. La procedura – che costituisce solo la prima fase dell'attività di recupero coattivo affidata ad Equitalia S.p.A. – richiede una attenta verifica dell'avvenuta scadenza dei termini di legge per il pagamento spontaneo, anche al fine di calcolare esattamente le maggiorazioni per ritardato pagamento da addebitare al trasgressore in sede di emissione del ruolo esattoriale. Il processo – articolato nelle fasi sotto riportate – si conclude con l'emissione del ruolo esattoriale che, opportunamente reso esecutivo, viene infine trasmesso all'Ente preposto al materiale recupero coattivo delle somme dovute.

### Articolazione delle fasi del processo

- fase preliminare: accertamento dell'avvenuta scadenza dei termini di legge per il pagamento e del mancato pagamento spontaneo della sanzione;
- fase istruttoria: calcolo dell'esatto importo delle somme dovute a titolo di sanzione; determinazione dell'esatto ammontare delle maggiorazioni per ritardato pagamento da calcolare; riscontro dell'esattezza e della completezza dei dati relativi ai trasgressori ed agli eventuali responsabili solidali a cui inviare il ruolo esattoriale;
- fase decisoria: emissione del ruolo esattoriale che, opportunamente reso esecutivo, viene trasmesso ad Equitalia S.p.A. per il materiale recupero coattivo delle somme dovute;
- fase eventuale: sgravio/discarico del ruolo a seguito di avvenuto pagamento di quanto dovuto e/o annullamento dell'ingiunzione in sede processuale; sospensione del ruolo in caso di sospensione dell'esecutività dell'ordinanza-ingiunzione disposta dal giudice.

### Eventi rischiosi

Mancata iscrizione a ruolo di un soggetto che non ha provveduto al pagamento della sanzione; mancata od incompleta acquisizione dei dati – anche anagrafici – necessari all'emissione del ruolo esattoriale; errata/incompleta/scorretta verifica dei mancati pagamenti spontanei delle sanzioni e/o dell'ammontare degli importi dovuti e delle relative maggiorazioni; emissione di ruoli esattoriali non motivati dall'effettiva sussistenza di un debito.

### Causa degli eventi rischiosi

Monopolio delle decisioni; monopolio delle conoscenze; assenza di monitoraggi periodici sull'attività

svolta; affidamento della emissione dei ruoli ad un unico soggetto; mancata circolazione/scambio delle conoscenze; mancata condivisione/scambio delle esperienze.

### **Misure di gestione**

Monitoraggio delle scadenze di legge; verifica dei mancati pagamenti spontanei; verifica della correttezza dei dati relativi ai trasgressori in fase di emissione dei ruoli esattoriali; condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici.

### **Obiettivi organizzativi**

Monitoraggio delle scadenze di legge: monitoraggio periodico dell'inserimento dei dati nella procedura informatizzata; verifica della completezza dei dati acquisiti;

Verifica dei mancati pagamenti spontanei: accertamento che i termini per procedere al pagamento spontaneo della sanzione irrogata siano effettivamente scaduti;

Verifica della correttezza dei dati relativi ai trasgressori in fase di emissione dei ruoli esattoriali: utilizzo delle banche dati a disposizione (anagrafe tributaria, Telemaco, INI-PEC, Uffici anagrafe dei Comuni, etc.) per ottenere dati aggiornati sui soggetti nei confronti dei quali deve essere emesso il ruolo esattoriale;

Condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici: effettuazione di riunioni temporalmente cadenzate all'interno dell'unità organizzativa per favorire la circolazione delle informazioni e delle conoscenze relative all'attività svolta; scambio delle diverse esperienze maturate in relazione all'attività istituzionale, sia all'interno che all'esterno dell'ufficio;

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
ICQRF SICILIA	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici	D.lgs. 12.4.2006 n. 163 – Codice appalti	2,17	2,25	4,88	MEDIO

### Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo fa riferimento alle procedure di acquisto di beni e servizi di competenza dell'Ufficio ICQRF SICILIA, che provvede ai fabbisogni degli uffici della sede dirigenziale di Palermo e dell'Ufficio d'Area di Catania.

Per l'approvvigionamento di beni e servizi di cui alla categoria II delle spese correnti, l'Ufficio si avvale, per la quasi totalità dei propri acquisti di beni e servizi, delle Convenzioni CONSIP e del MEPA (*Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione*). Dette procedure rispettano i principi di trasparenza e semplificazione, come da processi informatici già tracciati dal sistema stesso.

Si ricorre, invece, al mercato esterno per beni o servizi con qualità e caratteristiche tecniche rinvenibili esclusivamente presso determinati fornitori non compresi tra quelli offerti dal sistema delle Convenzioni CONSIP o sul MEPA (quali, ad esempio, gli acquisti di materiale tecnico specialistico e piccole manutenzione di impianti) o per forniture presenti a costo maggiore rispetto alle esigenze dell'Amministrazione (medico competente). In tutti i casi elencati, la selezione delle offerte avviene mediante la richiesta e successiva comparazione di più preventivi.

### Articolazione delle fasi del processo

1. Programmazione - Analisi e definizione dei fabbisogni;
2. Individuazione delle modalità di acquisto, scelta della procedura di aggiudicazione, definizione dei criteri di partecipazione e del criterio di aggiudicazione, predisposizione di atti e documenti di gara;
3. Selezione del contraente.

### Eventi rischiosi (*fattori di rischio corruzione*)

- In sede di analisi e definizione dei fabbisogni, viene individuato un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità.
- La definizione dei fabbisogni è condotta in maniera vaga e generica e conduce al frazionamento delle procedure di gara.
- Nella fase di scelta della procedura di affidamento e di predisposizione degli atti di gara si privilegia il ricorso a procedure negoziate e affidamenti diretti senza adeguata motivazione;
- Vengono predisposte clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;
- Si individuano requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa o si indicano prescrizioni finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;

- Si stabiliscono criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare il fornitore uscente.
- Si provvede all'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico.

### **Causa degli eventi rischiosi**

Rapporti di interesse tra i responsabili del procedimento , i membri della Commissione tecnica di valutazione delle offerte , i membri della Commissione per la verifica della regolare esecuzione e/o fornitura e le imprese concorrenti , vincoli di parentela o affinità .

Carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; dei criteri sufficienti a rendere trasparente le modalità di valutazione delle offerte; previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; fissazione di specifiche tecniche discriminatorie; applicazioni con pregiudizio delle diverse disposizioni del Codice.

### **Misure di gestione**

Nella fase di proposta di acquisto da parte dei tecnici : Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e qualità delle forniture

Nella fase di individuazione delle modalità di acquisto, di scelta della procedura di aggiudicazione e di definizione dei criteri di partecipazione: Obbligo di adeguata motivazione in caso di mancato ricorso al MEPA e a Convenzioni Consip; informatizzazione e dematerializzazione dei processi; fissazione di criteri oggettivi per l'individuazione, nell'ambito delle procedure ex art. 125 D.Lgs. 163/2006, degli operatori economici a cui richiedere la presentazione delle offerte e rotazione nella scelta degli operatori da invitare; predisposizione e diffusione di check-list per le procedure di gara;

Nella fase di selezione del contraente: prevedere la rotazione dei componenti della commissione di valutazione delle offerte

Nella fase di liquidazione :prevedere la rotazione dei componenti della commissione di verifica della regolare esecuzione e/o fornitura.

### **Obiettivi organizzativi**

1. n. 1 audit interno annuale sulle varie fasi inerenti la procedura di acquisto di beni e servizi necessari per la funzionalità del laboratorio
2. n. 1 audit interno annuale relativamente la fase di liquidazione delle forniture

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione e d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
<b>ICQRF SICILIA</b>	Controllo ispettivo	Controllo ispettivo finalizzato alla prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi	L. 24.11.1981 n. 689 L. 7.8.1986 n. 462 CPP	2,4	3,5	<b>8,4</b>	<b>RILEVANTE</b>

### **Descrizione del processo. Analisi del contesto.**

Il processo si riferisce al controllo ispettivo finalizzato alla prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e penali (settori prevalenti: vitivinicoli, oleario, lattiero caseario, cerealicolo ed altri).

Utilizzo del personale per compiti di ispezione e vigilanza suddiviso in squadre composte da due unità. Consegna settimanale di "incarichi di attività esterna" a firma del Direttore o del Vicario o dei Responsabili di sede.

Scelta dei settori e delle aziende da controllare in base a criteri stabiliti dal Nucleo di programmazione e monitoraggio in applicazione delle linee guida approvate dalla Amministrazione centrale.

Verifica mensile dell'attuazione del programma per l'adeguamento dei controlli al lavoro programmato.

### **Articolazione delle fasi del processo**

Programmazione annuale, con determina del personale addetto all'attività ispettiva.

Suddivisione degli interventi programmati nei vari mesi dell'anno a seconda del rischio.

Redazione di programmi settimanali con indicazione per ogni squadra di azienda e settore da controllare. Redazione di incarichi di attività esterna con indicazione del tipo di attività, luogo, ditta da controllare e orario di inizio missione.

Ritiro e verifica settimanale degli atti redatti.

Attività di controllo interno svolto singolarmente dal personale ispettivo.

### **Eventi rischiosi**

Composizione invariata delle squadre ispettive. Attività ispettiva svolta presso la località di residenza.

Invarianza di settore merceologico ed aziende controllate da parte dello stesso ispettore.

### **Causa degli eventi rischiosi**

Limitato numero di personale ispettivo

Anzianità degli ispettori e monopolio delle conoscenze che gli stessi possono detenere in specifici settori merceologici.

### **Misure di gestione**

Rotazione degli ispettori.

Divulgazione all'interno dell'Ufficio delle attività svolte. Report sullo stato di avanzamento dei programmi.

Comunicazione agli ispettori di tutte le norme e tutte le circolari riferite ai vari settori merceologici.

Condivisione delle conoscenze.

Adozione delle procedure ispettive assegnate dall'amministrazione Centrale.

## **Obiettivi organizzativi**

**Tempistica:** annuale

**Target atteso:**

Realizzazione del 33 % delle rotazioni previste.

Realizzazione di controllo e monitoraggio costanti e di 1 audit annuale per area.

**Indicatore :**

Attività di controllo e monitoraggio.

Attività di Audit interno.

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
ICQRF SICILIA	Procedimento amministrativo sanzionatorio	Emissione di ordinanze-ingiunzioni di pagamento e di ordinanze di archiviazione	Legge 24.11.1981, n. 689	2,17	2,75	<b>5,96</b>	<b>RILEVANTE</b>

### Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo si riferisce all'attività di irrogazione delle sanzioni pecuniarie e non pecuniarie delegata al Direttore dell'Ufficio a seguito dell'accertamento di illeciti amministrativi commessi, nel comparto agroalimentare e dei mezzi tecnici di produzione agricola nella circoscrizione di competenza dell'ICRF SICILIA. Il processo – articolato nelle fasi sotto riportate – si conclude con l'emissione di un'ordinanza-ingiunzione di pagamento, nel caso in cui si ritenga sussistente la violazione contestata, oppure con l'emissione di un'ordinanza di archiviazione, qualora invece non si ravvisino gli estremi per l'irrogazione della sanzione amministrativa.

### Articolazione delle fasi del processo

- fase preliminare: acquisizione del rapporto e del verbale di contestazione redatto da uno dei vari organi preposti ed apertura del procedimento amministrativo sanzionatorio a carico del/dei presunto/i trasgressore/i;
- fase istruttoria: esame delle eventuali memorie difensive prodotte dal trasgressore, espletamento dell'audizione personale di chi ne abbia fatto richiesta, eventuale acquisizione di controdeduzioni dall'organo accertatore, raccolta e valutazione di tutti gli atti presenti nel fascicolo istruttorio, ivi compresa l'ulteriore documentazione prodotta dal trasgressore o acquisita d'iniziativa dall'ufficio;
- fase decisoria: emissione di un'ordinanza-ingiunzione di pagamento o di un'ordinanza di archiviazione;
- fase integrativa dell'efficacia: notifica del provvedimento ingiuntivo ai responsabili dell'illecito tramite PEC o a mezzo posta ordinaria.

### Eventi rischiosi

Emissione di un'ordinanza di archiviazione invece dell'ordinanza d'ingiunzione o viceversa; mancata od incompleta acquisizione di uno o più verbali di contestazione; mancata verifica della corretta instaurazione del rito procedimentale (notifica dell'atto entro i termini di legge, notifica a tutti i soggetti a diverso titolo responsabili della violazione, etc.); mancato espletamento della procedura di audizione personale regolarmente richiesta; emissione di provvedimenti di ingiunzione e/o di archiviazione non sorretti da adeguata motivazione; mancata notifica dei provvedimenti irrogativi di sanzioni.

### Causa degli eventi rischiosi

Monopolio delle decisioni; affidamento della trattazione dei fascicoli sanzionatori ad un unico soggetto; mancata circolazione/scambio delle conoscenze; mancata condivisione/scambio delle

esperienze; assenza di monitoraggi periodici sull'attività svolta.

### **Misure di gestione**

Monitoraggio dei tempi procedurali e delle scadenze di legge; gestione condivisa dei fascicoli sanzionatori; condivisione delle decisioni tra tutti gli attori del processo; condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici.

### **Obiettivi organizzativi**

1. Monitoraggio dei tempi procedurali e delle scadenze di legge; monitoraggio periodico dell'inserimento dei fascicoli nella procedura informatizzata; verifica della completezza dei dati acquisiti.
2. Gestione condivisa dei fascicoli sanzionatori
3. Condivisione delle decisioni tra tutti gli attori del processo: espletamento delle audizioni personali dei trasgressori con la collaborazione dei funzionari dell'ufficio.
4. Condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici: effettuazione di riunioni temporalmente cadenzate all'interno dell'unità organizzativa per favorire la circolazione delle informazioni e delle conoscenze relative all'attività svolta; scambio delle diverse esperienze maturate in relazione all'attività istituzionale, sia all'interno che all'esterno dell'ufficio.

Unità responsabile	Area	Processo	Normativa di riferimento	Valutazione di probabilità	Valutazione d'impatto	Valutazione complessiva	RISCHIO
ICQRF Toscana e Umbria	Controllo ispettivo e prelievi o campioni	Controllo ispettivo finalizzato alla prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e penali	L. 24.11.1981 n. 689 L. 7.8.1986 n. 462 CPP	2,4	3,5	8,4	RILEVANTE

### Descrizione del processo. Analisi del contesto.

Il processo si riferisce all'espletamento del controllo ispettivo finalizzato alla prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e penali afferenti al settore agroalimentare per la corretta etichettatura e/o il rispetto delle corrette modalità di produzione in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente. Tale attività si realizza attraverso l'esecuzione di controlli interni ed esterni a carico di operatori delle varie filiere impegnati nell'ambito della produzione, trasformazione, commercializzazione, importazione nonché trasporto sia di prodotti agroalimentari che di mezzi tecnici ad uso agricolo, anche tramite il campionamento per la verifica analitica della composizione del prodotto. Particolare rilevanza ha assunto la parte dei controlli interni che derivano da segnalazioni e non conformità segnalate da Organismi di Certificazione e Consorzi riguardanti prodotti a denominazione registrata.

La missione dell'ICQRF implementa, inoltre, l'attività di vigilanza nei confronti di quei soggetti pubblici o privati impegnati nell'attività di certificazione di prodotti biologici, a Denominazione di Origine Protetta/Indicazione Geografica Protetta e di etichettatura facoltativa delle carni.

Al fine di assicurare la corretta esecuzione di tale compito in un quadro di efficacia e di efficienza, l'ICQRF Toscana e Umbria dispone di personale ispettivo (impegnato nelle attività di controllo interne ed esterne) e amministrativo (impegnato nell'ambito amministrativo-contabile dell'Ufficio e di supporto al personale ispettivo).

### Articolazione delle fasi del processo

L'attività ispettiva deve essere preceduta da una fase preliminare volta a raccogliere la maggior quantità di informazioni connesse con l'accertamento da svolgere (per esempio dati relativi al soggetto da ispezionare e/o allo specifico prodotto da controllare, precedenti controlli a carico dell'operatore ed eventuali irregolarità). Tale fase preparatoria, a supporto dell'attività di controllo, può essere espletata utilizzando anche i data base informatici, il cui accesso è stato consentito agli ispettori abilitati, ove reperire informazioni utili alla valutazione del rischio commissione frodi, della capacità produttiva e dell'incidenza sul mercato dell'operatore.

Nell'ambito dell'Ufficio, l'attività ispettiva esterna è regolata da un ordine di servizio emesso dal Direttore dell'Ufficio, che riporta le seguenti informazioni: numero ordine, data emissione, data scadenza, oggetto, funzionari incaricati, auto di servizio in dotazione.

Ad eccezione di particolari situazioni che ne giustifichino una deroga, la squadra deve essere costituita da almeno due ispettori. Salvo attività straordinarie (es. attività di P.G. delegate, ecc.), l'attività di controllo può ricoprire tutta l'area territoriale di competenza dell'Ufficio.

L'ispezione deve essere condotta tenendo presente l'incarico di espletamento servizio fuori sede conferito dal Direttore dell'Ufficio.

A seconda dei casi può comprendere:

- la verifica degli uffici, dei locali, degli impianti, delle attrezzature, dei macchinari, dei mezzi di trasporto, delle materie prime, dei prodotti finiti, dell'etichettatura, della presentazione e pubblicità;
  - l'acquisizione di informazioni dagli operatori e dal loro personale;
  - la lettura dei valori registrati dagli strumenti di misurazione in dotazione presso l'operatore sottoposto a controllo;
  - l'esame di materiale scritto e di altre registrazioni;
  - qualsiasi altra attività richiesta per assicurare l'attuazione della normativa e l'acquisizione di eventuali fonti di prova;
  - la verifica dei sigilli e delle quantità in caso di eventuali prodotti precedentemente sequestrati;
  - l'eventuale campionamento per la verifica analitica della composizione del prodotto;
  - la redazione degli atti di accertamento e di prelevamento campioni;
  - l'adozione di provvedimenti cautelari (sequestro) di natura amministrativa/penale;
  - la predisposizione di atti di diffida/contestazione/notizia di reato in caso di accertamento di illeciti.
- Tale attività viene completata con la consegna di campioni, per il successivo inoltro al laboratorio competente, e il deposito degli atti in Ufficio.

### **Eventi rischiosi**

L'esecuzione di un'attività di controllo espone il funzionario ispettivo al contatto con il tessuto imprenditoriale insito nel territorio di competenza. In particolare l'esecuzione delle funzioni istituzionali può generare o incontrare legami di natura personale compromettenti l'obbligatoria condizione di indipendenza e imparzialità. Perciò, tra gli eventi rischiosi sono da annoverare:

- la mancata verbalizzazione dell'irregolarità riscontrata;
- l'incompleta verbalizzazione del controllo o verbalizzazione con vizi formali tale da impedire il procedimento sanzionatorio;
- la mancata acquisizione della documentazione tale da impedire una valutazione successiva da parte del responsabile del procedimento;
- la composizione continuativa di squadre ispettive fisse;
- la mancata rotazione degli obiettivi specifici (singoli operatori), delle zone e dei settori merceologici oggetto dell'attività ispettiva;
- l'imperizia dovuta a mancato aggiornamento professionale del funzionario.

### **Causa degli eventi rischiosi**

Le cause degli eventi rischiosi possono essere le seguenti:

- molteplici ispezioni effettuate dallo stesso funzionario presso la medesima azienda senza la giusta turnazione tra gli ispettori, che può generare livelli inopportuni di confidenzialità;
- specializzazione su una materia specifica di un solo funzionario, che diventa il riferimento unico degli operatori, privo di contraddittorio;
- mancata comunicazione del conflitto di interesse da parte del funzionario sia alla dirigenza che al collega in squadra;
- tempo a disposizione dell'ispettore da dedicare alla formazione e all'aggiornamento non sufficiente e pertanto tale da impedire di raggiungere la dovuta competenza in settori diversi da quelli abituali;
- insufficiente pluralità di soggetti formati per settore merceologico;
- sussistenza di condizioni di difficoltà economica dell'ispettore tale da portarlo ad accettare o chiedere denaro o regalie alla ditta oggetto dell'ispezione in cambio di consulenze occulte o omissioni dei propri doveri di funzionario;
- presenza di interessi economici diretti o indiretti del funzionario nell'ambito dell'azienda oggetto di controllo.

## **Misure di gestione**

L'esecuzione dei controlli deve conformarsi ai principi generali dettati dall'art. 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 , n. 62; ad ulteriore sostegno di quanto previsto a livello normativo, l'Amministrazione Centrale ha dotato ciascun ispettore di una "Procedura per l'espletamento dell'attività ispettiva" e di "check list" a cui attenersi nell'ambito dell'esecuzione di ogni specifica attività di controllo.

La competenza e l'esperienza acquisita da ogni singolo ispettore costituiscono un patrimonio che non può essere dissipato, e al tempo stesso i funzionari non possono avere una preparazione completa in tutte le materie: la rotazione viene pertanto realizzata mediante l'individuazione di due o più squadre che operano in un settore alternandosi tra i vari operatori. Inoltre non viene trascurata la periodica variazione della composizione delle squadre, anche affiancando personale esperto a quello meno esperto, non solo al fine di ridurre i rischi di corruzione ma anche di dare continuità alla formazione professionale.

Tra le misure di gestione si annoverano le seguenti:

- creazione di un 'data base' in cui sono raccolte le dichiarazioni di incompatibilità del personale fornite a qualsiasi titolo;
- formazione continua, anche in affiancamento ispettivo, tramite i funzionari più competenti per lo specifico settore oggetto di intervento;
- monitoraggio delle scadenze di legge;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- gestione condivisa dei fascicoli relativi ai provvedimenti cautelari;
- condivisione delle decisioni tra tutti gli attori del processo;
- condivisione dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici.

## **Obiettivi organizzativi**

- Attività di controllo e monitoraggio
- Attività di Audit interno

## **Tempistica: annuale**

### **Target atteso**

1. Realizzazione del 33 % di rotazioni;
2. Realizzazione di costante controllo e monitoraggio (semestrale);
3. 1 audit annuale.

### **Indicatore**

1. Controlli e monitoraggi periodici;
2. N. audit.