
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
(PIAO)**

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE

2025 – 2027



**MINISTERO DELL'AGRICOLTURA
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE
E DELLE FORESTE**



Sommario

PREMESSA	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO.....	5
2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE <i>PERFORMANCE</i>	7
2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	12
2.3.1. SEZIONE ANTICORRUZIONE.....	12
2.3.2 SEZIONE TRASPARENZA.....	30
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	40
3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA	40
3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	43
3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	54
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	88

Allegati:

n.1 - Allegati alla Sottosezione programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

n.2 - Allegato alla Sottosezione programmazione Organizzazione del lavoro agile

n.3 - Allegati alla Sottosezione programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale

n.4 - Piano Triennale di Azioni Positive - PTAP 2025-2027

PREMESSA

Quadro normativo

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, di seguito PIAO, è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, sono tenute ad emanarlo entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il decreto - legge 14 marzo 2025 n. 25 recante “Disposizioni urgenti in materia di reclutamento delle pubbliche amministrazioni”, all'art.3 c.3 prevede [*...nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) relativo all'anno 2025, che può essere presentato entro il 31 marzo 2025*].

Gli adempimenti assorbiti dal PIAO e le relative modalità di monitoraggio sono stati individuati con decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”. Le modalità operative per la predisposizione del PIAO sono state definite con decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022 e nel “Piano tipo per le Amministrazioni Pubbliche” allegato al medesimo decreto.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

ENTE	Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF)
SEDE LEGALE	Via XX Settembre, 20 - 00187 ROMA
MINISTRO	Francesco Lollobrigida nominato con DPR 14 novembre 2022
SITO INTERNET ISTITUZIONALE	Masaf - homepage (politicheagricole.it)
TELEFONO (CENTRALINO)	06-46651
E-MAIL URP	urp@masaf.gov.it
E-MAIL PEC	urp@pec.politicheagricole.gov.it
CODICE FISCALE	97099470581

Il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, esercita le funzioni ed i compiti ad esso spettanti in materia di agricoltura e foreste, caccia, alimentazione, pesca, produzione, prima trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli e della pesca, come definiti dall'articolo 38 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, nonché dalla vigente normativa europea e nazionale.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Premessa

La creazione di valore pubblico è correlata agli obiettivi specifici che l'Amministrazione si prefigge di raggiungere nel triennio in esame, agli ambiti di intervento del PNRR, nonché ai “*Sustainable Development Goals*” previsti dall'Agenda ONU 2030.

Nelle molteplici aree di intervento l'azione del MASAF si traduce in politiche e servizi che hanno impatto sui destinatari diretti e indiretti: esse mirano al miglioramento del benessere economico, sociale ed ambientale e, quindi, alla creazione di valore pubblico misurabile attraverso l'impatto positivo sulle comunità e sugli individui.

Il sistema agricolo italiano è un settore chiave per l'economia del Paese, i cui attori principali sono:

- agricoltori e produttori: sono il cuore del sistema agricolo, responsabili della coltivazione di una vasta gamma di prodotti agricoli, dall'ortofrutta ai cereali, fino ai prodotti di qualità certificata come DOP e IGP;
- cooperative agricole: queste organizzazioni aiutano i piccoli agricoltori a unirsi per migliorare la loro capacità di mercato, condividere risorse e accedere a finanziamenti e supporto tecnico;
- industria agroalimentare: comprende le aziende che trasformano i prodotti agricoli in beni di consumo, come pasta, vino, olio d'oliva e formaggi, settore fondamentale per l'export italiano, con una forte presenza sui mercati internazionali;
- distribuzione e commercio: include i canali di distribuzione all'ingrosso e al dettaglio, nonché la ristorazione, essenziali per portare i prodotti agricoli e alimentari ai consumatori finali;
- Enti di ricerca e formazione: organizzazioni come il CREA (Consiglio per la Ricerca in Agricoltura e l'Analisi dell'Economia Agraria) svolgono un ruolo cruciale nello sviluppo di nuove tecnologie e pratiche sostenibili per l'agricoltura;

In questo quadro complesso, il Ministero fornisce supporto finanziario e normativo per sostenere la crescita e la sostenibilità del settore, attraverso l'attuazione delle politiche agricole nazionali e regionali, insieme ai fondi dell'Unione Europea e del PNRR.

Si riportano di seguito gli ambiti di intervento che incidono sul valore pubblico presenti in due degli obiettivi triennali di performance per i quali si rimanda all'apposita Sottosezione 2.2 “Programmazione Performance” del presente documento.

Made in Italy

Continua la politica di salvaguardia dell'identità nazionale, espressione di un modello economico da difendere, fondata sulle comunità locali, sul presidio delle zone rurali e sul benessere del territorio.

“La sovranità alimentare rappresenta un obiettivo irrinunciabile per l'Italia” ed è tutelata attraverso la protezione della qualità dei nostri prodotti in Italia e all'estero.

Il Dipartimento dell'Ispettorato Centrale della tutela della Qualità e della Repressione Frodi dei prodotti agroalimentari (ICQRF), attraverso l'obiettivo triennale *“Rafforzamento della percezione di sicurezza offerta dai prodotti made in Italy, mediante l'aumento dei controlli, effettuati anche sul web e in collaborazione con le Autorità di altri Stati Membri e paese terzi oltre che con l'ausilio di strumenti tecnologici e piattaforme informative - registri telematici”*, ha rafforzato le attività di controllo degli Uffici, in termini quantitativi e qualitativi, con un maggiore impegno nelle determinazioni analitiche svolte dai laboratori dislocati sul territorio nazionale.

Il cambiamento climatico

Il cambiamento climatico, traducibile in eventi climatici estremi, (inondazioni, siccità e temperature elevate), sta causando danni significativi alle coltivazioni e alle infrastrutture agricole con conseguente riduzione della produzione e perdite economiche per gli agricoltori.

In questo contesto il Ministero, attraverso l'obiettivo *“Investimenti per la modernizzazione della rete idrica per contrastare il cambiamento in atto”*, procede all'erogazione di finanziamenti finalizzati al miglioramento della resilienza del settore agricolo ai cambiamenti climatici.

Dialogo con stakeholder

Prosegue la mission istituzionale nella quale il MASAF è impegnato in un dialogo continuo con i portatori d'interesse e associato all'obiettivo triennale – *“Valorizzazione del dialogo sociale e della collaborazione inter-istituzionale in funzione del rilancio economico del settore agroalimentare nel quadro della strategia europea per lo sviluppo sostenibile”* attraverso la valutazione partecipata e l'uso di strumenti di consultazione.

Dalle risultanze fornite dai Dipartimenti, riferite all'anno precedente, risulta evidente che gli *stakeholder* hanno espresso apprezzamento per le iniziative proposte e, in particolare, per essere stati coinvolti nella valutazione dell'adeguatezza degli obiettivi e nell'esame dei risultati raggiunti.

2.2 Sottosezione di programmazione *Performance*

Questa sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata all'individuazione degli obiettivi specifici triennali, corredati dai necessari indicatori e target per la quantificazione dei risultati attesi. Gli obiettivi annuali rappresentano, dunque, i traguardi intermedi da raggiungere al fine di assicurare il conseguimento dell'obiettivo triennale cui si riferiscono.

Si riportano di seguito gli obiettivi specifici individuati dall'Amministrazione per il triennio di riferimento:

TUTTI I CRA							
OBBIETTIVO TRIENNALE	1 – Promozione della crescita del settore agroalimentare, favorendo l'export e l'internazionalizzazione delle imprese, anche mediante la tutela dei prodotti di qualità nei mercati esteri e nazionale						
Indicatore	Unità di misura	TARGET					
		Target 2024 da PIAO	Baseline 2024 (target raggiunto)	2025	2026	2027	CDR-COMPETENTE
1 - Export agroalimentare made in Italy	FINANZIARIO (EURO)	≥ 50 MLD euro	57MLD	≥ 50 MLD euro	≥ 50 MLD euro	≥ 50 MLD euro	DISAI
3 - Elaborazione, a seguito di apposito processo di consultazione e condivisione, di documenti di analisi volti alla definizione del Piano Strategico della PAC 2023-27 (PSP) ed avvio della gestione	NUMERICO	Adozione ulteriori provvedimenti attuativi PSP 2023-2027 con l'introduzione dei necessari correttivi rispetto alle esperienze dell'anno precedente (≥ 5)	6	Adozione ulteriori provvedimenti attuativi PSP 2023-2027 con l'introduzione dei necessari correttivi rispetto alle esperienze dell'anno precedente (≥ 5)	Adozione ulteriori provvedimenti attuativi PSP 2023-2027 con l'introduzione dei necessari correttivi rispetto alle esperienze dell'anno precedente (≥ 5)	Adozione ulteriori provvedimenti attuativi PSP 2023-2027 con l'introduzione dei necessari correttivi rispetto alle esperienze dell'anno precedente (≥ 5)	DIPACSR
4 - Avvio sperimentazione e attuazione fondo di mutualizzazione nazionale per emergenze catastrofali	NUMERICO	Integrazione modalità di intervento del fondo di mutualizzazione nazionale emergenze catastrofali con gli altri strumenti di gestione dei rischi sulla base dei risultati del primo anno di attuazione, a seguito dell'analisi di impatto sull'attuazione relativa al 2023. Provvedimento (≥ 1)	2	Integrazione modalità di intervento del fondo di mutualizzazione nazionale emergenze catastrofali con gli altri strumenti di gestione dei rischi sulla base dei risultati del secondo anno di attuazione, a seguito dell'analisi di impatto sull'attuazione relativa al 2024. Provvedimento (≥ 1)	Integrazione modalità di intervento del fondo di mutualizzazione nazionale emergenze catastrofali con gli altri strumenti di gestione dei rischi sulla base dei risultati del secondo anno di attuazione, a seguito dell'analisi di impatto sull'attuazione relativa al 2025. Provvedimento (≥ 1)	Integrazione modalità di intervento del fondo di mutualizzazione nazionale emergenze catastrofali con gli altri strumenti di gestione dei rischi sulla base dei risultati del secondo anno di attuazione, a seguito dell'analisi di impatto sull'attuazione relativa al 2026. Provvedimento (≥ 1)	DIPACSR

TUTTI I CRA							
OBIETTIVO TRIENNALE	2 – Valorizzazione del dialogo sociale e della collaborazione inter-istituzionale in funzione del rilancio economico del settore agroalimentare nel quadro della strategia europea per lo sviluppo sostenibile						
Indicatore	Unità di misura	TARGET					
		Target 2024 da PIAO	Baseline 2024 (target raggiunto)	2025	2026	2027	CDR-COMPETENTE
1 - Conclusione della fase sperimentale di applicazione della valutazione partecipata da stakeholder e utenti, come da Linee guida n. 4/2019 del DFP	NUMERICO	Utilizzo dei risultati della valutazione delle politiche ai fini della revisione del Piano strategico della PAC. Provvedimento di proposta di modifica (>=1)	1	Utilizzo dei risultati della valutazione delle politiche ai fini della revisione del Piano strategico della PAC. Provvedimento di proposta di modifica (>=1)	Utilizzo dei risultati della valutazione delle politiche ai fini della revisione del Piano strategico della PAC. Provvedimento di proposta di modifica (>=1)	Utilizzo dei risultati della valutazione delle politiche ai fini della revisione del Piano strategico della PAC. Provvedimento di proposta di modifica (>=1)	DIPACSR
		Valutazione da parte degli stakeholder delle attività individuate utilizzando la metodologia concordata (≥ 2 settori di intervento del Dipartimento Sovranità)	2 Settori di intervento (Agricoltura biologica e indicazioni geografiche)	Messa a regime della valutazione partecipata delle attività individuate (≥ 2 settori di intervento del Dipartimento Sovranità). Eventuale individuazione di nuovi settori di intervento	Messa a regime della valutazione partecipata delle attività individuate (≥ 2 settori di intervento del Dipartimento Sovranità). Eventuale individuazione di nuovi settori di intervento	Messa a regime della valutazione partecipata delle attività individuate (≥ 2 settori di intervento del Dipartimento Sovranità). Eventuale individuazione di nuovi settori di intervento	DISAI
		Valutazione da parte degli stakeholder delle attività individuate utilizzando la metodologia concordata (≥ 2 settori di intervento dell'ICQRF)	2 Settori di intervento (Agricoltura biologica e indicazioni geografiche)	Messa a regime della valutazione partecipata delle attività individuate (≥ 2 settori di intervento dell'ICQRF). Eventuale individuazione di nuovi settori di intervento	Messa a regime della valutazione partecipata delle attività individuate (≥ 2 settori di intervento dell'ICQRF). Eventuale individuazione di nuovi settori di intervento	Messa a regime della valutazione partecipata delle attività individuate (≥ 2 settori di intervento dell'ICQRF). Eventuale individuazione di nuovi settori di intervento	ICQRF
2 - Attivazione strumenti innovativi di consultazione	NUMERICO	Organizzazione di almeno una riunione del Comitato monitoraggio nazionale sulla PAC (>=1)	1	Organizzazione di almeno una riunione del Comitato monitoraggio nazionale sulla PAC (>=1)	Organizzazione di almeno una riunione del Comitato monitoraggio nazionale sulla PAC (>=1)	Organizzazione di almeno una riunione del Comitato monitoraggio nazionale sulla PAC (>=1)	DIPACSR
		Messa a regime dello strumento innovativo individuato (target quantitativo: adozione dello strumento di consultazione)	1 Strumento di consultazione (questionario)	Utilizzo dello strumento innovativo individuato (target quantitativo: adozione dello strumento di consultazione)	Utilizzo dello strumento innovativo individuato (target quantitativo: adozione dello strumento di consultazione)	Utilizzo dello strumento innovativo individuato (target quantitativo: adozione dello strumento di consultazione)	ICQRF
		Raccolta dei dati necessari per il calcolo degli indicatori per le diverse linee strategiche del Piano Nazionale strategico Acquacoltura (PNSA)	2 Linee di attività concluse/raccolta dati (EU-DG Mare e EATIP)	Raccolta dei dati necessari per il calcolo degli indicatori per le diverse linee strategiche del Piano Nazionale strategico Acquacoltura (PNSA)	Raccolta dei dati necessari per il calcolo degli indicatori per le diverse linee strategiche del Piano Nazionale strategico Acquacoltura (PNSA)	Raccolta dei dati necessari per il calcolo degli indicatori per le diverse linee strategiche del Piano Nazionale strategico Acquacoltura (PNSA)	DISAI

TUTTI I CRA							
OBIETTIVO TRIENNALE	3 – Miglioramento della qualità della programmazione strategica e della verifica sul raggiungimento degli obiettivi e attraverso la messa a regime del Ciclo della Performance e rafforzamento delle strutture organizzative del MASAF						
Indicatore	Unità di misura	TARGET					
		Target 2024 da PIAO	Baseline 2024 (target raggiunto)	2025	2026	2027	CDR-COMPETENTE
1 - Messa a regime del ciclo della performance	BINARIO	Mantenimento del rispetto di tutte le scadenze per il ciclo della performance	SI	Predisposizione dei documenti relativi al PIAO in coerenza con il quadro normativo	Predisposizione dei documenti relativi al PIAO in coerenza con il quadro normativo	Predisposizione dei documenti relativi al PIAO in coerenza con il quadro normativo	DISAI
2 - Rafforzamento organizzativo delle strutture ministeriali	BINARIO	a) ≥45% Rapporto tra numero dei dipendenti che si avvalgono di forme di lavoro agile sul totale dei dipendenti	SI	a) ≥45% Rapporto tra numero dei dipendenti che si avvalgono di forme di lavoro agile sul totale dei dipendenti	a) ≥45% Rapporto tra numero dei dipendenti che si avvalgono di forme di lavoro agile sul totale dei dipendenti	a) ≥45% Rapporto tra numero dei dipendenti che si avvalgono di forme di lavoro agile sul totale dei dipendenti	DISAI
		b) X ≥ 200 unità di personale assunto	SI	b) X ≥ 88 unità di personale assunto	b) X ≥ 25 unità di personale assunto	b) X ≥ 25 unità di personale assunto	DISAI

Dipartimento della politica agricola comune e dello sviluppo rurale		CRA 2					
OBIETTIVO TRIENNALE		Investimenti per la modernizzazione della rete idrica					
Indicatore	Unità di misura	TARGET					
		Target 2024 da PIAO	Baseline 2024 (target raggiunto)	2025	2026	2027	CDR-COMPETENTE
1 - Potenziamento infrastrutture irrigue di rilevanza nazionale al fine di migliorare la resilienza del settore agricolo ai cambiamenti climatici	PERCENTUALE (%)	Concessione di ulteriori finanziamenti a fronte dello stanziamento complessivo di cui alla legge 178/2020 assegnato su più annualità (>= 40%)	46,50%	Erogazione di somme in favore dei beneficiari a fronte degli stanziamenti assentiti e al netto di quanto già erogato (>= 20%)	Erogazione di somme in favore dei beneficiari a fronte degli stanziamenti assentiti e al netto di quanto già erogato (>= 20%)	Erogazione di somme in favore dei beneficiari a fronte degli stanziamenti assentiti e al netto di quanto già erogato (>= 20%)	DIPACSR
2 - Attuazione misura M2C4-Investimento 4.3 "Investimenti nella resilienza dell'agrosistema irriguo"	PERCENTUALE (%)	Erogazione somme in favore dei beneficiari dell'importo di concessione. (>=25%)	27,67%	Conseguimento area efficientata degli interventi in funzione dell'avanzamento lavori/azioni realizzate. Rapporto tra area efficientata conseguita e area efficientata totale degli interventi inseriti nella misura (>= 35%)	Conseguimento area efficientata degli interventi in funzione dell'avanzamento lavori/azioni realizzate. Rapporto tra area efficientata conseguita e area efficientata totale degli interventi inseriti nella misura (>= 40%)	La misura termina nel 2026	DIPACSR

Dipartimento della politica agricola comune e dello sviluppo rurale		CRA 2					
OBIETTIVO TRIENNALE		Tutela degli interessi forestali nazionali in sede europea e internazionale anche attraverso il coordinamento delle politiche forestali regionali Protezione della biodiversità e del paesaggio forestale al fine di tutelare e valorizzare i prodotti forestali e del sottobosco, con particolare riguardo al settore del legno					
Indicatore	Unità di misura	TARGET					
		Target 2024 da PIAO	Baseline 2024 (target raggiunto)	2025	2026	2027	CDR-COMPETENTE
1 - Attività di studio, elaborazione e coordinamento, nell'ambito delle finalità previste dalla norma istitutiva del "Fondo per le foreste italiane", anche con riferimento all'elaborazione e promozione di criteri per la realizzazione della Carta forestale d'Italia mediante fotointerpretazione georiferita del territorio nazionale, nel rispetto della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 14 marzo 2007 e della direttiva 2003/4/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 28 gennaio 2003, nonché per l'implementazione di un sistema di raccolta, gestione e aggiornamento di dati e informazioni sullo stato del patrimonio forestale nazionale, del settore forestale e delle sue filiere produttive finalizzato alla predisposizione del rapporto pubblico periodico da presentare al Parlamento ai sensi dell'art. 15, comma 3, del d. lgs. 34/2018.	DAL 2024 NUMERICO	Promozione e realizzazione di azioni o progetti finalizzati alla tutela, valorizzazione, monitoraggio e diffusione della conoscenza delle foreste italiane - provvedimenti >= 3	4	Promozione e realizzazione di azioni o progetti finalizzati alla tutela, valorizzazione, monitoraggio e diffusione della conoscenza delle foreste italiane - provvedimenti >= 4	Promozione e realizzazione di azioni o progetti finalizzati alla tutela, valorizzazione, monitoraggio e diffusione della conoscenza delle foreste italiane - provvedimenti >= 5	Promozione e realizzazione di azioni o progetti finalizzati alla tutela, valorizzazione, monitoraggio e diffusione della conoscenza delle foreste italiane - provvedimenti >= 6	DIPACSR

Dipartimento della sovranità alimentare e dell'ippica		CRA 3					
OBIETTIVO TRIENNALE		Sostegno della competitività del sistema agro-alimentare nazionale attraverso specifiche politiche settoriali					
Indicatore	Unità di misura	TARGET					
		Target 2024 da PIAO	Baseline 2024 (target raggiunto)	2025	2026	2027	CDR-COMPETENTE
1 - Incremento del valore degli investimenti nelle filiere dell'agroalimentare italiano prodotto da specifiche politiche settoriali	FINANZIARIO (EURO)	≥ 130.000.000,00	278.391.667,74 €	≥ 140.000.000,00	≥ 140.000.000,00	≥ 140.000.000,00	DISAI
2 - Attivazione e prosecuzione misura M2C1-Investimento 2. 2 "Parco Agrisolare"	PERCENTUALE (%)	Monitoraggio e rendicontazione di almeno il 2% dei finanziamenti concessi nelle precedenti annualità	8%	Avanzamento finanziario pari al 30% dei finanziamenti concessi nell'ambito delle misure	Avanzamento finanziario pari al 30% dei finanziamenti concessi nell'ambito delle misure	La misura si conclude nel 2026	DISAI
3 - Attivazione misura Sviluppo della Logistica M2C1-Investimento 2. 1 "Sviluppo logistica per i settori agroalimentare, pesca e acquacoltura, silvicoltura, floricoltura e vivaismo"	PERCENTUALE (%)	Monitoraggio e rendicontazione di almeno il 5% dei finanziamenti concessi nelle precedenti annualità	5%	Monitoraggio e rendicontazione di almeno il 30% dei finanziamenti concessi nelle precedenti annualità	Monitoraggio e rendicontazione di almeno il 60% dei finanziamenti concessi nelle precedenti annualità	La misura si conclude nel 2026	DISAI
4 - Transizione in cloud dell'infrastruttura del SIAN	BINARIO	Completamento della migrazione del CED del SIAN nella nuova configurazione cloud, in base alle indicazioni Ue, Consip e AgID	SI	Avvio della fase di reingegnerizzazione dei processi obsoleti sulla nuova piattaforma cloud della P.A.	Completamento della fase di reingegnerizzazione dei processi sul SIAN	Conduzione dei processi del SIAN. Sviluppo nuovi applicativi e manutenzione evolutiva di programmi in uso	DISAI

Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari		CRA 4					
OBIETTIVO TRIENNALE		Rafforzamento della percezione di sicurezza offerta dai prodotti made in Italy, mediante l'aumento dei controlli, effettuati anche sul web e in collaborazione con le Autorità di altri Stati Membri e paese terzi oltre che con l'ausilio di strumenti tecnologici e piattaforme informative - registri telematici					
Indicatore	Unità di misura	TARGET					
		Target 2024 da PIAO	Baseline 2024 (target raggiunto)	2025	2026	2027	CDR-COMPETENTE
1 – Incremento dei controlli per la tutela della qualità del comparto agroalimentare	NUMERICO (Controlli ispettivi + Controlli analitici)	46.000	53.299	45.500	46.500	46.500	ICQRF
2 - Tutela dei prodotti a DOP e IGP e dei vini a DO e IG mediante l'espletamento di attività sanzionatoria ai sensi del Decreto legislativo n. 297/2004 e della Legge n. 238/2016	NUMERICO (Procedimenti sanzionatori da definire mediante emanazione di ordinanze di ingiunzione o di archiviazione)	600	770	650	650	700	ICQRF

Agenda 2030 (Sustainable Development Goals – SDGs) e Green Deal europeo

OBIETTIVO TRIENNALE	MISSIONE	PROGRAMMA	AGENDA 2030	CDR
PROMOZIONE DELLA CRESCITA DEL SETTORE AGROALIMENTARE, FAVORENDO L'EXPORT E L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE, ANCHE MEDIANTE LA TUTELA DEI PRODOTTI DI QUALITÀ NEI MERCATI ESTERI E NAZIONALE	009 AGRICOLTURA POLITICHE AGROALIMENTARE E PESCA	002 POLITICHE EUROPEE ED INTERNAZIONALI E DELLO SVILUPPO RURALE	13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO 	DIPACSR
		006 POLITICHE COMPETITIVE, DELLA QUALITÀ AGROALIMENTARE, DELLA PESCA, DELL'IPPICA E MEZZI TECNICI DI PRODUZIONE	17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI 	DISAI
MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DELLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E DELLA VERIFICA SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E ATTRAVERSO LA MESSA A REGIME DEL CICLO DELLA PERFORMANCE E RAFFORZAMENTO DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE DEL MASAF	032 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	003 SERVIZI E AFFARI GENERALI PER LE AMMINISTRAZIONI DI COMPETENZA	8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA 	DISAI
INVESTIMENTI PER LA MODERNIZZAZIONE DELLA RETE IDRICA	009 AGRICOLTURA POLITICHE AGROALIMENTARE E PESCA	002 POLITICHE EUROPEE ED INTERNAZIONALI E DELLO SVILUPPO RURALE	6 ACQUA PULITA E SERVIZI IGIENICO-SANITARI 	DIPACSR
			9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE 	
			12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI 	
TUTELA DEGLI INTERESSI FORESTALI NAZIONALI IN SEDE EUROPEA E INTERNAZIONALE ANCHE ATTRAVERSO IL COORDINAMENTO DELLE POLITICHE FORESTALI REGIONALI PROTEZIONE DELLA BIODIVERSITÀ E DEL PAESAGGIO FORESTALE AL FINE DI TUTELARE E VALORIZZARE I PRODOTTI FORESTALI E DEL SOTTOBOSCO, CON PARTICOLARE RIGUARDO AL SETTORE DEL LEGNO	018 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	018 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI TERRITORI, RURALI, MONTANI E FORESTALI	15 VITA SULLA TERRA 	DIPACSR
SOSTEGNO DELLA COMPETITIVITÀ DEL SISTEMA AGROALIMENTARE NAZIONALE ATTRAVERSO SPECIFICHE POLITICHE SETTORIALI	009 AGRICOLTURA POLITICHE AGROALIMENTARE E PESCA	006 POLITICHE COMPETITIVE, DELLA QUALITÀ AGROALIMENTARE, DELLA PESCA, DELL'IPPICA E MEZZI TECNICI DI PRODUZIONE	7 ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE  12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI  13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO 	DISAI
	032 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	003 SERVIZI E AFFARI GENERALI PER LE AMMINISTRAZIONI DI COMPETENZA	9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE 	DISAI
RAFFORZAMENTO DELLA PERCEZIONE DI SICUREZZA OFFERTA DAI PRODOTTI MADE IN ITALY, MEDIANTE L'AUMENTO DEI CONTROLLI, EFFETTUATI ANCHE SUL WEB E IN COLLABORAZIONE CON LE AUTORITÀ DI ALTRI STATI MEMBRI E PAESE TERZI OLTRE CHE CON L'AUSILIO DI STRUMENTI TECNOLOGICI E PIATTAFORME INFORMATIVE - REGISTRI TELEMATICI	009 AGRICOLTURA POLITICHE AGROALIMENTARE E PESCA	005 VIGILANZA, PREVENZIONE E REPRESSIONE FRODI NEL SETTORE AGRICOLO, AGROALIMENTARE, AGROINDUSTRIALE E FORESTALE	17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI 	ICQRF

2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1. Sezione Anticorruzione

2.3.1.1 – Prevenzione della corruzione

Premessa - finalità e contenuto del Piano

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - nel quale è confluito, ai sensi dell’art. 6 del d.l.80/2021, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza e integrità - rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione, per la promozione della trasparenza all’interno dell’Amministrazione e per la programmazione delle attività da svolgere per il perseguimento di tali obiettivi.

Esso fornisce una valutazione del livello di esposizione dell’Amministrazione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi, c.d. “misure”, volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, della legge 190/2012).

Ai fini del Piano la corruzione è intesa in un’accezione ampia, che ha riguardo anche a situazioni sintomatiche di cattiva Amministrazione e non solo alle specifiche fattispecie di reato. Vengono in rilievo le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale della fattispecie - venga in evidenza un malfunzionamento dell’Amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022-2024, l’ANAC sottolinea come la corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione promuova una nuova sensibilità culturale in cui tale prevenzione è considerata nell’impostazione ordinaria della gestione amministrativa ai fini del migliore funzionamento dell’Amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese. In tal senso, se le attività delle pubbliche amministrazioni sono finalisticamente orientate al valore pubblico, inteso come “miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio” le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Spetta alle Amministrazioni il compito di valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende varie fasi:

- l’analisi del contesto (interno ed esterno);
- la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Più nel dettaglio, la predisposizione del Piano richiede l’espletamento dei seguenti passaggi:

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

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

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il contributo dei dirigenti del Ministero che hanno il compito di mappare, descrivere e analizzare i processi di competenza e i relativi rischi, nonché di predisporre, monitorare, valutare e aggiornare le relative misure di prevenzione, è articolata secondo i passaggi di seguito elencati:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

In linea con quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, la presente Sezione del PIAO contiene le azioni strategiche e programmatiche in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che costituiscono anche contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico - gestionale del Ministero.

La presente Sottosezione è stata redatta in attuazione delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022-24, approvato dall'ANAC con la Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e dell'aggiornamento allo stesso approvato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

2.3.1.2 – Il contesto di riferimento

La fase di analisi del contesto consente di acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione all'ambiente in cui l'Amministrazione opera (contesto esterno) ed alla propria organizzazione (contesto interno).

Valutazione di impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno restituisce le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera e dei soggetti con i quali è chiamata a confrontarsi in ragione della sua missione istituzionale, individuando le peculiarità che possano favorire l'insorgere di fenomeni corruttivi, con riferimento agli ambiti nei quali si esplica l'azione amministrativa.

In tal senso, detta analisi è prodromica alla valutazione del rischio e funzionale alla elaborazione della strategia di prevenzione del rischio corruttivo.

Un utile punto di riferimento per tale analisi è data dall'elenco dei soggetti iscritti nel registro dei portatori di interesse istituito presso il Ministero e pubblicato in una apposita sezione del sito.

La consultazione degli stakeholder è strumento per il miglioramento dell'azione amministrativa attraverso il pluralismo delle decisioni, in funzione sia di una maggiore efficienza ed efficacia, sia di anticipazione della tutela dei singoli a fronte delle decisioni pubbliche.

A tali fini, la partecipazione deve ispirarsi a regole e principi che richiamano i fondamenti della legge n. 241/1990 e deve pertanto avvenire in un contesto di trasparenza e secondo procedure predefinite.

L'elenco dei portatori di interesse istituito presso il MASAF è suddiviso in tre categorie:

- a) organizzazioni professionali e associazioni di categoria delle filiere agricole e della pesca;
- b) associazioni dei consumatori e degli utenti;
- c) soggetti pubblici o privati con provato interesse nelle materie di competenza del Ministero;

Coloro che ne facciano richiesta, utilizzando l'apposita modulistica predisposta e pubblicata sul sito, sono iscritti nell'elenco a cura del RPCT, previa istruttoria svolta dai competenti Dipartimenti, i quali accertano ed attestano la sussistenza dei presupposti per l'Iscrizione.

La consultazione dei portatori di interesse può avvenire mediante convocazione di tavoli tecnici per le filiere produttive, a cura dei competenti uffici dell'Amministrazione, ovvero mediante consultazione pubblica sul portale istituzionale del Ministero.

Restano salve le altre modalità previste dalle vigenti disposizioni in materia di analisi di impatto della regolamentazione.

All'atto della stesura del presente documento, il numero dei portatori di interesse iscritti al registro consta di: n. 142 soggetti nella sezione delle Organizzazioni professionali e associazioni di categoria delle filiere agricole, ippiche e della pesca; n. 38 soggetti nella sezione delle Associazioni dei consumatori e degli utenti; n. 147 soggetti nella sezione dei Soggetti pubblici e privati con provato interesse nelle materie di competenza del Ministero.

Oltre che i rapporti con i vari portatori di interesse che interagiscono con il Ministero, va altresì tenuto in considerazione il rilevante ammontare delle risorse finanziarie gestite dall'Amministrazione in attuazione del PNRR e delle leggi di bilancio.

La legge di bilancio 2025, l. 207/2024, in particolare, prevede uno stanziamento di risorse per oltre 690 milioni di euro in agricoltura, per il finanziamento di interventi per le emergenze, misure fiscali e tributarie, promozione della ricerca, misure per il settore ippico, misure di sostegno alla pesca. Vanno altresì menzionate, quali ambiti esposti a possibili rischi corruttivi, le procedure di reclutamento del personale, nell'ambito di assunzioni autorizzate.

Valutazione di impatto del contesto interno

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

L'articolo 33 del d.lgs. n. 300/1999 e ss.mm.ii., attribuisce al Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste le funzioni e i compiti spettanti allo Stato in materia di agricoltura e foreste, caccia e pesca, nonché le funzioni e i compiti spettanti allo Stato in materia di tutela della sovranità alimentare, che il Ministero esercita garantendo la sicurezza delle scorte e degli approvvigionamenti alimentari, il sostegno della filiera agroalimentare, della pesca e dell'acquacoltura, il coordinamento delle politiche di gestione delle risorse ittiche marine, la produzione di cibo di qualità, la cura e la valorizzazione delle aree e degli ambienti rurali, la promozione delle produzioni agroalimentari nazionali sui mercati internazionali.

In particolare, il Ministero svolge le sue funzioni nelle seguenti aree:

- a) agricoltura e pesca: elaborazione e coordinamento, di intesa con la conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, delle linee di politica agricola e forestale, in coerenza con quella comunitaria; trattazione, cura e rappresentanza degli interessi della pesca e acquacoltura nell'ambito della politica di mercato in sede comunitaria ed internazionale; disciplina generale e coordinamento delle politiche relative all'attività di pesca e acquacoltura, in materia di gestione delle risorse ittiche marine di interesse nazionale, di importazione e di esportazione dei prodotti ittici, nell'applicazione della regolamentazione comunitaria e di quella derivante dagli accordi internazionali e l'esecuzione degli obblighi comunitari ed internazionali riferibili a livello statale; adempimenti relativi al Fondo Europeo Agricolo di Garanzia (FEAGA), a livello nazionale e comunitario; riconoscimento sugli organismi pagatori statali di cui al regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento e del Consiglio del 2 dicembre 2021, al regolamento delegato (UE) 2022/127 della Commissione del 7 dicembre 2021 e del regolamento di esecuzione della Commissione (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021;

-
-
- b) qualità dei prodotti agricoli e dei servizi: riconoscimento degli organismi di controllo e certificazione per la qualità; trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli e agroalimentari come definiti dal paragrafo 1 dell'articolo 32 del trattato che istituisce la Comunità europea, come modificato dal trattato di Amsterdam, di cui alla legge 16 giugno 1998, n. 209; tutela e valorizzazione della qualità dei prodotti agricoli e ittici; agricoltura biologica; promozione e tutela della produzione ecocompatibile e delle attività agricole nelle aree protette; certificazione delle attività agricole e forestali ecocompatibili; elaborazione del *codex alimentarius*; valorizzazione economica dei prodotti agricoli, e ittici; riconoscimento e sostegno delle unioni e delle associazioni nazionali dei produttori agricoli; accordi interprofessionali di dimensione nazionale; prevenzione e repressione - mediante il Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari di cui all'articolo 10 del decreto legge 18 giugno 1986, n. 282, convertito con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1986, n. 462 - nella preparazione e nel commercio dei prodotti agroalimentari e ad uso agrario; controllo sulla qualità delle merci di importazione, nonché lotta alla concorrenza sleale.

Le suddette funzioni sono attribuite alle strutture nelle quali il Ministero è articolato secondo quanto previsto dai vigenti atti organizzativi.

Nel rinviare, per gli aspetti di dettaglio, alla apposita sezione del PIAO, si rappresenta che, sul piano organizzativo, l'attuale assetto del Ministero è delineato dal recente DPCM 16 ottobre 2023, n. 178, entrato in vigore il 21 dicembre 2023, recante Regolamento di riorganizzazione del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste a norma dell'art. 1, comma 2, del decreto legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74.

In data 31 gennaio 2024 è stato adottato il decreto ministeriale n. 47783 concernente l'individuazione degli Uffici di livello dirigenziale non generale del Ministero e la definizione delle relative attribuzioni.

Da ultimo, con decreto del Presidente della Repubblica del 4 settembre 2024, è stato adottato il Regolamento di organizzazione degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'OIV.

All'esito di tale riorganizzazione, il Ministero risulta articolato in tre Dipartimenti:

Dipartimento della politica agricola comune e dello sviluppo rurale, articolato in tre Direzioni Generali alle quali fanno capo complessivamente n. 18 uffici di livello dirigenziale non generale ; alle dirette dipendenze del Capo del dipartimento operano altresì due Uffici di livello dirigenziale non generale che svolgono funzioni di collaborazione diretta con l'Autorità di Gestione Nazionale del Piano Strategico della PAC 2023-2027;

Dipartimento della sovranità alimentare e dell'ippica, articolato in cinque Direzioni Generali, alle quali fanno capo n. 22 uffici di livello dirigenziale non generale; presso il Dipartimento è previsto altresì un posto di funzione di livello dirigenziale generale per le specifiche esigenze di consulenza, studio e ricerca nelle materie di competenza degli Uffici del Dipartimento nonché due uffici di livello non generale, con funzioni di coordinamento supporto e pianificazione;

Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela, della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari, articolato in tre Direzioni Generali, alle quali fanno capo 23 uffici di livello dirigenziale non generale, dei quali n. 8 presso l'Amministrazione centrale, n. 11 uffici territoriali, n. 4 laboratori dislocati su tutto il territorio nazionale, nonché n. 1 Laboratorio che opera presso la Direzione generale degli Uffici territoriali e Laboratori, con sede in Roma, sotto la direzione dell'Ufficio TERR II.

Per assicurare la tempestiva attuazione degli indirizzi, dei programmi e delle funzioni assegnate ai Dipartimenti dal Ministro, nonché delle funzioni trasversali, è stato istituito il Comitato di Coordinamento, presieduto dal Capo di Gabinetto, a cui partecipano i Capi Dipartimento.

Presso il Ministero è stata inoltre istituita, nel 2021 l'Unità di missione di livello dirigenziale generale per l'attuazione degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza a titolarità del Ministero stesso, con durata fino al completamento dell'attuazione dei predetti interventi e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2026, posta alle dipendenze funzionali del Ministro.

Il Ministero è titolare, nell'ambito del PNRR, delle seguenti misure: 1) sviluppo logistica per i settori agroalimentare, pesca e acquacoltura, silvicoltura, floricoltura e vivaismo; 2) parco agrisolare; 3) innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo ed alimentare; 4) Investimenti nella resilienza dell'agro-sistema irriguo per una migliore gestione delle risorse idriche. Gli Uffici del Ministero responsabili dell'attuazione degli interventi suindicati sono: - l'Ufficio PQAI III della Direzione generale per la promozione della qualità agroalimentare; - gli Uffici DISR I e DISR III della Direzione generale dello sviluppo rurale.

Per quanto concerne l'attuazione delle suindicate misure sub 2), 3) e 4), il Ministero ha individuato soggetti attuatori esterni cui ha delegato l'attuazione in parola e, precisamente, il "Gestore dei servizi energetici S.p.A." in relazione all'investimento "Parco Agrisolare", le Regioni e le Province autonome, con riferimento, all'investimento "Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo e forestale", ed i Consorzi di bonifica ed Enti irrigui per "Investimenti nella resilienza dell'agrosistema irriguo per una migliore gestione delle risorse idriche".

In relazione all'investimento "Sviluppo logistica per i settori agroalimentare, pesca e acquacoltura, silvicoltura, floricoltura e vivaismo", il Ministero ha individuato quale soggetto gestore l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti di impresa – INVITALIA S.p.A., incaricata di svolgere le attività amministrative di gestione della relativa misura.

Degli Uffici sopra menzionati, l'unico che provvede direttamente alla selezione ed all'istruttoria dei progetti di investimento è l'Ufficio DISR I, che applicherà le pertinenti misure di prevenzione del rischio corruttivo individuate nella relativa scheda sulla piattaforma G-Zoom. Per quanto riguarda le attività di controllo di competenza dell'Unità di missione per il PNRR si rimanda a quanto previsto nel documento "Sistema di gestione e controllo PNRR" di questo Ministero, adottato con decreto 25 novembre 2022 del Responsabile dell'Unità di missione e di cui si riporta di seguito il link al sito istituzionale del Ministero:

<https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/18927>

Gli uffici di livello dirigenziale non generale del Ministero presentano, sotto il profilo del numero di unità assegnate piccole dimensioni; a ciò si aggiunga l'esistenza di uffici dislocati in sedi periferiche. Inoltre, è da segnalare la presenza di aree di attività che si avvalgono di personale con professionalità specialistica e fortemente settoriale, difficilmente intercambiabile. Tali caratteristiche che connotano la distribuzione dei dipendenti e la loro formazione costituiscono fattori che incidono potenzialmente sull'applicazione di misure di prevenzione dei rischi, quali la rotazione del personale.

2.3.1.3 – Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione

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

Il Ministro

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il RPCT ha il compito di coordinare la formulazione della strategia di prevenzione della corruzione, assicurarne l'attuazione e garantirne l'*accountability* interna ed esterna, redigere il PTPCT e presentarlo, per l'approvazione, al vertice politico; presentare a quest'ultimo una relazione annuale. All'articolo 1 comma 9, lett. c), della legge 190/2012, è disposto che il PTPCT preveda "obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano". Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate. Responsabile della prevenzione della corruzione del Ministero, dal 17 maggio 2024, è il dott. Felice Assenza, Capo del Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari, nominato con decreto ministeriale prot. n. 221093 del 17 maggio 2024.

La rete dei referenti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una "cabina di regia" costituita dai referenti degli Uffici dell'Amministrazione, che hanno il compito di affiancare e supportare operativamente il Responsabile nella predisposizione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione", nella vigilanza dell'osservanza dello stesso, nella realizzazione delle azioni e degli obiettivi, nelle scelte operative, nella raccolta e nell'assemblamento dei dati di ciascuna Ministero dell'agricoltura della sovranità alimentare e delle foreste, nella definizione dell'analisi e della mappatura delle aree di rischio e in ogni altra attività di competenza del Responsabile medesimo.

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

I componenti della rete dei referenti sono stati designati con decreto del RPCT prot. n. 574913 del 30 ottobre 2024.

Il gruppo tecnico-amministrativo di supporto

Il gruppo tecnico-amministrativo di supporto al Responsabile, nominato con provvedimento del RPCT prot. n. 235340 del 27 maggio 2024 è composto da dirigenti e funzionari dell'Amministrazione ed è preposto anche al coordinamento dell'attività dei referenti. Opera al fine di coadiuvare e sostenere l'attività svolta dal RPCT.

I dirigenti

I dirigenti sono i responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza previste dal Piano con riferimento ai processi di competenza dei rispettivi uffici oggetto di mappatura. In caso di vacanza della posizione dirigenziale, responsabili dell'attuazione delle suddette misure sono i rispettivi direttori generali. Ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettere l), l *bis*) e l *ter*, del d.lgs. 165/2001, i medesimi direttori generali sono tenuti a:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti.

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

I dipendenti sono tenuti a:

- osservare le misure di prevenzione previste;
- rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. 62/2013, come modificato dal d.P.R. n. 81/2023 e il Codice di comportamento del Ministero;
- riferire al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;
- conoscere e osservare le indicazioni relative all'anticorruzione e trasparenza contenute nel PIAO fornite dal RPCT;
- collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i referenti segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni normative e ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate dal presente Piano;
- rispettare gli obblighi di astensione evitando situazioni di conflitto di interesse.

La violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

L'Organismo indipendente di valutazione

L'Organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra le misure di prevenzione della corruzione e le misure di performance degli uffici. In particolare, verifica che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

2.3.1.4 – Collegamenti con il Piano della *Performance*

Con l'emanazione dell'Atto di indirizzo, il Ministro individua le priorità politiche da perseguire nell'anno avviando la programmazione degli obiettivi da raggiungere, su proposta dei titolari dei Centri di Responsabilità Amministrativa. In tale quadro si collocano le disposizioni dettate dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

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

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

In ottemperanza alle indicazioni contenute nel PNA 2022 – 2024 proseguirà il processo di integrazione tra la mappatura dei processi in materia di prevenzione della corruzione e quelli inerenti la performance delle strutture organizzative del Ministero.

2.3.1.5 – Il processo di adozione della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

Il presente documento è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Masaf, il quale, per la definizione dei contenuti, soprattutto con riferimento alla sezione dedicata a valutazione e gestione del rischio, si è avvalso del contributo dei dirigenti di seconda fascia del Ministero, nonché dei Referenti e del Gruppo di supporto.

La mappatura, valutazione e gestione dei rischi di corruzione si avvale di un software open source denominato “G-Zoom”: tramite un sistema informatico standardizzato, ciascun ufficio trasmette la propria scheda con le valutazioni dei rischi, per ogni processo, indicando i fattori abilitanti e il “peso” degli stessi rischi e proponendo misure per la gestione degli stessi rischi, con finalità preventive. Il software utilizzato supporta il calcolo del grado di rischio secondo le informazioni fornite dai dirigenti compilatori delle schede.

Le schede così compilate sono recepite e sottoposte al vaglio del gruppo di supporto e del Responsabile. Il software utilizzato consente inoltre di monitorare l'esecuzione del Piano.

Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi corruttivi

Nella redazione del presente PTPCT si è prestata attenzione alla individuazione dei processi a rischio corruzione, degli eventi rischiosi, delle cause del rischio e del conseguente trattamento mediante l'adozione di misure organizzative in grado di attenuare i rischi.

Sono state mappate tutte le attività svolte dagli Uffici del Ministero, come risultanti dall'attuale assetto organizzativo.

Definita la lista dei processi, gli stessi sono stati, dopo un'accurata analisi, classificati nelle cosiddette "Aree di rischio", secondo le raccomandazioni dell'ANAC, come di seguito identificate:

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

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'Amministrazione.

L'analisi è essenziale al fine di:

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

Si è in tal modo addivenuti alla compilazione del registro dei rischi, cioè l'elenco dei potenziali eventi corruttivi. Sugli stessi è stata compiuta una valutazione prognostica concernente l'avverarsi del rischio e le relative conseguenze, espressa con un valore numerico determinato sulla scorta delle indicazioni di calcolo di cui all'Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione.

La stima è stata realizzata tenendo conto di 6 fattori di tipo organizzativo che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

- discrezionalità;
- rilevanza esterna;
- complessità;
- valore economico;
- frazionabilità;
- efficacia dei controlli.

Sono state inoltre individuate quattro modalità attraverso cui determinare l'impatto di un evento di corruzione:

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

Identificazione e progettazione delle misure di prevenzione

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

Le misure obbligatorie individuate sono le seguenti:

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

Alle misure obbligatorie possono affiancarsi, in caso di rischio considerato “alto” ovvero in tutti i casi in cui ciò sia ritenuto utile, eventuali ulteriori misure specifiche, in relazione al fattore abilitante rilevato. Le molteplici misure individuate attengono, per lo più, al settore dei contratti e ai concorsi pubblici.

Di seguito si illustrano le principali misure obbligatorie predisposte.

Formazione

La formazione costituisce una misura di prevenzione generale di fondamentale importanza, sulla quale l'Amministrazione intende continuare ad investire.

Secondo i dati forniti dall'Ufficio competente, nel corso dell'anno 2024 sono stati erogati, tramite la SNA, i seguenti corsi in materia di anticorruzione:

- Etica e PA: profili comportamentali e disciplinari;
- La responsabilità del dipendente pubblico;
- Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla Legge 190/2012 al PNRR;
- Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio;
- Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio - Gestione dei conflitti d'interesse nei contratti pubblici;

-
-
- Protezione della privacy, regole ruoli e profili operativi;
 - Strumenti e strategie di prevenzione della corruzione: seminari tematici;
 - Trasparenza amministrativa e accesso civico generalizzato (cd. FOIA) nel sistema italiano: introduzione, buone pratiche, profili tecnici e operativi.

Nel corso del triennio di riferimento del presente Piano, sarà dedicata particolare attenzione alla misura della formazione del personale, sia dirigenziale che delle aree funzionali, con particolare riguardo al personale assegnato alle aree di maggior rischio e al personale neoassunto.

Gestione dei conflitti di interesse

L'art. 6 bis della legge n. 241/1990, come modificata dalla legge n. 190/2012, prevede che *“1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”*.

Ai fini dell'applicazione di tale misura preventiva, è stato predisposto un apposito modulo di segnalazione di conflitto di interessi allegato al presente Piano (**allegato II**), da rendersi da parte del dipendente, con riferimento ad uno specifico procedimento, da trasmettere al dirigente dell'ufficio di appartenenza, per la valutazione della medesima e l'adozione dei provvedimenti di competenza, e, per conoscenza al RPCT ed al rispettivo direttore generale.

Sono previste inoltre le seguenti misure:

- acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio (per il personale dirigenziale) o della nomina a RUP, ad opera del soggetto che conferisce l'incarico;
- acquisizione di apposita dichiarazione di inesistenza di conflitto di interessi da rendersi da parte dei consulenti dell'Amministrazione al momento dell'assunzione dell'incarico e rinnovabile annualmente.

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

Dichiarazione sulla insussistenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità di incarichi dirigenziali

L'Ufficio competente in materia di gestione del personale avrà cura di prevedere adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 e di effettuare, coordinandosi con il RPCT, il monitoraggio delle singole posizioni soggettive con particolare attenzione alle eventuali situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica Amministrazione. Per l'anno 2025 dovrà essere effettuato il monitoraggio delle posizioni del 20% dei dirigenti in servizio. La procedura di conferimento degli incarichi dirigenziali nell'ambito del Ministero deve assicurare:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico in sede di svolgimento della procedura di interpello per la copertura della posizione dirigenziale vacante;

-
-
- la successiva verifica, entro la conclusione della procedura di interpello, di tali dichiarazioni;
 - il conferimento dell'incarico all'esito positivo della verifica, ovvero in assenza di motivi ostativi al conferimento stesso;
 - la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del d.lgs. 39/2013.

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

Gestione del *pantouflage* (incompatibilità successiva)

Si intende per "Incompatibilità successiva" (*pantouflage*), la fattispecie prevista dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, ossia il divieto, per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Al riguardo, specifiche disposizioni sono dettate da ANAC, oltre che nel PNA 2022, nelle recenti Linee Guida n. 1 in tema di c.d. divieto di *pantouflage* – art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001, adottate dall'Autorità con Delibera n. 493 del 25 settembre 2024.

I competenti uffici del MASAF si atterranno alle predette disposizioni e provvederanno all'attuazione delle seguenti misure:

- l'inserimento, nei contratti di assunzione del personale, di apposite clausole che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- la previsione, nei bandi di gara di contratti pubblici, dell'obbligo, per l'operatore economico concorrente, di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto dal bando tipo n. 1/2023 adottato dall'ANAC in attuazione dell'articolo 222, comma 2, del decreto legislativo n. 36 del 31 marzo 2023.

Continuerà ad applicarsi la misura di prevenzione (introdotta a seguito dell'adozione della Circolare n. 16591 del 15/10/2019), consistente nella previsione di una dichiarazione da far sottoscrivere ai dipendenti al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui i medesimi si impegnano al rispetto del divieto di *pantouflage*. Analoga dichiarazione di impegno verrà fatta sottoscrivere al personale neoassunto dall'ufficio competente. Il modulo contenente la dichiarazione in parola è disponibile sul sito del Ministero al seguente link:

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

In ottemperanza alle indicazioni contenute nel PNA 2022, la suddetta dichiarazione verrà fatta sottoscrivere dall'ufficio competente al 100% del personale a tempo indeterminato che cesserà dal servizio nel 2025 e verrà effettuato dal medesimo Ufficio un monitoraggio sul 5% delle dichiarazioni rilasciate da quei dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione.

A completamento delle misure predisposte a presidio dell'ottemperanza al divieto di incompatibilità successiva, il Codice di comportamento del MASAF adottato con decreto del Ministro prot n. 17228 del 15 gennaio 2025, contiene specifiche disposizioni che regolano la fattispecie.

Rotazione ordinaria e straordinaria

La rotazione di dirigenti e personale delle aree costituisce uno dei più rilevanti fattori di prevenzione del rischio corruttivo nella strategia del Ministero.

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

Tale misura di gestione del rischio va, tuttavia, temperata con l'esigenza di assicurare in ogni caso il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, in particolare nei procedimenti nei quali è richiesta una particolare qualificazione tecnica. Nello specifico, a causa della generalizzata carenza di personale e delle piccole dimensioni della maggior parte degli uffici, l'attuazione della rotazione ordinaria del personale si presenta di problematica applicazione, anche per via della presenza di settori di attività connotati da marcata specializzazione, che osta ad una agevole intercambiabilità del personale, nonché dalla presenza di una rete di uffici territoriali dislocati su tutto il territorio nazionale.

Pertanto, in alternativa alla rotazione ordinaria del personale, sono state previste in alcuni uffici le seguenti misure: la rotazione "funzionale" del personale; la gestione condivisa tra i funzionari delle varie fasi del procedimento o di interi fascicoli, al fine di evitare che un singolo funzionario abbia il controllo esclusivo del processo. Le misure di rotazione devono altresì essere applicate in sede di nomina di componenti di Commissioni di valutazione, in materia di reclutamento, di contratti pubblici e di selezione di soggetti destinatari dell'erogazione di risorse finanziarie.

Per quanto concerne la rotazione del personale dirigenziale, a seguito del processo di revisione dell'assetto organizzativo del Ministero ai sensi del DPCM 16 ottobre 2023, n. 178 e del d.m. 47783/2024, nell'ambito delle procedure di interpello per il conferimento degli incarichi dirigenziali, è richiamato espressamente il principio di rotazione previsto dal PIAO, nonché dal decreto dipartimentale prot. n. 706723 del 29.12.2023, relativo ai criteri di conferimento e revoca degli incarichi, il cui art. 5, comma 2 prevede che *"Alla rotazione negli incarichi si procede dopo due mandati, di durata pari almeno al limite minimo legale, fatta salva la possibilità di ulteriori rinnovi ove ricorrano le condizioni di cui al comma 3 del presente articolo e ferme le diverse previsioni per gli uffici a più elevato rischio di corruzione"*.

Con riferimento alla rotazione c.d. "straordinaria", gli organi competenti all'adozione del relativo provvedimento, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l-quater), del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sono in via ordinaria i Direttori generali, con riferimento al personale in servizio presso gli uffici

dirigenziali inclusi nelle rispettive direzioni, fatte salve le fattispecie di seguito elencate, in relazione alle quali il provvedimento di rotazione è adottato:

- dal Capo di Gabinetto, in relazione al personale in servizio presso gli Uffici di diretta collaborazione;
- dai Capi Dipartimento, con riferimento al personale in servizio presso le rispettive segreterie.

Si applicano alla rotazione straordinaria le indicazioni di cui alla Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l- *quater*, del d.lgs. n. 165 del 2001”.

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

Non appena venuto a conoscenza dell’avvio del procedimento penale, il soggetto competente, nei casi di obbligatorietà della misura, adotta il provvedimento. La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione dell’*an* della decisione e in secondo luogo la scelta dell’ufficio cui il dipendente viene destinato.

Nei casi di rotazione facoltativa il provvedimento eventualmente adottato deve precisare le motivazioni che spingono l’Amministrazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell’immagine di imparzialità dell’ente.

Nel corso dell’anno 2024 non si sono verificati casi di rotazione straordinaria.

Trasparenza

La trasparenza, nel favorire la partecipazione consapevole dei cittadini e dei portatori di interesse all’attività della pubblica Amministrazione, realizza già di per sé una misura di prevenzione del fenomeno corruttivo. Lo strumento principale attraverso cui realizzare la trasparenza è la pubblicazione dei dati, informazioni e provvedimenti sul sito istituzionale delle Amministrazioni. Con il Piano è consentito prevedere obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, così come ammesso dalla legge n. 190 del 2012 (articolo 1, comma 9, lett. f)). Importante è, inoltre, la funzione deterrente dei meccanismi attuati in funzione della pubblicità rispetto a possibili atteggiamenti corruttivi degli operatori.

Per una trattazione più approfondita, si rinvia all’apposita sezione del presente Piano.

Codice di comportamento

In attuazione della Delibera ANAC 19 febbraio 2020, n. 177, recante “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle Amministrazioni Pubbliche”, con decreto del Ministro dell’agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste prot. n. 17228 del 15 gennaio 2025, è stato adottato il nuovo Codice di Comportamento del Ministero. Il nuovo articolato che sostituisce il Codice approvato con decreto ministeriale prot. n. 1739 del 21 maggio 2015, integra e specifica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. 62/2013 e successive modifiche, ed è in particolare finalizzato a: estendere l’ambito soggettivo di applicazione a tutti i soggetti esterni all’Amministrazione; evidenziare gli obblighi di tutti i destinatari in materia di prevenzione della

corruzione e promozione della trasparenza; introdurre e aggiornare alcune previsioni in materia di utilizzazione delle dotazioni strumentali, in particolare informatiche; disciplinare il comportamento in servizio nonché le modalità e i limiti relativi a regali, compensi ed altre utilità; introdurre alcune specifiche previsioni in materia di incarichi aggiuntivi conferiti dall'Amministrazione; introdurre specifiche disposizioni in materia di conflitto di interessi e di incompatibilità successiva.

Il testo è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero, in stretta collaborazione con l'Ufficio procedimenti disciplinari e sottoposto a consultazione pubblica. Acquisito il prescritto parere dell'Organismo indipendente di valutazione, il testo è stato inoltrato alla firma del Ministro.

Whistleblowing

Il c.d. “*whistleblowing*” è uno specifico meccanismo di protezione per i funzionari pubblici che denunciano casi di cattiva condotta all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o ai loro superiori. L'informatore non può essere punito, licenziato o discriminato per motivi che siano direttamente o indirettamente collegati alla denuncia. L'istituto è stato introdotto dalla legge 190/2012, che ha disposto, con l'articolo 1 comma 51, l'introduzione, nel decreto legislativo n. 165/2001, dell'art. 54 *bis*, ora abrogato.

In attuazione della suddetta normativa questa Amministrazione ha da tempo predisposto una apposita procedura informatica per le segnalazioni, rinvenibile al seguente link:

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

La gestione del canale di segnalazione è affidata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il processo di gestione e ricezione delle segnalazioni avviene attraverso un applicativo informatico automatizzato che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito, nonché la possibilità per il Responsabile, di comunicare in forma riservata con il segnalante, al fine di acquisire ulteriori informazioni utili all'istruttoria.

Di recente è stato emanato il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

Le nuova normativa ha abrogato il sopra citato articolo 54 *bis* ed ha innovato profondamente la disciplina dell'istituto in questione, ampliandone l'ambito soggettivo di applicazione, le categorie dei soggetti tutelati e le modalità di effettuazione delle segnalazioni.

Possono essere oggetto di segnalazione le violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione pubblica, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel proprio contesto lavorativo ed in particolare: illeciti amministrativi, contabili, civili o penali; illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione

dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali, sicurezza delle reti e dei sistemi informativi; atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione, il mercato interno ovvero atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Nell'ambito del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste sono legittimati alla segnalazione mediante il canale interno, costituito dal portale Whistleblowing:

- i dipendenti del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste;
- i lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste;
- i lavoratori o i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- i liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste;
- i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste;
- le persone con funzioni di Amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste.

I soggetti sopra elencati possono effettuare la segnalazione:

- quando il rapporto giuridico con il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste è in corso;
- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha adottato, con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, le "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne".

2.3.1.6. – Monitoraggio e valutazione finale del Piano

Il ciclo di gestione del rischio si completa con il monitoraggio e l'eventuale riesame delle misure. In questa fase si verifica infatti sia l'effettiva applicazione che l'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati, ai fini della pianificazione per il periodo successivo.

Con riferimento al monitoraggio e alla valutazione del Piano come attuato alla data odierna si rinvia, per il report completo, alla relazione finale del RPCT, pubblicata sul sito istituzionale del Masaf, al link:

<https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/10859>.

Il monitoraggio sul Piano relativo all'anno 2024 presenta elementi di peculiarità per effetto della riorganizzazione del Ministero sopravvenuta nel corso dell'anno. La riorganizzazione si è completata alla data del 30 aprile, con l'attribuzione degli incarichi dirigenziali relativi ai nuovi uffici di livello dirigenziale non generale.

Pertanto, il monitoraggio per l'anno 2024 ha dovuto tenere conto di due diverse realtà organizzative che si sono susseguite rendendo necessaria, per il secondo semestre dell'anno, una preliminare attività di riattribuzione dei processi secondo le nuove competenze degli uffici.

Il monitoraggio relativo al secondo semestre dell'anno 2024, da svolgersi nel mese di gennaio 2025, terrà pertanto conto del nuovo assetto organizzativo.

Nel complesso, considerati i dati disponibili al momento della redazione del presente documento e quanto rilevato attraverso l'applicativo G-Zoom mediante l'inserimento degli indicatori e delle note previste dalle schede ed altri dati relativi all'attuazione delle misure acquisiti *aliunde*, si può concludere che i risultati acquisiti indicano un'effettiva applicazione delle misure, anche se l'efficacia delle stesse va valutata nel medio periodo.

In generale, nel monitoraggio relativo all'anno 2024, non sono stati riscontrati scostamenti rilevanti tra i risultati attesi e quelli conseguiti all'esito dell'applicazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo poste in essere dai dirigenti del Ministero e rendicontate dagli stessi. Alcune criticità sono state segnalate in relazione all'attuazione della misura inerente alla rotazione del personale. Al riguardo, incidono, come già esposto, le ridotte dimensioni di alcuni uffici e la generalizzata carenza di personale, fenomeno che tende ad accentuarsi nel tempo, ma che potrebbe ridimensionarsi in vista di nuove assunzioni di personale.

Non sono risultate violazioni con riferimento alle dichiarazioni prodotte circa l'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità al conferimento degli incarichi.

Per quanto riguarda i profili disciplinari, risulta avviato un procedimento disciplinare per un evento corruttivo riconducibile al reato di cui all'art. 314 c.p. (peculato), non inquadrabile in alcuna delle aree di rischio individuate nel Piano 2024.

Non sono state gestite nel corso dell'anno procedure di Whistleblowing.

Programma di monitoraggio sull'attuazione delle misure obbligatorie

Il monitoraggio relativo al 2025 avrà cadenza semestrale: per il primo semestre si svolgerà a luglio 2025 e per il secondo semestre nel mese di gennaio 2026.

Esso sarà collegato alla valutazione della *performance*, prenderà in esame l'attuazione di tutte le misure di gestione, valutandone la qualità e l'efficacia, e sarà pubblicato sul sito del Ministero.

Il RPCT potrà richiedere con periodicità semestrale rapporti illustrativi delle misure di prevenzione adottate per verificarne l'efficacia e l'idoneità.

2.3.2 Sezione Trasparenza

2.3.2.1 – Introduzione

Il contesto normativo di riferimento e le finalità

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

L'istituto in esame non è, pertanto, un concetto astratto e statico, ma costituisce un fondamentale strumento di *governance*, finalizzato al raggiungimento di obiettivi e risultati, che muta, adattandosi nel tempo in base alle esigenze della società civile.

La trasparenza si pone in stretta relazione con il concetto di *accountability*: quanto più l'attività dell'ente è trasparente, tanto più il cittadino è posto in condizione di partecipare consapevolmente alla gestione della cosa pubblica, eventualmente apportando il proprio contributo al fine di migliorarla. Promuovere maggiori livelli di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni costituisce pertanto un fattore di legittimazione e, nel contempo, un obiettivo strategico per ogni Amministrazione pubblica, in quanto contribuisce alla creazione di “Valore pubblico”.

L'introduzione del concetto di Valore Pubblico previsto dal PIAO “Piano Integrato di Attività e Organizzazione” ex art. 6 del DL 81/2021 (milestone del PNRR) si innesta nella tendenza, coerente con l'impostazione europea, di misurare e valutare l'attività amministrativa sulla base dei risultati conseguiti, piuttosto che sui singoli atti amministrativi emanati.

Specularmente, i bisogni di conoscenza della cittadinanza appaiono focalizzati sempre più sugli effetti delle scelte amministrative sul benessere sociale, ambientale ed economico.

Con l'espressione “Valore Pubblico” si intende infatti il benessere in senso multidimensionale (sociale, economico, ambientale, sanitario, istituzionale, scientifico, ecc.) generato in favore di cittadini, imprese e portatori di interesse (Valore Pubblico Esterno) facendo leva sui vari aspetti organizzativi, professionali, infrastrutturali, finanziari, digitali, dell'Amministrazione (Valore Pubblico Interno). Le Linee guida per il Piano della *Performance* – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”.

Le nuove prospettive in tema di trasparenza, quali emergono dalla più recente normativa e dalle indicazioni dell'ANAC, muovono dunque dall'esigenza di superare l'attuale configurazione della stessa, prevalentemente focalizzata sugli atti amministrativi, piuttosto che sui risultati prodotti, nonché sulla correlata necessità di rendere i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione effettivamente comprensibili e fruibili a chiunque, nonché omogenei e confrontabili.

Nello specifico settore dei contratti, l'introduzione del principio della fiducia da parte del D.lgs. 36/2023 rappresenta un significativo cambio di passo nel rapporto tra Amministrazione e cittadini, in quanto promuove un approccio che coordina e integra fiducia, legalità e trasparenza, al fine di creare un contesto normativo e operativo fondato su relazioni collaborative, sia pure nel rigoroso rispetto delle norme anticorruzione.

Sempre nel settore dei contratti, appaiono significative della tendenza alla semplificazione e standardizzazione le nuove modalità di pubblicazione recate dal Codice dei contratti in ossequio agli obiettivi di completa digitalizzazione delle procedure e interoperabilità delle piattaforme, secondo il principio del *once only*, ovvero dell'unicità dell'invio di dati, documenti e informazioni alle stazioni appaltanti.

A seguito di tale digitalizzazione, si prevede che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurino in modalità digitale l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme.

L'assolvimento degli obblighi di trasparenza, i dati del ciclo di vita del contratto trasmessi alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) dalle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, per le procedure avviate dall'1.1.2024, non devono più essere pubblicati in forma integrale anche in Amministrazione Trasparente, ma occorre unicamente riportare nella predetta sezione il collegamento ipertestuale alla BDNCP per ogni procedura di affidamento associata ad un CIG.

Con comunicato del Presidente ANAC 3 luglio 2024, l'Autorità ha altresì fornito indicazioni in merito all'inserimento di dati personali nelle informazioni trasmesse alla BDNCP e/o pubblicate sul sito istituzionale delle Amministrazioni.

Con deliberazioni nn. 264 e 601 del 2023 l'ANAC ha adottato il provvedimento ex articolo 28 del Codice dei contratti, recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Persegue il fine di rendere più agevole ed omogeneo l'inserimento nei siti web di dati, documenti e informazioni che vanno obbligatoriamente resi noti la delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024. Esercitando la facoltà di cui all'articolo e, l'art. 48, co. 2 e 3, del d.lgs. 33/2013 (che conferisce ad ANAC il compito di definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale-AGID e l'ISTAT, modelli e schemi per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente) l'ANAC ha rilasciato tre schemi per la pubblicazione di dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei portali istituzionali, semplificando e uniformando le attività di pubblicazione e facilitando la fruibilità e confrontabilità dei dati.

I nuovi schemi approvati dall’Autorità sono relativi a: utilizzo delle risorse pubbliche; organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni; controlli sull’organizzazione e sull’attività dell’Amministrazione.

Contestualmente, l’Autorità ha reso disponibili ulteriori dieci schemi non ancora definitivamente approvati, per una sperimentazione di un anno su base volontaria da parte di Amministrazioni ed enti che intendano avviare una fase pilota, in relazione alle modalità di pubblicazione dei diversi settori.

Gli schemi in questione fanno riferimento agli obblighi di pubblicazione su: atti di carattere normativo e amministrativo generale; dati relativi alla valutazione della *performance* e alla distribuzione dei premi al personale; provvedimenti amministrativi di organi indirizzo politico e dirigenti amministrativi; sovvenzioni, contributi, sussidi vantaggi economici; bilancio, preventivo e consuntivo, Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio e dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi; servizi erogati; procedimenti amministrativi e controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l’acquisizione d’ufficio dei dati; informazioni necessarie per l’effettuazione di pagamenti informatici; attività di pianificazione e governo del territorio; interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente.

Per quanto riguarda i tre schemi approvati, le Amministrazioni e gli enti, alla luce delle necessità manifestate per l’adeguamento dei propri sistemi, avranno a disposizione un periodo transitorio di dodici mesi per procedere all’aggiornamento delle relative sezioni in “Amministrazione Trasparente”. I dati dovranno poi essere pubblicati secondo i nuovi modelli adottati da ANAC e pubblicati sul sito dell’Autorità.

2.3.2.2 – Procedimento di elaborazione e adozione del Piano

Risultati raggiunti nel periodo precedente

Nelle annualità precedenti è stato assicurato il monitoraggio e la costante vigilanza sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione e rendicontazione, rilevando puntualmente gli scostamenti ed invitando gli uffici interessati ad adeguarsi agli obblighi non ancora assolti. Analoga attenzione è stata riservata all’aspetto qualitativo dei dati pubblicati.

Per quanto riguarda l’anno 2024 si è resa necessaria, a seguito della riorganizzazione sopravvenuta nel corso dell’anno e giunta a completamento alla fine del mese di aprile, una revisione della mappatura dei procedimenti, sulla base delle competenze, in parte redistribuite, dei nuovi uffici.

Uffici e dirigenti coinvolti per l’individuazione dei contenuti del Programma

Il presente Piano è stato condiviso con gli uffici dirigenziali, al fine di acquisirne eventuali contributi sulle iniziative, buone prassi o proposte ritenute utili per la definizione del presente documento.

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

2.3.2.3 Determinazione delle linee strategiche di impegno rilevanti e relative strategie di gestione

Tenendo conto del contesto interno ed esterno, nonché del quadro normativo, caratterizzato dalle recenti novità sopra illustrate, sia sul piano della normativa primaria che delle indicazioni provenienti dall'ANAC in tema di anticorruzione e trasparenza ed in settori connessi, sono state definite le seguenti linee strategiche per il triennio 2025 – 2027:

- assicurare la costante implementazione dei contenuti del sito, migliorando nel contempo la qualità dei dati e ridefinendo, ove necessario o utile per una maggiore efficacia comunicativa, comprensibilità e accessibilità le modalità di pubblicazione degli stessi;
- assicurare a tutti i soggetti coinvolti nella programmazione e nella attuazione del piano adeguate attività didattiche di aggiornamento sulle tematiche della trasparenza, dell'anticorruzione e dell'etica pubblica;
- eventuale ampliamento dei dati da pubblicare, oltre quelli obbligatori;
- migliorare la qualità dei dati pubblicati al fine di assicurare l'integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e realizzabilità.

Dagli obiettivi strategici sopra delineati, discendono, per il triennio di riferimento i seguenti obiettivi operativi:

- programmare e realizzare attività formative di base e di aggiornamento alla più recente normativa e prassi, adeguate al ruolo e alle responsabilità dei soggetti coinvolti nella programmazione ed attuazione del Piano;
- adeguare la struttura e i contenuti del sito internet alle esigenze di standardizzazione e di semplificazione e chiarezza dei dati pubblicati;
- monitorare le istanze di accesso civico pervenute al fine di verificare se emerga un significativo interesse dei cittadini all'ampliamento dei dati e documenti da pubblicare
- adeguare le modalità di pubblicazione ai modelli adottati da ANAC con la delibera n. 495 del 24 settembre 2024 ;
- adeguare le modalità di pubblicazione e di trasmissione alla BDNCP alle disposizioni in materia di digitalizzazione dei contratti nonché al Comunicato del Presidente ANAC del 3 luglio 2024, relativo alla verifica dei contenuti con riferimento a dati personali.

2.3.2.4. – Iniziative di comunicazione della trasparenza

Consultazione pubblica

Al fine di estendere quanto più è possibile la platea di coloro che intendono contribuire al miglioramento del processo di gestione dell'Amministrazione, il presente Piano è stato sottoposto a consultazione pubblica mediante avviso sul sito istituzionale del Ministero, per la trasmissione di eventuali osservazioni e/o proposte.

Giornata della Trasparenza: organizzazione e risultati attesi

In data 4 marzo 2025 si è svolta la Giornata della Trasparenza occasione di confronto, diffusione di informazioni e notizie e promozione della cultura della trasparenza.

Nel corso dell'evento sono state approfondite tematiche inerenti ad alcuni ambiti che si ritengono particolarmente significativi, nonché recenti novità normative e nuove prospettive alla luce di fonti in corso di approvazione a livello sovranazionale, quali: whistleblowing, rotazione del personale, possibile impatto della direttiva europea anticorruzione in corso di approvazione.

L'iniziativa si prefigge lo scopo di favorire lo sviluppo di una cultura organizzativa della trasparenza e la diffusione di comportamenti virtuosi nella gestione degli uffici nonché nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa.

2.3.2.5 Processo di attuazione del Piano

Nel corso del prossimo triennio proseguirà il percorso volto a realizzare un modello di gestione trasparente con il minor aggravio dal punto di vista organizzativo negli ambiti e con le modalità di seguito descritte.

Ambito metodologico e comunicativo

Il modello di trasparenza perseguito è quello illustrato dianzi, che emerge dai più recenti interventi normativi e dalle disposizioni dell'ANAC: la trasparenza non costituisce un mero adempimento formale, bensì un fondamentale strumento di *governance*, finalizzato al raggiungimento di obiettivi e risultati calibrato nel tempo, in base alle esigenze che emergono nella società civile. In linea con tali premesse si intende dare corso alle seguenti iniziative:

- comunicazione ed adozione di buone prassi relative alla trasparenza;
- adozione di atti finalizzati a promuovere la standardizzazione dei modelli di pubblicazione in merito alla pubblicazione dei contenuti;
- monitoraggi periodici del livello di qualità e copertura dei contenuti richiesti dalle vigenti normative;

Ambito tecnologico

Si conferma, per il triennio di riferimento, l'intento di introdurre nuovi strumenti di *e-government*, nonché promuovere lo sviluppo di quelli già esistenti, che facilitino e uniformino l'interazione tra il cittadino-utente, le altre Amministrazioni dello Stato e le organizzazioni private con l'Amministrazione. Si segnalano al riguardo:

- la piattaforma di pagamenti elettronici;
- l'ulteriore implementazione della piattaforma PAGOPA;
- la realizzazione, ove possibile, di sistemi automatici di pubblicazione dei contenuti prevedendo l'integrazione dei sistemi esistenti;
- la realizzazione di “*repository*” delle informazioni relative alla trasparenza per consentire una pubblicazione decentrata, tempestiva, accurata e configurabile sulla base del processo di adeguamento normativo;
- la riduzione e il monitoraggio dei tempi medi di pagamento (obiettivo da PNRR).

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

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, è garantito dai dirigenti responsabili degli uffici del Dicastero, mentre il RPCT svolge un ruolo impulso, coordinamento e vigilanza.

Nell'allegata tabella riepilogativa (**allegato III**) sono indicati sulla base del vigente organigramma del Ministero e dell'attuale titolarità degli Uffici, i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Il RPCT svolge, coadiuvato dal gruppo di supporto e tramite dei referenti della trasparenza delle articolazioni ministeriali, un'attività di controllo, al fine di assicurare, ai sensi dell'art. 43 comma 1 d.lgs. n. 33/2013, la completezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. I dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. I dati e le informazioni da pubblicare in via informatica sono forniti per il tramite di ciascun Referente alla Redazione del sito web, che provvede alla loro pubblicazione, e devono essere inviati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione.

La Redazione del sito, verificata, la completezza dei dati, procede alla predisposizione di quanto necessario per la pubblicazione sul portale, secondo le indicazioni ricevute.

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

2.3.2.7 Accesso civico

L'Accesso civico (semplice o generalizzato) consente a chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni delle pubbliche Amministrazioni senza necessità di dimostrare un interesse qualificato (Art. 5 del d.lgs. 33/2013).

L'Accesso civico semplice consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni che le Amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" dei propri siti istituzionali, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati (art.5, c. 1).

L'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) consente a chiunque di richiedere dati e documenti ulteriori rispetto a quelli che le Amministrazioni sono obbligate a pubblicare (art. 5, c. 2).

Nell'apposita sezione del sito, al link:

<https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/10756>

sono pubblicati:

- la modulistica per la presentazione dell'istanza di accesso, semplice o generalizzato;
- gli uffici, con relativi indirizzi di posta, semplice o certificata, ai quali indirizzare l'istanza;
- il Registro delle richieste di accesso aggiornato con cadenza trimestrale.

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

Nell'anno 2024 sono pervenute al Ministero le seguenti istanze di accesso:

• **Accesso civico generalizzato**

- richieste pervenute: 16
- richieste accolte: 7
- richieste rigettate: 2
- richieste inoltrate ad altro ente: 1
- documenti non in possesso: 6
- in corso: 0

• **Accesso civico semplice**

- richieste pervenute: 4
- richieste accolte: 4
- richieste rigettate: 0
- in corso: 0

2.3.2.8 La qualità dei dati pubblicati

Le linee guida ANAC sottolineano l'importanza di osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità. Nel corso dell'anno verrà accentuato il controllo sul materiale pubblicato evitando l'utilizzo di documenti non rispondenti ai requisiti sull'accessibilità per gli utenti disabili stabiliti dalle norme vigenti.

2.3.2.9 Il processo di pubblicazione dei dati e i soggetti coinvolti

I dati vengono raccolti presso i singoli Uffici, i cui Dirigenti sono tenuti alla loro comunicazione affinché siano pubblicati sul sito istituzionale nelle tempistiche previste dalla legge e nelle delibere ANAC. Qualora non ci siano dati da pubblicare i dirigenti degli Uffici devono, comunque, comunicare che il dato non è variato rispetto alla precedente rilevazione.

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

Per la raccolta dei dati vengono utilizzati:

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

La rete dei referenti che collabora con il Responsabile garantisce, in modo tempestivo ed efficace, il flusso delle informazioni necessarie per la pubblicazione delle informazioni inerenti la trasparenza e, più in generale, all'espletamento di tutti gli adempimenti di legge inerenti ad essa.

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

2.3.2.10 Adempimenti in materia di trasparenza

L'attività di promozione della trasparenza prevede una serie di adempimenti, che di seguito sinteticamente si illustrano:

- comunicare e interagire con la Redazione Internet per aggiornamenti del sito, pubblicazione di nuove notizie o informazioni in tema di trasparenza e anticorruzione (per es. comunicare e trasmettere la versione definitiva del Piano triennale anticorruzione una volta firmato, in modo che sia pubblicato nell'apposita sezione);
- verificare se vi siano novità, aggiornamenti, circolari e linee guida dell'ANAC in tema di trasparenza;
- curare l'iscrizione dei portatori di interesse nell'apposito registro: si riceve una richiesta di registrazione; la si trasmette al Dipartimento/DG competente in base ai settori di interesse, chiedendo il nulla osta; si ottiene il nulla osta dalla DG/Dipartimento competente; si trasmette la richiesta, con i documenti allegati, alla Redazione Internet per la pubblicazione sul sito;
- organizzare la giornata della trasparenza e curarne la pubblicazione degli atti sul sito.

2.3.2.11 Obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del Decreto legislativo n. 36/2023

Come già esposto in premessa, a seguito dell'entrata in vigore del Decreto legislativo n. 36/2023 recante "Codice dei contratti pubblici", che ha riformulato il complesso degli obblighi di trasparenza in materia gravanti sulle stazioni appaltanti, l'ANAC ha emanato la Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33", successivamente modificata e integrata con Delibera 601 del 19 dicembre 2023.

Gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione degli stessi sono applicabili a decorrere dall'1.1. 2024.

In sede di aggiornamento 2023 del PNA (delibera n. 605 del 19 dicembre 2023) l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazioni delle stazioni appaltanti in materia di contratti pubblici sono assolti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

L'ANAC ha altresì specificato la disciplina transitoria applicabile, con riferimento alle procedure contrattuali con bandi e avvisi pubblicati nel 2023, ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.

Gli Uffici ministeriali che svolgono le funzioni di stazione appaltante sono tenuti ad ottemperare agli obblighi di trasparenza riconducibili ai suindicati provvedimenti.

2.3.2.12 Il monitoraggio e la vigilanza

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

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

Il principale strumento di rilevazione dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti è rappresentato dalle statistiche di accesso al sito delle e alle pagine più visitate dello stesso; di seguito si riportano i dati relativi al 2024:

-
-
- N° pagine visitate: 2.314.624
 - N° IP univoci: 2.679.120

2.3.2.13 Allegati tecnici e dati ulteriori:

I. Schede di valutazione e gestione dei rischi 2025-2027.

II. Modulo di segnalazione di conflitto di interessi.

III. Elenco dei soggetti responsabili della trasmissione di dati da pubblicare ai sensi dell'art. 43, comma 3, del Dlgs. n. 33/2013.

IV. Cronoprogramma pubblicazioni in adempimento obblighi di trasparenza.

V. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RSA) del Ministero.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

3.1.1 – Modello organizzativo

Il Regolamento di organizzazione è stato emanato con D.P.C.M. 16 ottobre 2023, n. 178, entrato in vigore il 21 dicembre 2023. Con il D.P.R. 4 settembre 2024, n. 161, è stato adottato il regolamento di organizzazione degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'OIV, che ha disposto l'abrogazione del previgente regolamento di cui al D.P.C.M. 5 dicembre 2019, n. 180.

Secondo l'attuale modello organizzativo, il Ministero risulta articolato in tre Dipartimenti:

- Dipartimento della politica agricola comune e dello sviluppo rurale, articolato in tre Direzioni Generali; alle dirette dipendenze del Capo del dipartimento operano altresì due Uffici di livello dirigenziale non generale che svolgono funzioni di collaborazione diretta con l'Autorità di Gestione Nazionale del Piano Strategico della PAC 2023-2027;
- Dipartimento della sovranità alimentare e dell'ippica, articolato in cinque Direzioni Generali; presso il Dipartimento è previsto altresì un posto di funzione di livello dirigenziale generale per le specifiche esigenze di consulenza, studio e ricerca nelle materie di competenza degli Uffici del Dipartimento. Alle dirette dipendenze del Capo del Dipartimento operano due Uffici di livello dirigenziale non generale;
- Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari, articolato in tre Direzioni Generali.

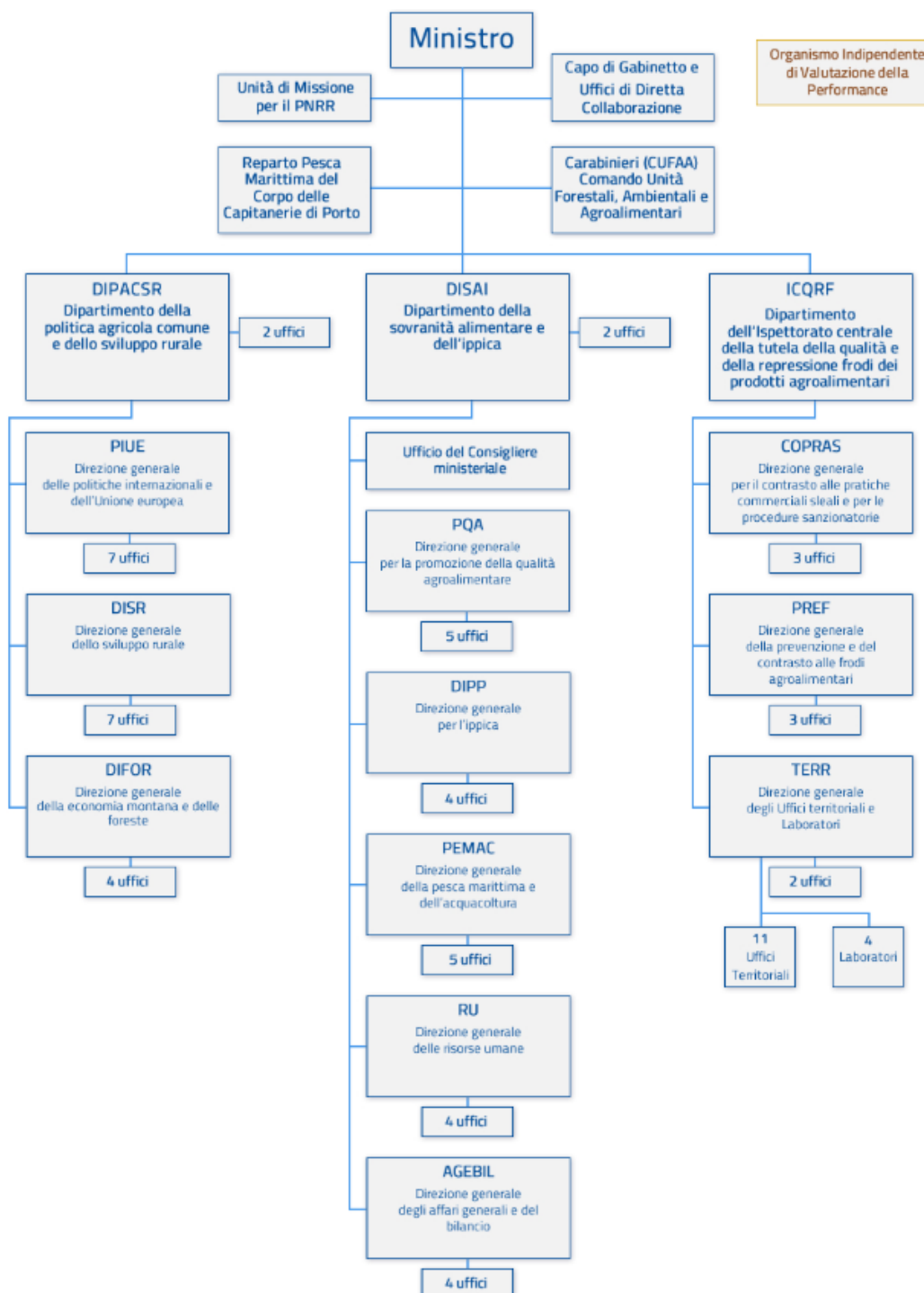
Per assicurare la tempestiva attuazione degli indirizzi e dei programmi delle funzioni assegnate ai Dipartimenti dal Ministro, nonché delle funzioni trasversali, è stato istituito il Comitato di Coordinamento, presieduto dal Capo di Gabinetto, a cui partecipano i Capi dei Dipartimenti.

Alle unità organizzative sopra menzionate si aggiungono gli Uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro, disciplinati con il citato D.P.R. 4 settembre 2024, n. 161. Nell'ambito della nuova organizzazione degli uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro è stato previsto, nell'ambito della dotazione organica, un posto di funzione dirigenziale di livello generale, con compiti di studio e di analisi in materia di valutazione delle politiche pubbliche e revisione della spesa, nonché per coadiuvare e supportare l'organo politico nelle funzioni strategiche di indirizzo e di coordinamento delle articolazioni ministeriali nel settore delle politiche di bilancio».

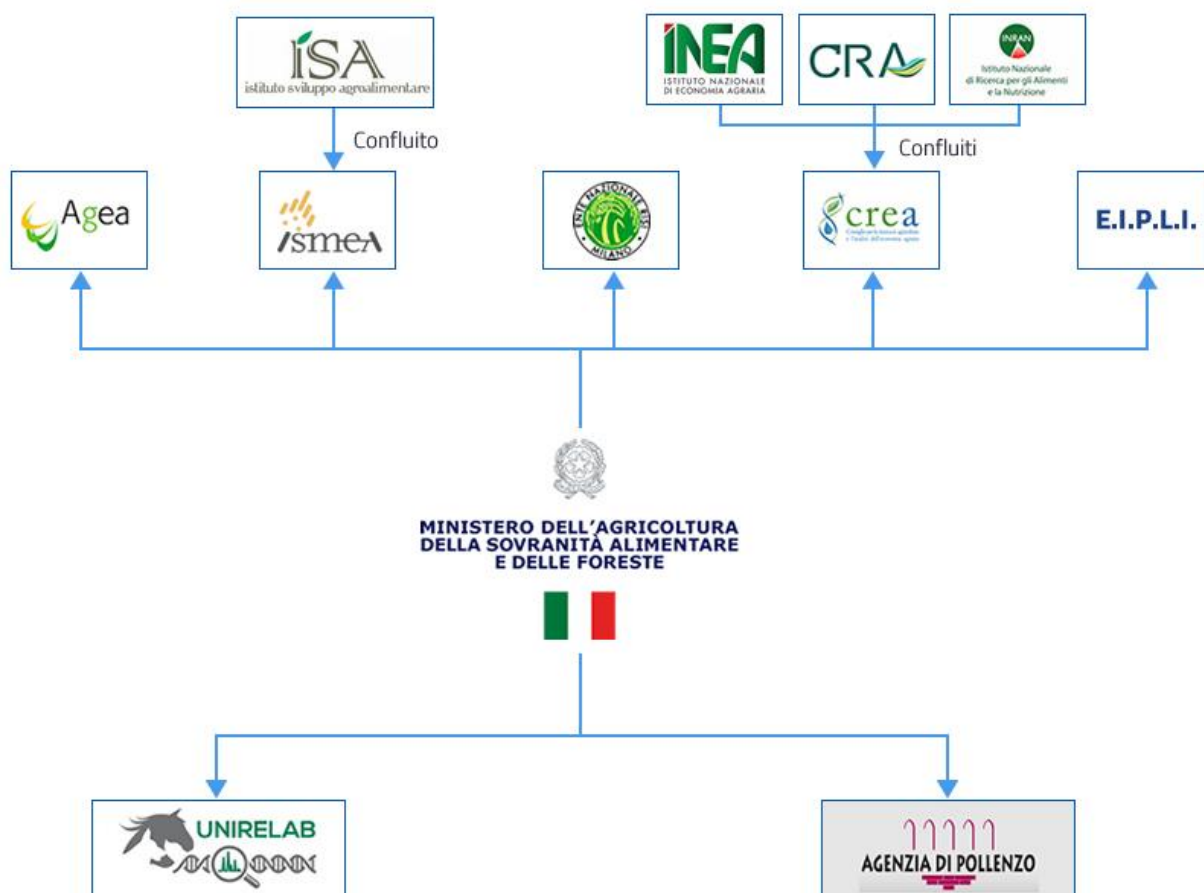
Il Ministro può avvalersi altresì di un Consigliere Diplomatico. In posizione di autonomia e indipendenza si colloca l'Organismo Indipendente di Valutazione della *performance*. Sono posti inoltre alle dirette dipendenze funzionali del Ministro due organismi operativi: Comando unità forestali, ambientali e agroalimentari dell'arma dei carabinieri nell'ambito del quale opera il Comando Carabinieri per la Tutela Agroalimentare, ed il Reparto pesca marittima (RPM) del Corpo delle Capitanerie di porto.

Con il decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 2 novembre 2021 è stata istituita presso il Ministero l'Unità di missione di livello dirigenziale generale per l'attuazione degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza a titolarità del Ministero stesso, con durata fino al completamento dell'attuazione dei predetti interventi e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2026.

La predetta Unità di missione è posta alle dipendenze funzionali del Ministro, che formula l'indirizzo politico e strategico, anche sui profili organizzativi, attraverso specifiche direttive e rappresenta il punto di contatto con il Servizio centrale per il PNRR per l'espletamento degli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 2021/241, relativamente agli interventi a titolarità del Ministero. È tuttavia in corso di definizione il decreto del Ministro concernente l'individuazione degli Uffici di livello dirigenziale non generale del Ministero e la definizione delle relative attribuzioni. Il Senatore Francesco Lollobrigida è il Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste attualmente in carica, nominato con decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2022. Di seguito l'attuale organigramma:



Di seguito l'attuale organigramma degli enti vigilati e delle società partecipate del Masaf:



In attuazione dell' art. 9-quater, comma 1 del decreto-legge 15 maggio 2024, n. 63, convertito dalla legge 12 luglio 2024, n.101, in vigore dal 14 luglio 2024 la Società Sistema informativo nazionale SIN S.p.A. è stata incorporata di diritto, alla data di entrata in vigore della legge di conversione nell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura AGEA che subentra nei rapporti giuridici attivi e passivi, anche processuali, di SIN S.p.A.

3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 – Premessa e riferimenti normativi

Come noto, il CCNL Comparto Funzioni Centrali 2019-2021, sottoscritto il 9 maggio 2022, per la prima volta dedica un intero titolo al “lavoro a distanza”: nell’ambito del titolo V del CCNL dall’articolo 36 all’articolo 41 vengono definiti il lavoro agile, l’accesso a tale modalità lavorativa, l’accordo individuale, l’articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione, la formazione e il c.d. “Lavoro da remoto”.

Per l’area “Dirigenti”, già nel CCNL Area Funzioni centrali 2016-2018 sottoscritto il 9 marzo 2020 veniva sottoscritta la dichiarazione congiunta n° 5 nella quale si auspicava la più ampia applicazione dell’istituto del lavoro agile anche nei confronti del personale destinatario di quel Contratto, sempre nel rispetto delle disposizioni di legge e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica.

Successivamente, il CCNL Area Funzioni Centrali 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2023, ha previsto agli artt. 10 e 11 la possibilità di accedere a tale tipologia di lavoro anche per i dirigenti previa stipula di un accordo individuale scritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova, definendone compiutamente le modalità applicative.

In tale cornice normativa, la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 e il successivo parere del Dipartimento della Funzione Pubblica del 17 gennaio 2024 hanno evidenziato l’esigenza di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza e dunque anche continuativamente fino al perdurare delle medesime condizioni di salute, familiari e personali.

A tale scopo le Amministrazioni hanno adeguato le proprie disposizioni interne ai fini della corretta applicazione della direttiva, tenuto conto che i dirigenti responsabili nell’ambito di ciascuna organizzazione hanno l’onere di individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell’ambito degli accordi individuali con ciascun dipendente.

3.2.2 – Livello di attuazione e sviluppo

Come già rappresentato nel PIAO 2024 del Ministero dell’Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (Masaf), al fine di regolare il lavoro agile, in via ordinaria ed in linea con le previsioni dei contratti collettivi, l’Amministrazione ha adottato due distinti Regolamenti destinati, rispettivamente:

- 1) al personale dirigenziale di livello non generale - DD. 655688 del 21.12.2022;
- 2) al personale non dirigenziale D.D. 655899 del 21.12.2022.

Nel corso del 2024, per il personale non dirigenziale è stato previsto un numero massimo di giorni pari a sei mensili, estensibili a otto per i lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità (lavoratori/lavoratrici con figli sino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, Legge 104/1992; genitori monoparentali con figli fino a quattordici anni di età; lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104; caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205; lavoratrici in stato di gravidanza; dipendenti con condizioni di salute, anche temporanee, debitamente certificate dal medico SSN o da struttura pubblica non già oggetto di tutela ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e tali da rendere significativamente più gravoso lo svolgimento dell'attività lavorativa in presenza; dipendenti per i quali la distanza tra domicilio dichiarato e sede di lavoro sia superiore a 25 km. Al fine di garantire una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, è stata, altresì, prevista la possibilità per i dipendenti cd. fuori sede con figli di età inferiore a 12 anni, in accordo con il dirigente responsabile e ferma restando la piena funzionalità dell'ufficio di riferimento, di usufruire in forma cumulativa, fino ad un massimo di 15 giorni lavorativi consecutivi delle giornate di lavoro agile autorizzate nell'ambito del limite massimale annuo.

Inoltre, in ossequio a quanto stabilito nel CCNL Comparto Funzioni Centrali 2019-2021, è stata prevista la fascia di inoperabilità della durata minima di 11 ore e quella di contattabilità, fissata al massimo in cinque ore da definire negli accordi individuali.

Preme evidenziare che, tenuto conto che in data 6 novembre 2024 è stata sottoscritta l'ipotesi del nuovo CCNL Comparto funzioni centrali – in attesa del perfezionamento del citato CCNL – gli accordi individuali di lavoro agile in vigore sono stati prorogati fino all'adozione dei nuovi Regolamenti del Masaf.

Nelle more dell'adozione del nuovo Regolamento per il personale non dirigente del Masaf, la Circolare ministeriale n° 657536 del 12 dicembre 2024 ha stabilito che, fermi restando i limiti organizzativi e le esigenze istituzionali, il numero dei giorni lavorabili in modalità agile può essere esteso, previa modifica dell'accordo individuale, a massimo otto giorni mensili anche ai dipendenti che non rientrino nelle situazioni di particolare necessità di cui all'art. 3 comma 4 del vigente Regolamento n° 655888 del 21 dicembre 2022.

I lavoratori che, al contrario, documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari – così come previsto dalla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 - possono concordare con il responsabile della struttura sovraordinata il numero di giornate in deroga tenendo conto della necessità di garantire il regolare andamento delle attività e comunque assicurando il presidio costante dell'ufficio attraverso uniforme servizio in presenza.

Per i dirigenti è stato previsto un giorno a settimana, per un numero massimo di quattro giornate mensili, estensibili a sei in presenza delle citate condizioni di particolare necessità.

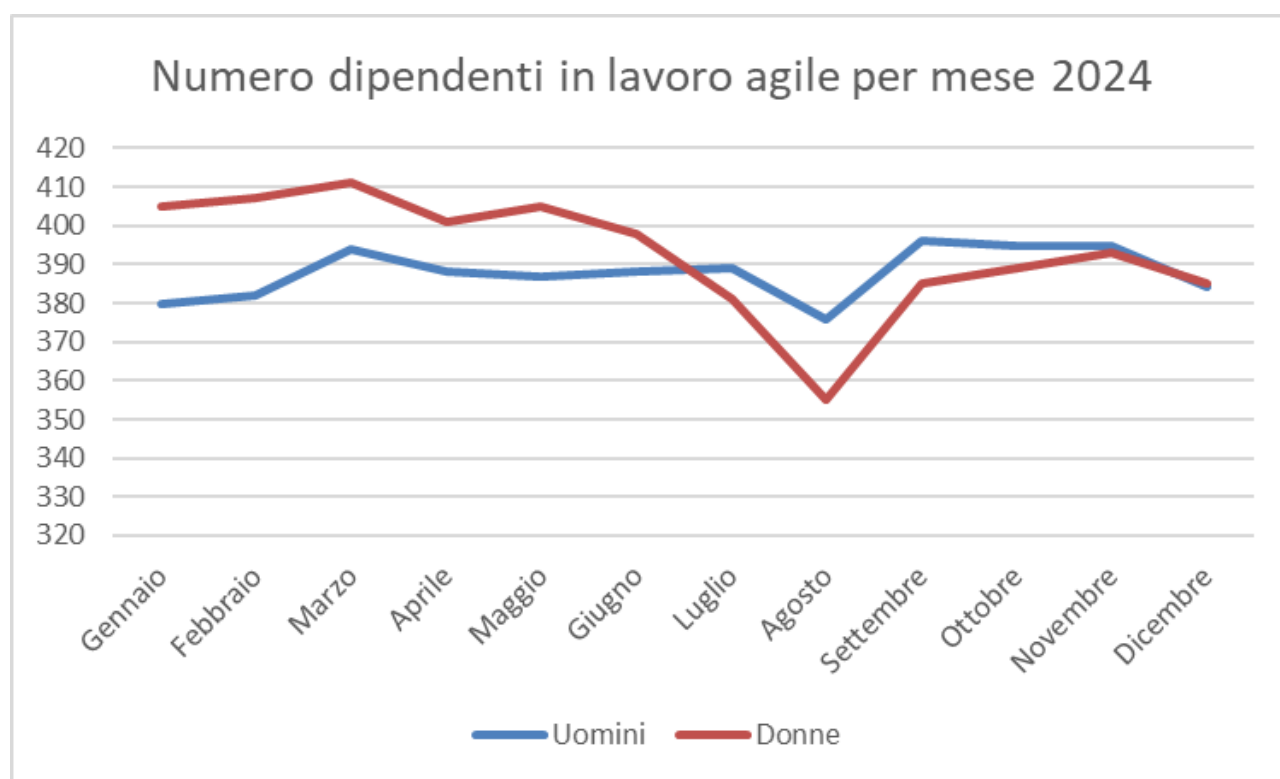
Si evidenzia che, a differenza del precedente Regolamento del 2020, i Regolamenti attuali, coerentemente con il CCNL comparto Funzioni Centrali 2019-2021, e CCNL area Funzione Centrali 2019-2021, non prevedono una percentuale massima di lavoratori garantendo la possibilità di accedere al lavoro agile per tutti i/le dipendenti del Ministero.

A seguito del monitoraggio sul lavoro agile condotto, e tenuto conto di quanto previsto dalla nuova ipotesi di CCNL sottoscritta il 6 novembre 2024, sarà avviato l'aggiornamento degli attuali Regolamenti che terrà conto altresì della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione. Saranno inoltre valutate le indicazioni fornite dal CUG inserite nel piano delle azioni positive nell'ambito dell'obiettivo n.1: Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Inoltre, tenuto conto che l'Organismo Paritetico per l'Innovazione (OPI), nella seduta del 19 dicembre 2024, ha licenziato una Bozza di Regolamento sul Coworking, l'Amministrazione, dopo il previsto confronto in sede nazionale, si impegnerà a valutarla anche in considerazione del nuovo CCNL Comparto Funzioni Centrali attualmente in corso di perfezionamento e dei nuovi Regolamenti ministeriali sul Lavoro Agile.

Di seguito si indicano alcuni dati rilevati al 31.12.2024:

1. la distribuzione mensile dei dipendenti in lavoro agile



Dopo aver riscontrato nel 2023 una maggiore incidenza delle donne rispetto agli uomini (dimostrando un maggiore interesse delle donne allo svolgimento del lavoro in modalità agile coerente con diverse necessità di conciliazione vita/lavoro), nel corso del 2024 è stato documentato un sostanziale equilibrio, nella scelta della modalità di lavoro "agile", tra lavoratrici e lavoratori, ma con una differente distribuzione nel corso dei mesi.

2. La percentuale del personale che ha prestato attività lavorativa in modalità agile nel 2024 rispetto al 2023 (dati per trimestre).

Trimestre	Quota % lavoro agile		
	2023	2024	Differenza 2024/2023
I trimestre	60,87	63,14	+2,27
II trimestre	61,37	63,96	+2,59
III trimestre	61,13	64,49	+3,36
IV trimestre	60,43	64,95	+4,52

3. Il numero medio di giornate di lavoro agile fruito dai dipendenti nel 2023 e 2024 (dati per trimestre).

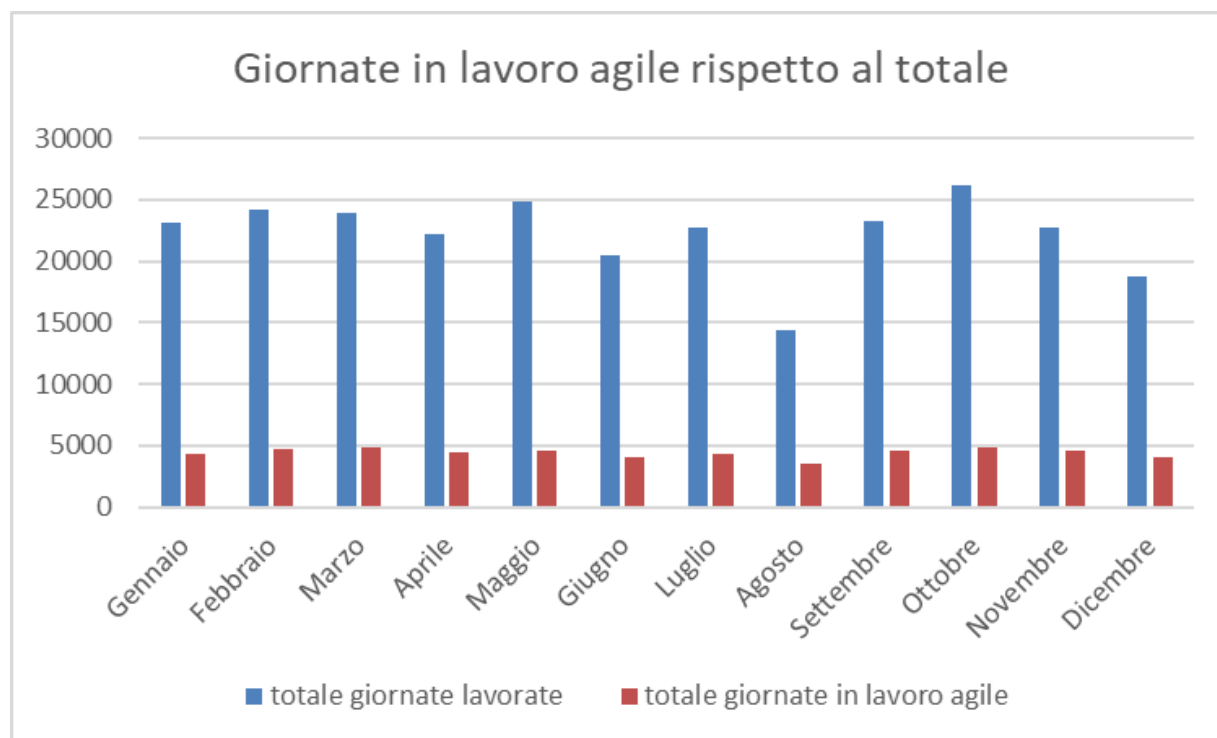
Trimestre	Giornate lavoro agile per dipendente (a trimestre)		
	2023	2024	Differenza 2024/2023
I trimestre	10,18	10,44	+0,26
II trimestre	9,40	10,03	+0,63
III trimestre	9,10	9,60	+0,50
IV trimestre	9,57	10,60	+1,03

4. Il numero medio di giornate di lavoro agile fruito dai dipendenti nel 2023 e 2024 (dati per mese).

Trimestre	Giornate lavoro agile per dipendente (al mese)		
	2023	2024	Differenza 2024/2023
I trimestre	3,39	3,48	+0,09
II trimestre	3,13	3,34	+0,21
III trimestre	3,03	3,20	+0,17
IV trimestre	3,19	3,53	+0,34

Dai dati presenti nelle tre tabelle precedenti si evidenzia un discreto incremento nell'anno 2024 dei dipendenti che hanno fatto ricorso alla modalità "agile" della prestazione lavorativa. Analogamente è aumentato il numero medio di giornate lavorative prestate da ciascun lavoratore secondo questa modalità.

5. Il numero di giornate in lavoro agile rispetto al totale delle giornate lavorative



Il numero di giornate complessive lavorate è dato dalle giornate lavorative escluse le giornate di ferie, congedo e/o permesso di cui hanno fruito i dipendenti.

Dalla tabella n° 5 si evince che la modalità ordinaria di lavoro "in sede" rimane quella prevalente.

3.2.3 – Programma di sviluppo del lavoro agile

Dall'analisi del lavoro agile, in termini di servizio reso, qualità e produttività del lavoro dei dipendenti, ai fini del potenziamento e miglioramento in termini di efficienza ed efficacia di tale modalità lavorativa sono state individuate nell'Amministrazione le seguenti tipologie di intervento:

- investimenti nel "capitale umano" mediante azioni formative anche per favorire sempre più l'affermazione della cultura del risultato;
- potenziamento della trasformazione digitale;
- revisione di alcune misure organizzative.

Condizioni e fattori abilitanti

Attraverso il lavoro agile si perseguono principalmente i seguenti obiettivi:

- diffondere una modalità di lavoro che renda maggiormente autonomo il personale, dando responsabilità e rafforzando la cultura orientata ai risultati, facilitando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- riconoscere e valorizzare le competenze dei dipendenti e stimolare nuove potenzialità, assicurando adeguata varietà dei compiti ed autonomia nella definizione dei ruoli organizzativi, nonché pianificando adeguati interventi di formazione;
- semplificare il lavoro alle persone in situazione di fragilità;
- ottimizzare rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance.
- i processi di lavoro;
- promuovere e diffondere le tecnologie.

Individuazione delle attività compatibili con il lavoro agile

I principali compiti istituzionali demandati all'Amministrazione le cui caratteristiche influenzano la natura dei risultati attesi e quindi della performance organizzativa possono essere così descritti:

- servizi diretti o indiretti – gestiti direttamente da strutture ministeriali, oppure gestiti; indirettamente attraverso altri organismi, che soddisfano i bisogni di un'utenza specifica;
- regolazione – funzioni di regolazione, che definiscono normative e standard, concedono autorizzazioni, licenze e concessioni;
- trasferimenti – funzioni di trasferimento di risorse a enti o soggetti terzi, per promuovere finalità di interesse pubblico (finanziamenti di strutture di servizio, erogazione di incentivi, ecc.);
- Amministrazione generale – funzioni di Amministrazione generale, a supporto del funzionamento di strutture e servizi.

Per quanto riguarda l'individuazione delle attività compatibili con il lavoro agile, anche in considerazione della nuova ripartizione degli Uffici a seguito della riorganizzazione del Ministero, è stata aggiornata la mappatura delle linee di attività di ogni singolo ufficio del Ministero (cfr. “mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile” allegata) che ha consentito l'individuazione delle macro-attività, sulla base di una valutazione che ha tenuto conto degli orari e dei ritmi di lavoro necessari per una determinata attività, le competenze necessarie, il tipo di prestazione richiesta, lo spazio fisico utile per svolgerla. È stata così operata una distinzione tra:

- a) attività che possono essere svolte totalmente in modalità agile;
- b) attività che, allo stato attuale, devono essere svolte esclusivamente in sede;
- c) attività che, per la diversificazione delle fasi del procedimento, devono essere svolte in parte in sede e possono essere svolte in parte in modalità agile.

La normativa vigente in regime ordinario non prevede vincoli percentuali per accedere a tale modalità lavorativa ma le condizioni che costituiscono presupposti indefettibili per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile sono le seguenti:

- le attività lavorative possono essere “delocalizzate”, ovvero svolte, in tutto o in parte, senza che sia necessaria la quotidiana e continuativa presenza fisica negli abituali locali di lavoro del Ministero (sedi centrali Agricoltura/ ICQRF e sedi territoriali);

- sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e connessioni alla rete aziendale se necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro del Ministero;
- l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;
- il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata;
- sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;
- le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e/o telematici;
- le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e/o telematici.

Sono, quindi, escluse dal novero delle attività che possono essere svolte in modalità agile quelle che non presentano le caratteristiche sopra indicate, come risultano dalla mappatura delle attività allegata al presente PIAO e che sarà oggetto di revisione periodica.

Si ribadisce che le attività lavorabili in modalità agile non escludono la facoltà di svolgimento alternato in presenza, nel caso di esigenze urgenti e indifferibili che impongono l'interlocuzione *de visu* con i dirigenti responsabili degli uffici.

Dalla mappatura risulta che le attività che richiedono lo svolgimento in presenza si confermano essere:

- servizio di portineria e vigilanza presso le sedi ministeriali;
- attività connesse alla logistica;
- gestione archivi cartacei;
- adempimento obblighi in materia di sicurezza e di igiene sul lavoro;
- attività legata ai laboratori del dipartimento ICQRF quali espletamento di analisi di laboratorio;
- controlli ispettivi fisici in loco, acquisizione "materiale" di forniture di beni.

È, tuttavia, possibile che nell'ambito dell'organizzazione di ciascun ufficio le mansioni assegnate ai singoli dipendenti siano frazionate in attività che richiedono lo svolgimento in presenza e in attività lavorabili a distanza, permettendo in conseguenza la fruizione del lavoro agile per queste ultime.

Le ricognizioni periodiche della mappatura sono finalizzate a verificare se ricorrono i presupposti e le condizioni per una revisione dell'elenco delle attività escluse/escludibili sia in relazione a modifiche di natura organizzativo-gestionale, che di natura tecnologica.

L'analisi del contesto e dei processi sotto il profilo oggettivo e quantitativo deve opportunamente integrarsi con i fattori connessi al benessere organizzativo e al rispetto della parità uomo/donna: si evidenzia il ruolo fondamentale del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG), tenuto a collaborare nell'attuazione del lavoro agile per garantire la parità di genere e il rispetto della conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata.

Dotazione informatica e strumentazioni tecnologiche

A livello di dotazione informatica, sono messi a disposizione software per l'assistenza informatica a distanza, piattaforme per il lavoro collaborativo e dotazioni hardware.

Dal punto di vista del livello di digitalizzazione del Masaf è necessario ribadire che lo stesso si conferma elevato, in costante evoluzione ed aggiornamento con le più moderne tecnologie.

Da tempo sono a regime:

- la disponibilità di caselle PEC anche a livello di singolo ufficio;
- la firma digitale per tutto il personale dell'Amministrazione (dirigenziale e non);
- le banche dati condivise e accessibili;
- l'interoperabilità dei sistemi informativi, anche di altre Amministrazioni;
- l'accessibilità on line all'erogazione di servizi o all'attivazione di procedimenti da parte degli utenti;
- la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi;
- gli open data;
- fruibilità degli applicativi in uso su tutti i dispositivi mobili (pc portatili, notebook, tablet, cellulari).

Dopo aver concluso il progetto di digitalizzazione dell'attività dell'ICQRF attraverso la dotazione a tutto il personale ispettivo del Dipartimento (circa 370 unità) di un tablet "2-in-1" (schermo touch e tastiera removibile) munito di penna grafica, è stato completato il progetto di dotare tutto il personale ministeriale di Roma, dirigenziale e non, di un dispositivo portatile di ultima generazione.

Questi dispositivi, dotati di una licenza Office base, possono essere utilizzati sia in sede (attraverso una "docking station" sono collegati al monitor, alla tastiera, al mouse ed eventualmente alla stampante personale) sia da remoto. In questo modo il dipendente può scollegare il dispositivo dalla docking station e portarlo con sé.

Un elemento di particolare importanza è l'attenzione alla sicurezza dei dispositivi e dei dati ivi contenuti che si articolano in più livelli:

- a) difesa all'avvio con l'autenticazione a due fattori di riconoscimento: password e codice "OTP" attraverso apposita APP (eventualmente anche biometrico), per gli amministratori di sistema;
- b) difesa del sistema operativo dall'esecuzione di software non intenzionale o dannoso;
- c) difesa dell'interfaccia utente, sicura per gli utenti finali, che impedisce l'accesso ad attività potenzialmente rischiose (siti di scommesse, download programmi fraudolenti, phishing e altro) bloccate dall'Amministrazione attraverso un portale di gestione con il quale, nel rispetto della massima sicurezza e privacy del personale ai sensi della normativa vigente e delle relative indicazioni dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, i tecnici del Ministero procederanno all'aggiornamento da remoto dei dispositivi, e all'installazione degli ultimi aggiornamenti dei software utilizzati (firma digitale, protocollo, videoconferenze...). Il singolo utente non potrà scaricare ed utilizzare applicazioni diverse rispetto a quelle preautorizzate dal Ministero.

Sempre da remoto, è possibile cancellare l'assegnazione di un dispositivo ad un dipendente cessato o, in caso di furto o smarrimento, di disattivare immediatamente l'utenza e scollegarla dal portatile, rendendolo del tutto inutilizzabile.

Questi dispositivi, anche grazie all'infrastruttura cloud della documentazione in uso ai singoli uffici, permettono la totale connessione con i sistemi in funzione presso il ministero sostituendo l'accesso da remoto tramite VPN. In tal modo si renderà ancora più efficace l'attività lavorativa svolta da remoto.

Misure organizzative

L'accesso allo svolgimento della prestazione lavorativa, in modalità agile, è avvenuto a seguito di sottoscrizione di accordi individuali con i singoli lavoratori, in cui sono stati definiti come previsto dal CCNL Comparto Funzioni centrali 2019-2021, gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, le fasce di contattabilità ed inoperabilità giornaliera - nel rispetto del diritto alla disconnessione - le modalità di monitoraggio della prestazione resa.

I regolamenti prevedono un sistema di monitoraggio su più livelli:

- a) redazione di un report mensile da parte del dipendente;
- b) relazione annuale dei dirigenti sull'andamento del lavoro agile nell'Ufficio di competenza;
- c) rilevazione annuale dell'andamento del lavoro agile da parte di ciascuna Direzione generale;
- d) che riferisce, entro il 28 febbraio, alla DG RU.

Circa le misure organizzative adottate a sostegno ed integrazione del lavoro agile, si confermano quelle già indicate negli anni pregressi, quali:

- Aggiornamento professionale e formazione per tutti i dipendenti;
- Potenziamento delle dotazioni informatiche personali da assegnare ai dipendenti;
- Sviluppo di banche dati, sistemi informativi o servizi online;
- Attivazione di interlocuzioni programmate, anche attraverso soluzioni digitali con l'utenza;
- Organizzazione flessibile degli orari con diversa articolazione giornaliera e settimanale.

Formazione

In relazione all'aggiornamento professionale e all'attività di formazione per incrementare le competenze necessarie a favorire l'organizzazione dell'attività lavorativa in modalità agile, anche nel corso del 2024 i corsi di riferimento sono stati erogati principalmente dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA).

Il nuovo piano formativo 2023-2025 anno 2025 riconosce che permangono nel 2025 ulteriori necessità formative legate alla digitalizzazione ed all'informatizzazione: con specifico riguardo allo sviluppo delle competenze digitali e ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR e agli obiettivi indicati dalle direttive del Ministro per la PA, tutti i dipendenti del Ministero sono attualmente iscritti alla piattaforma digitale Syllabus, attraverso la quale è possibile integrare anche le proprie competenze digitali. Altri percorsi formativi sono previsti in accordo con Formez PA al fine di migliorare la capacità di utilizzo del pacchetto Office (in particolare di Excel) oltre a quelli riguardanti l'informatica generale, l'informatica per il Web, l'informatica per la gestione documentale, i nuovi software applicativi per la PA con particolare riguardo ai software e alle piattaforme di collaborazione (es. teams, sharepoint etc.).

3.2.4 – Attori del processo di pianificazione, implementazione e monitoraggio del lavoro agile

I soggetti che prenderanno parte al processo di pianificazione, implementazione e monitoraggio del lavoro agile sono molteplici, ciascuno in funzione del proprio ruolo ed in accordo con gli atti organizzativi. In primo luogo, vi è la dirigenza che ha avuto il ruolo di individuare la mappatura dei processi, che deve promuovere e valutare le proposte dei dipendenti ed effettuare la verifica sul raggiungimento dei risultati.

Altri attori sono rappresentati da:

- la Direzione generale Risorse umane che attraverso gli uffici della direzione fornisce supporto alle attività di coordinamento;
- la Direzione generale degli Affari generali e del Bilancio che attraverso gli uffici della direzione fornisce i contributi relativi allo sviluppo dei servizi informatici a supporto dello Smart Working;
- il Comitato Unico di Garanzia (CUG), sentito, nell'ambito della sua funzione propositiva, quale interlocutore deputato a indicare elementi funzionali all'incremento del benessere organizzativo, anche prevenendo o rimuovendo qualsiasi forma di discriminazione e/o di disagio organizzativo;
- l'Organismo paritetico per l'innovazione, previsto dai CCNL Comparto Funzioni Centrali e area Funzioni Centrali, quale sede per favorire l'approfondimento dei progetti di organizzazione e innovazioni tra i quali rientra il lavoro agile;
- il *Mobility manager*, consultabile in merito all'aspetto della riduzione degli spostamenti casa-lavoro e ai relativi risparmi energetici;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), che prenderà parte al processo di misurazione e valutazione della performance declinata nelle diverse dimensioni, organizzativa ed individuale, anche verificando gli indicatori, utilizzati dall'Amministrazione per misurare i risultati della prestazione lavorativa.

3.2.5 – Contributi al miglioramento delle *performance*, in termini di efficienza e di efficacia

Dal questionario erogato ai dipendenti nel corso dell'anno 2023 e a cui ha risposto circa il 42,4% tra dipendenti e dirigenti, il 90% circa si è dichiarato soddisfatto o molto soddisfatto della modalità di lavoro agile, valutata positivamente nel bilanciamento tra quanto risparmiato per gli spostamenti casa/lavoro e l'aumento delle spese per le utenze.

Il 92% dei partecipanti all'inchiesta fa parte del personale interno (di ruolo o comandato presso il Masaf), il 40% ha un'età media compresa tra i 50 e i 59 anni d'età (il 24% ha oltre 60 anni d'età e il 22% appartiene alla fascia d'età di 40-49 anni) e non vi sono differenze significative in termini di genere, che risulta ugualmente rappresentato (50% circa di rispondenti di sesso maschile e femminile). Il 32% circa del personale che ha partecipato al questionario ha figli minorenni, soprattutto della fascia d'età compresa tra i 6 e i 14 anni, ed il 25% circa dichiara di avere in famiglia persone che necessitano di assistenza, in quanto anziani, invalidi, disabili o bisognosi di cure. Inoltre, il 47% circa dei rispondenti svolge il lavoro agile da 3-4 anni e lavora prevalentemente in presenza; il 35% dichiara di lavorare in entrambe le modalità, agile e in presenza.

Il lavoro in modalità agile viene svolto principalmente da casa (92.7%), con tutti i comfort necessari (93%) e permette di conciliare le esigenze di vita familiare e di lavoro senza difficoltà (86%). L'intensità lavorativa, a seguito dell'introduzione della modalità di lavoro agile e sulla base delle risposte al questionario, risulta principalmente invariata (55%) o leggermente aumentata (22%); la flessibilità, inoltre, non induce mai a lavorare meno ore (81% delle risposte), bensì a lavorare, a volte (46%) o spesso (26%), un maggior numero di ore.

Nella valutazione dei vantaggi connessi alla fruizione della modalità di lavoro agile, la maggioranza dei dipendenti che ha partecipato al questionario ritiene che il vantaggio principale sia la riduzione dei tempi e costi di spostamento (60%). L'isolamento dal contesto lavorativo (45%) e lo stress da mancata disconnessione (34%) sono stati considerati tra i principali svantaggi. Inoltre, secondo le risposte al questionario, a seguito dell'introduzione della modalità di lavoro agile viene percepita una maggiore (65%) o uguale (32%) motivazione e contemporaneamente un minore (68%) o invariato (24%) livello di stress.

Non emerge dal questionario una particolare esigenza di formazione legata al lavoro agile (90%); il 10% dei partecipanti al sondaggio che manifesta questa esigenza richiede principalmente proposte formative riguardanti l'ambito informatico o approfondimenti della normativa relativamente alla responsabilità dei lavoratori e al diritto alla disconnessione.

Il 33% dei rispondenti, infine, propone elementi migliorativi riguardanti principalmente un aumento dei giorni di lavoro in modalità agile, su base settimanale anziché mensile, una maggiore flessibilità nella scelta dei giorni, la possibilità di ricevere il buono pasto per compensare le spese di utenza e l'eventualità di prevedere gli straordinari anche nel lavoro da remoto. Altre proposte riguardano la dotazione informatica, una maggiore disponibilità a concedere la modalità di lavoro agile da parte del personale dirigente, un maggior controllo, l'organizzazione di riunioni periodiche di ufficio.

Infine, l'Amministrazione valuterà ed analizzerà la possibilità di avviare, ai sensi dell'articolo 41 del CCNL Funzioni centrali, eventuali progetti di altre forme di lavoro a distanza, quali il telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente, nonché il coworking o il lavoro decentrato da centri satellite.

3.3 Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 – Piano Triennale dei fabbisogni di personale

Il presente Piano, relativo al triennio 2025-2027, definisce, ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo, n. 165, e ss.mm.ii., la programmazione dei fabbisogni di personale del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste – di seguito denominato MASAF – in attuazione del vigente quadro normativo con particolare riferimento:

- al DPCM 16.10.2023 n. 178 recante “*Regolamento di riorganizzazione del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste*” in vigore dal 21.12.2023;
- alle linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche;
- al DPCM 10.11.2023, n. 72618, che secondo la rimodulazione intervenuta concede le seguenti ulteriori autorizzazioni: 7 unità da inquadrare nell'area Operatori della sezione Agricoltura e 7 unità da inquadrare nell'area Funzionari della sezione ICQRF;
- all'art.8, comma 8, del decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19, convertito con modificazioni dalla legge 29 aprile 2024, n. 56, è stato istituito, a decorrere dal 1° luglio 2024, in aggiunta all'attuale dotazione organica, un posto di funzione dirigenziale di livello generale, con compiti di studio e di analisi in materia di valutazione delle politiche pubbliche e revisione della spesa con compiti;
- all'art 5, comma 13, del D.lgs.134/2024 che autorizza il MASAF, in quanto ASC (autorità settoriale competente), ad assumere a incremento della dotazione organica vigente n.1 dirigente di livello non generale e n.6 unità da inquadrare nell'area Funzionari della sezione Agricoltura.
- al D.lgs. 4 settembre 2024 n.138 che all'art. 11, comma 6, autorizza il MASAF, quale autorità di settore NIS, all'assunzione di n. 2 unità da inquadrare nell'area Funzionari della sezione Agricoltura;
- al DPCM 17.12.2024 che autorizza il Ministero ad assumere n. 2 unità di personale dirigenziale di livello non generale, di cui uno per Agricoltura e 1 per ICQRF, 20 unità da inquadrare nell'area Funzionari e n. 13 nell'Area Assistenti della sezione Agricoltura oltre a n. 11 unità da inquadrare nell'area Funzionari della sezione ICQRF;

Esso tiene conto, altresì, del nuovo quadro normativo introdotto dalla Legge di Bilancio 30 dicembre 2024 n. 207¹che:

- a) per l'anno 2025, impone alle amministrazioni dello stato di procedere alle assunzioni a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente a una spesa pari al 75% della spesa relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente, con conseguente riduzione della dotazione organica di diritto del restante 25% delle posizioni disponibili;
- b) ha innalzato il limite ordinamentale per il collocamento in quiescenza all'età di sessantasette anni;
- c) ha introdotto la facoltà per le amministrazioni di trattenere in servizio il personale che ha raggiunto i limiti di età per il collocamento a riposo entro il 10% alle facoltà assunzionali “ordinarie” derivanti dal turn over e da eventuali autorizzazioni ad assumere previste da specifiche misure normative.

¹ Vedi altresì le indicazioni applicative del ricorso al trattenimento in servizio di cui all'articolo 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, n. 207 adottate con Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica

- delle novità normative introdotte dal D.L. 14 marzo 2025, n. 25 “Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni”, con particolare riguardo:
- al termine del 31 marzo 2025 per presentare il PIAO 2025-2027;
 - agli obblighi preventivi introdotti dal novellato art. 30 comma 2 bis termini di mobilità intercompartimentale e della sua prima applicazione per l’anno 2025;
 - all’art. 12, comma 14, che a decorrere dall’anno 2026 autorizza il MASAF ad assumere un contingente di n. 68 unità da inquadrare nell’area Assistenti e n. 28 unità da inquadrare nell’area Funzionari;
 - all’art. 18 che, nel modificare l’art. 1 comma 891 della L. 197/2022, ha statuito che le assunzioni dei funzionari in materia di analisi e valutazione delle politiche pubbliche e della revisione della spesa sono a incremento della dotazione organica;
- dall’art. 13 CCNL (Classificazione) in virtù del quale il MASAF ha sottoscritto il CCNI relativo all’ordinamento professionale individuando le seguenti famiglie professionali:

Sezione AGRICOLTURA

Aree del sistema di classificazione professionale CCNL	AMBITI		
	Amministrativo, contabile, giuridico, linguistico, storico culturale e archivistico bibliotecario	Specializzazioni tecniche, statistiche, ingegneristiche/geometrico architettoniche, sistemi informativi e tecnologie	Agrario, forestale e veterinario
Area Elevate Professionalità	Famiglia EP amministrativo, contabile, giuridico,	Famiglia EP tecnico statistico e informatico	Famiglia EP agrario forestale e veterinario
	Famiglia EP linguistico, storico culturale e archivistico bibliotecario		
Area Funzionari	Famiglia funzionario amministrativo, contabile, giuridico,	Famiglia funzionario tecnico statistico e informatico	Famiglia funzionario agrario forestale e veterinario
	Famiglia funzionario linguistico, storico culturale e archivistico bibliotecario		
Area Assistenti	Famiglia assistente amministrativo – contabile	Famiglia assistente tecnico-informatico	Famiglia assistente agrario forestale
	Famiglia assistente linguistico, storico culturale e archivistico bibliotecario		
Area Operatori	Operatore dei servizi generali amministrativi e dei servizi tecnici		

Sezione ICQRF

Aree del sistema di classificazione professionale CCNL	AMBITO	
	Ispettivo, Analitico, Sanzionatorio, Amministrativo, Contabile, Giuridico	
	Famiglia Ispettiva (o Ispettore)	Ruolo ad esaurimento Assistenti Ispettori con qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria
Area EP	Famiglia EP Ispettiva	/////
Area funzionari	Famiglia Ispettore	/////
Area assistenti	Famiglia Assistente Ispettore	Assistente Ispettore con qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria
Area operatori	Famiglia Operatore Ispettivo	/////

I profili di ruolo del MASAF

I profili di ruolo sono individuati in relazione alle esigenze di questa amministrazione conseguenti alle nuove funzioni attribuite e ai nuovi compiti istituzionali affidati e sono distinti in relazione alle due sezioni AGRICOLTURA e ICQRF.

Sezione AGRICOLTURA

Aree CCNL Funzioni Centrali	Area Operatori	Area Assistenti	Area Funzionari	Area Elevate Professionalità
Famiglia amministrativo, contabile, giuridica,		Assistente amministrativo contabile	Funzionario amministrativo contabile Funzionario amministrativo giuridico Funzionario analisi e valutazione delle politiche pubbliche e revisione della spesa Funzionario e-procurement	
Famiglia linguistico, storico culturale e archivistico bibliotecaria		Assistente per la promozione culturale e il benessere organizzativo Assistente linguistico e per la comunicazione	Funzionario per la promozione culturale e il benessere organizzativo Funzionario linguistico e per la comunicazione	
Famiglia agrario forestale e veterinaria		Assistente agrario forestale	Funzionario veterinario Funzionario agrario forestale	
Famiglia tecnico statistico e informatica		Assistente tecnico informatico	Funzionario tecnico idraulico Funzionario tecnico ambientale Funzionario tecnico meccanico Funzionario informatico Funzionario statistico-economico	

Sezione ICQRF

Aree CCNL Funzioni Centrali	Area Operatori	Area Assistenti	Area Funzionari	Area Elevate Professionalità
Famiglia Ispettore	Operatore ispettivo dei servizi generali tecnici e amministrativi	Assistente ispettore agrario	Ispettore agrario	
		Assistente ispettore amministrativo contabile	Ispettore amministrativo giuridico Ispettore amministrativo contabile	
		Assistente ispettore di laboratorio	Ispettore chimico Ispettore di laboratorio Ispettore informatico	
Famiglia ad esaurimento Assistenti Ispettori con qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria	////////	Assistente ispettore agrario con qualifica di u.p.g.	////////	////////
		Assistente ispettore amministrativo contabile con qualifica di u.p.g.		
		Assistente ispettore di laboratorio con qualifica di u.p.g.		

Processi di attività- Sezione AGRICOLTURA

PROCESSI CARATTERIZZANTI	PROFILI DI RUOLO			
	AREA OPERATORI	AREA ASSISTENTI	AREA FUNZIONARI	ELEVATE PROFESSIONALITÀ
Regolazione di settore		assistente amministrativo-contabile assistente agrario forestale	funzionario amministrativo giuridico funzionario agrario forestale funzionario veterinario funzionario tecnico ambientale funzionario tecnico meccanico funzionario tecnico idraulico funzionario analisi e valutazione delle politiche pubbliche e revisione della spesa funzionario statistico-economico	
Pianificazione, programmazione e progettazione di politiche, attività e servizi		assistente amministrativo-contabile assistente agrario forestale assistente linguistico e per la comunicazione assistente per la promozione culturale e il benessere organizzativo	funzionario analisi e valutazione delle politiche pubbliche e revisione della spesa funzionario amministrativo giuridico funzionario agrario forestale funzionario veterinario funzionario tecnico ambientale funzionario tecnico meccanico funzionario tecnico-idraulico funzionario per la promozione culturale e per il benessere organizzativo funzionario linguistico e per la comunicazione funzionario statistico-economico funzionario e-procurement	
Gestione di attività / erogazione di servizi		assistente amministrativo-contabile assistente agrario-forestale assistente linguistico e per la comunicazione assistente per la promozione culturale e il benessere organizzativo	funzionario amministrativo giuridico funzionario amministrativo contabile funzionario agrario forestale funzionario veterinario funzionario tecnico ambientale funzionario tecnico meccanico funzionario tecnico idraulico funzionario per la promozione culturale e per il benessere organizzativo funzionario linguistico e per la comunicazione	

PROCESSI DI SUPPORTO	PROFILI DI RUOLO			
	AREA OPERATORI	AREA ASSISTENTI	AREA FUNZIONARI	ELEVATE PROFESSIONALITÀ
Processi relativi alle risorse economiche		assistente amministrativo contabile	funzionario amministrativo contabile funzionario e-procurement	
Processi relativi alle risorse umane		assistente amministrativo contabile assistente per la promozione culturale e il benessere organizzativo	funzionario amministrativo giuridico funzionario amministrativo contabile funzionario per la promozione culturale e per il benessere organizzativo	
Processi relativi alle risorse tecnologiche		assistente tecnico- informatico	funzionario informatico	
Processi di approvvigionamento	operatori dei servizi generali amministrativi e dei servizi tecnici	assistente amministrativo contabile assistente tecnico- informatico	funzionario amministrativo contabile funzionario e-procurement funzionario informatico	
Processi relativi ai servizi ausiliari	operatori dei servizi generali amministrativi e dei servizi tecnici	assistente per la promozione culturale e il benessere organizzativo assistente linguistico e per la comunicazione	funzionario per la promozione culturale e per il benessere organizzativo funzionario linguistico e per la comunicazione	

Processi di attività - Sezione ICQRF

PROCESSI CARATTERIZZANTI	PROFILI DI RUOLO			
	AREA OPERATORI	AREA ASSISTENTI	AREA FUNZIONARI	ELEVATE PROFESSIONALITÀ
Regolazione di settore		assistente ispettore agrario con qualifica di u.p.g. assistente ispettore di laboratorio con qualifica di upg	ispettore agrario ispettore amministrativo giuridico ispettore chimico ispettore di laboratorio	
Pianificazione, programmazione e progettazione di politiche, attività e servizi		assistente ispettore agrario con qualifica di u.p.g. assistente ispettore di laboratorio con qualifica di upg	ispettore agrario ispettore amministrativo giuridico ispettore chimico ispettore di laboratorio	
Controlli e sanzioni		assistente ispettore agrario assistente ispettore di laboratorio assistente ispettore agrario con qualifica di u.p.g. assistente ispettore amministrativo contabile con qualifica di u.p.g. assistente ispettore di laboratorio con qualifica di upg	ispettore agrario ispettore amministrativo giuridico ispettore chimico ispettore di laboratorio ispettore informatico	

PROCESSI DI SUPPORTO	PROFILI DI RUOLO			
	AREA OPERATORI	AREA ASSISTENTI	AREA FUNZIONARI	ELEVATE PROFESSIONALITÀ
Processi relativi alle risorse economiche		assistente ispettore amministrativo contabile assistente ispettore amministrativo contabile con qualifica di u.p.g	ispettore amministrativo contabile	
Processi relativi alle risorse umane		assistente ispettore amministrativo contabile con qualifica di u.p.g. assistente ispettore amministrativo contabile	ispettore amministrativo contabile ispettore amministrativo giuridico	
Processi relativi alle risorse tecnologiche e strumentazione tecnica		assistente tecnico informatico	ispettore amministrativo contabile ispettore informatico ispettore chimico ispettore di laboratorio	
Processi di approvvigionamento	Operatore ispettivo dei servizi generali tecnici e amministrativi	assistente ispettore amministrativo contabile assistente ispettore amministrativo contabile con qualifica di u.p.g. assistente ispettore informatico	ispettore amministrativo contabile ispettore informatico	
Processi relativi ai servizi ausiliari	Operatore ispettivo dei servizi generali tecnici e amministrativi			

La dotazione organica

L'analisi di partenza del presente documento di programmazione - di seguito denominato PTFP - muove dalla dotazione organica come incrementata per effetto normativo e dal personale in servizio al 31 dicembre 2024.

L'attuale dotazione organica del MASAF deriva dall'incremento di n.1 unità di livello dirigenziale generale istituita con decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19, n.1 unità di dirigente di II fascia e di n. 36 unità nell'area Funzionari di cui al D.lgs. 134/2024 e dalle modifiche apportate all'art.1 comma 891 della L. 197/2022 dal recente D.L. 25/2025.

Qualifica/area	Dotazione organica Sezione Agricoltura	Dotazione organica Sezione ICQRF	Totale dotazione organica per qualifiche/aree
Dirigente I fascia	12	4	16
Dirigente II fascia	47	23	70
Totali dirigenti	59	27	86
Terza Area	622	877	1499
Seconda area	316	116	432
Prima area	8	9	17
Totale personale non dirigenziale	946	1.002	1.948
Totale dotazione organica	1005	1.029	2.034

Inoltre, presso il MASAF è istituita l'Unità di missione per l'attuazione delle misure del PNNR, posta alle dipendenze funzionali del Ministro, che formula, attraverso specifiche direttive, l'indirizzo politico e strategico, anche per i profili organizzativi, e rappresenta il punto di contatto con il Servizio centrale per il PNNR per l'espletamento degli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 2021/241, relativamente agli interventi a titolarità del Ministero.

L'Unità di missione, ai sensi dell'articolo 3 del decreto n. 571410/2021, è articolata in tre uffici dirigenziali di livello non generale:

- Ufficio di coordinamento della gestione;
- Ufficio di monitoraggio;
- Ufficio di rendicontazione e controllo;

Alla data del 31.12.2024 presta servizio presso l'Unità di missione per l'attuazione delle misure del PNNR n. 1 unità di personale non dirigenziale a tempo determinato ex articolo 7, comma 1, primo periodo, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, nonché n.10 unità di personale non dirigenziale a tempo indeterminato inquadrato nell'area Funzionari.

Nelle seguenti **tabelle** si riporta, per completezza espositiva, il dettaglio relativo alla situazione complessiva, rispettivamente, delle **qualifiche dirigenziali di prima e di seconda fascia al 31.12.2024**.

Dirigenti di prima fascia e incarichi di funzioni dirigenziali di livello generale

Dotazione organica	Dirigenti I fascia di ruolo al 31.12.2024	Dirigenti II fascia incaricati ai sensi art. 19, comma 4, D.lgs. 165/2001	Incarichi conferiti ai sensi art. 19, comma 5 bis d.lgs. 165/2001	Incarichi conferiti ai sensi art. 19, comma 6, d.lgs. 165/2001
16	9	6	2	1
Totale	18			

Dirigenti di seconda fascia

Dotazione organica	AGRICOLTURA		ICQRF	
	Presenti di ruolo al 31/12/2024[1]	Gap n.	Presenti di ruolo al 31/12/2024	Gap n.
70	41*	6	21	2
Totale	70			

*compresi gli incarichi ai sensi dell'art. 19, comma 6, d.lgs. 165/2001 e i dirigenti che sono incaricati di funzioni di livello dirigenziale generale ai sensi dell'art. 19, comma 4, d.lgs. 165/2001

Scopertura tra dotazione organica e personale di area in servizio

AREA	AGRICOLTURA			ICQRF		
	Dotazione organica	Personale di ruolo presente al 31/12/2024[1]	Gap n.	Dotazione organica	Personale di ruolo presente al 31/12/2024 [2]	Gap n.
Funzionari	622	393	229	877	529	348
Assistenti	316	132	184	116	76	40
Operatori	8	1	7	9	27	-18
TOTALE	946	525	420	1002	632	388

[1] Il personale non dirigenziale di ruolo comprende: il personale assunto al MASAF con contratto a tempo indeterminato, comprensivo di coloro che prestano servizio presso altre amministrazioni.

[2] L'eccedenza in area Operatori per la sezione ICQRF è costituita da unità personale assunto quale categoria protetta L. 68/99 art. 1 al fine di assolvere all'obbligo di legge - esubero consentito in deroga alla dotazione organica e al budget assunzionale dalla Direttiva Funzione Pubblica n. 1/2019

Personale dirigenziale e non dirigenziale in posizione di comando al 31 dicembre 2024

QUALIFICHE	COMANDATI			COMANDATI			TOTALE	
	AGRICOLTURA			ICQRF			COMANDATI	
	IN	OUT		IN	OUT		IN	OUT
Dirigenti I fascia	2	2		0	0		1	2
Dirigenti II fascia	7*	2		0	0		7	2
Area Funzionari	2	25		0	5		2	30
Area Assistenti	4	6		3	4		7	10
Area Operatori	0	0		0	0		0	0
Totale	15	35		3	9		17	42

*di cui n. 3 in aspettativa art. 23 bis dlgs 165/2001

Programmazione strategica delle risorse umane

L'art. 6 del Testo unico sul Pubblico impiego (D. Lgs. n. 165/2001), come riformato dall'art.4, del D. Lgs.75/2017, introduce un nuovo concetto di dotazione organica che, superata la rigidità del tradizionale schema capitaro (per teste), si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale

massima sostenibile, imposta come vincolo esterno dalla legge che non può essere valicato dal Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (di seguito PTFP). Le amministrazioni procedono, pertanto, annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale in base i fabbisogni programmati garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, tale da non arrecare maggiori oneri per la finanza pubblica.

Nella “tab.1 dotazione organica Agricoltura” si esprime il valore finanziario di spesa potenziale massima per il MASAF - sezione AGRICOLTURA - derivante dalla dotazione organica di diritto che risulta pari a **euro 38.371.676,34** quale valore ricavato dalla somma totale del personale appartenente alle Aree (personale non dirigenziale) e del totale del personale dirigenziale.

Nella “tab.1 dotazione organica ICQRF” si esprime il valore finanziario di spesa potenziale massima per il MASAF - sezione ICQRF - derivante dalla dotazione organica di diritto che risulta pari a **euro 39.535.352,03** quale valore ricavato dalla somma totale del personale appartenente alle Aree (personale non dirigenziale) e del totale del personale dirigenziale.

Il valore finanziario della dotazione organica di diritto è stato computato con i criteri fissati dalle Linee guida emanate (che richiamo il computo del solo trattamento fondamentale) e gli importi sono in linea con la normativa e i contratti collettivi vigenti.

Nella tabelle allegate al Piano è stato indicato il valore finanziario dei presenti in servizio (Non in mobilità²+ Comandati IN), per la sezione AGRICOLTURA, pari a euro **22.670.553,15** che, con l’aggiunta dell’accantonamento legato ai *Comandati Out*³ pari a euro **1.460.631,32** produce un onere complessivo pari a **euro 24.131.184,50**.

Il valore finanziario dei presenti in servizio (Non in mobilità + Comandati IN), per la sezione ICQRF, pari a **euro 25.087.270,67** che, con l’aggiunta dell’accantonamento legato ai *Comandati Out* indicato pari a **euro 318.497,38** produce un onere complessivo pari a **euro 25.405.768**.

Le cessazioni maturate e il budget assunzionale 2025

Le assunzioni sono autorizzate previa richiesta dell’Amministrazione corredata da analitica dimostrazione delle cessazioni avvenute nell’anno precedente e delle conseguenti economie nonché dall’individuazione delle unità da assumere e dei correlati oneri. Per l’anno 2025 è prevista la possibilità di reclutamento di personale fondato, sulla base della legislazione vigente, nella misura del 75% delle economie di spesa derivanti dalle cessazioni avvenute nel corso dell’anno 2024 per il personale delle Aree funzionali e del personale dirigenziale, che costituirà pertanto il rispettivo budget assunzionale. Conseguentemente dovrà essere ridotta la dotazione organica di diritto del 25% delle posizioni.

² Con l’espressione “**Non in mobilità**” si intende il personale di ruolo al MASAF con esclusione delle unità in posizione di comando OUT.

³ Per *Comandati Out* si intende il personale di ruolo del MASAF che svolge servizio presso altre Pubbliche amministrazioni (solitamente esclusi dal calcolo degli oneri) ma che potrebbero comportare un possibile costo futuro nel caso di rientro in servizio presso il MASAF.

In particolare:

in relazione al **turn over**, dal **2020** (cessazioni 2019), sono cessati gli effetti restrittivi di cui all'art. **1, comma 227, della Legge n. 208/2015** (che aveva, tra l'altro, stabilito, per il triennio 2016-2018, la **percentuale di turn over relativa al personale di qualifica non dirigenziale pari al 25 per cento**); pertanto, a decorrere dal 2019 la percentuale del **turn over**, ai sensi dell'articolo 3, commi 1 e 2, Decreto Legge n. 90/2014, viene ad attestarsi nuovamente al 100% senza distinzione tra qualifiche dirigenziali e non;

- art. 25, comma 4, D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, con il quale è stato abrogato l'art. 1, comma 219 della legge n. 208/2015;
- l'articolo 6 del D.lgs. 165/2001, come novellato dall'articolo 4 del D.lgs. 75 del 2017;
- Inoltre, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 19 giugno 2019, n. 56, recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo", a decorrere dall'anno 2019, viene consentito il cumulo delle risorse, corrispondenti ad economie da cessazione del personale di ruolo già maturate, destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, a partire dal budget assunzionale più risalente, nel rispetto del piano del fabbisogno e della programmazione finanziaria e contabile (cfr. art. 3, comma 3, della legge n. 56/2019).
- Tuttavia per l'anno 2025 la Legge di Bilancio ha stabilito che le amministrazioni dello stato posso procedere alle assunzioni a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente, in termini finanziari, al 75% della spesa derivanti dai risparmi da cessazione nell'anno precedente, con conseguente riduzione della dotazione organica di diritto del restante 25%, in termini finanziari, delle posizioni disponibili;
- Ritenuto di non esercitare la facoltà del trattenimento in servizio del personale dirigenziale e non dirigenziale che ha raggiunto il limite ordinamentale per il collocamento in quiescenza.

Le cessazioni possono essere classificate in due distinti insiemi:

- **Causali connesse con l'età del personale:** rappresentanti il pensionamento d'ufficio per raggiunti limiti ordinamentali o di vecchiaia;
- **Causali non connesse con l'età del personale:** Dimissioni, inabilità, decessi, passaggi ad altre amministrazioni e mobilità.

Tipologia cessazioni – AGRICOLTURA

Anno	2024
CAUSE CONNESSE ALL'ETÀ	
<i>Limiti di età</i>	31
<i>Quota 103/Opzione donna</i>	2
ALTRE CAUSE	
<i>(cessazioni non connesse all'età)</i>	4
TOTALE	37

Tipologia cessazioni maturate - ICQRF

Anno	2024
CAUSE CONNESSE ALL'ETÀ	
Limiti di età	22
Quota 103/Opzione donna	2
ALTRE CAUSE	
(cessazioni non connesse all'età)	3
TOTALE	

CESSAZIONI MATURE 2024 - Sezione AGRICOLTURA

Anno	2024
Dirigente I fascia	2
Dirigenti di II fascia	1
Area Funzionari	21
Area Assistenti	13
Area Operatori	0
Totale aree	35
Totale Complessivo	37

CESSAZIONI MATURE 2024 - Sezione ICQRF

Anno	2024
Dirigenti I fascia	0
Dirigenti di II fascia	0
Area Funzionari	16
Area Assistenti	10
Area Operatori	1
Totale aree	27
Totale Complessivo	27

Le cessazioni di personale maturate nell'anno 2024 generano un budget assunzionale (le cd. facoltà assunzionali derivanti da *turn over*) che per l'anno 2025 è limitato al 75% dei risparmi da cessazione.

Budget da turn over 2025 sez. AGRICOLTURA	
Aree funzionali – cessazioni 2024	34
Totale competenze fisse da cessazioni 2024	euro 1.217.528,72
75% del risparmio L. 207/2024	euro 913.146,54
Dirigenti II fascia – cessazioni 2024	1
Totale competenze fisse da cessazioni 2024	euro 68.215,58
75% del risparmio L. 207/2024	euro 51.161,69
75% Budget da turn over 2025	euro 964.308,23

Dirigenti di I fascia – cessazioni 2024	2
Totale competenze fisse da cessazioni 2024	euro 174.408,96
75% del risparmio ex Legge 207/2024	euro 130.806,72
75% Budget da turn over 2025	euro 130.806,72

Budget da turn over 2025 sez. ICQRF	
Aree funzionali – cessazioni 2024	27
Totale competenze fisse da cessazioni 2024	euro 960.703,94
75% del risparmio L. 207/2024	euro 720.527,95
75% Budget da turn over 2025	euro 720.527,95

Infine, nella seguente tabella è riportata la previsione delle cessazioni negli anni 2025, 2026 e 2027. che si basa sul criterio del raggiungimento del requisito ordinamentale dell'età anagrafica pari a 67 anni come introdotto dalla Legge di bilancio 2025.

Stima cessazioni 2025-2027

Qualifiche	Previsione cessazioni 2025		Previsione cessazioni 2026		Previsione cessazioni 2027		Totale Cessazioni previste 2025-2027	
	Agricoltura	ICQRF	Agricoltura	ICQRF	Agricoltura	ICQRF	Agricoltura	ICQRF
Dirigenti generali		0	2	0	1	0	3	0
Dirigenti non generali	1	0	0	2	2	1	3	3
Area Funzionari	10	17	17	17	20	12	47	46
Area Assistenti	3	3	7	2	6	2	16	7
Area Operatori		1		0		0		1
Totale personale non dirigenziale	13	21	24	19	26	14	63	54
Totale Generale	14	21	26	21	29	15	69	57

In applicazione delle nuove disposizioni introdotte dalla Legge di bilancio 2025, il *turn over* che si può realizzare e il taglio che si deve applicare corrispondono a:

Ruolo Agricoltura

Il risparmio derivante dalle cessazioni di personale dirigenziale di livello generale corrisponde a euro **174.408,94**, per cui il 75%, quale *budget da turn over*, è pari a euro **130.806,71** e, conseguentemente, il taglio del 25% ammonta a euro **43.602,23**; il risparmio derivante dalle cessazioni del personale dirigenziale di livello non generale e delle aree funzionali è pari a euro **1.285.744,32** per cui il 75%, quale *budget da turn over*, corrisponde a euro **964.308,24** e il conseguente taglio del 25% è pari a euro **321.436,08**. **Taglio complessivo** da apportare di importo pari a euro **365.038,31** che coincide

con una riduzione della dotazione organica pari a n. **12** unità dell'area assistenti (cfr. Tab.1_bis riduzione DO).

Valore complessivo cessazioni 2024	Turn over 75% della spesa derivante dalle cessazioni del personale 2024	Riduzione della dotazione organica del 25% della spesa derivanti dalle cessazioni 2024	Onere unitario area Assistenti	Riduzione dotazione organica Sez. Agricoltura	Riduzione dotazione in termini finanziari Sez. Agricoltura
euro 174.408,94 euro 1.285.744,32	euro 130.806,71 euro 964.308,24	euro 43.602,23+ euro 321.436,08 = euro 365.038,28	euro 31.621,12	12 Assistenti	euro 379.453,44

Ruolo ICQRF

La spesa derivante dalle cessazioni di personale è pari a euro **960.703,95** per cui il **75% corrisponde a euro 720.527,96** e il conseguente taglio del **25%** corrisponde a euro **240.175,99** che coincide con una riduzione della dotazione organica pari a n. 8 unità dell'area Assistenti (cfr. Tab.1_bis riduzione DO).

Valore complessivo cessazioni 2024	Turn over 75% della spesa derivante dalle cessazioni del personale 2024	Riduzione della dotazione organica del 25% della spesa derivanti dalle cessazioni 2024	Onere unitario area Assistenti/Funzionari	Riduzione dotazione organica ruolo Agricoltura	Riduzione dotazione in termini finanziari Sez. ICQRF
euro 960.703,95	euro 720.527,96	euro 240.175,99	euro 31.621,12	8 Assistenti	euro 252.968,96

Applicata la riduzione nella misura richiesta dalla Legge di bilancio 2025, la dotazione organica si rimodula a regime secondo le unità riportate nella sottostante tabella.

Dotazione organica post riduzione Legge di bilancio 2025

Qualifica/area	Dotazione organica Sezione Agricoltura	Dotazione organica Sezione ICQRF	Totale dotazione organica per qualifiche/aree
Dirigente I fascia	12	4	16
Dirigente II fascia	47	23	70
Totali dirigenti	59	27	86
Terza Area	622	877	1499
Seconda area	304	108	412
Prima area	8	9	17
Totale personale non dirigenziale	934	994	1.928
Totale dotazione organica	993	1.021	2.014

Sotto il profilo del il valore finanziario complessivo della dotazione organica, la stessa si ridetermina come di seguito specificato:

- euro **37.992.222,90** per la sezione Agricoltura (cfr. tab.1_bis Riduzione DO) a fronte del valore inizia pari a euro **38.371.676,34**;
- euro **39.282.383,07** per la sezione ICQRF (cfr. tab.1_bis Riduzione DO) a fronte del valore iniziale pari a euro **39.535.352,03**

La strategia di copertura del fabbisogno di personale

La presente pianificazione, in continuità con il PIAO 2024/2026, definisce le politiche di reclutamento del personale dell'Amministrazione per il triennio 2025/2027, nel rispetto dei principi dell'efficiente organizzazione degli uffici e dell'ottimizzazione delle risorse finanziarie a disposizione.

L'Amministrazione persegue l'obiettivo di colmare le carenze di personale di livello non dirigenziale tenendo conto del fabbisogno conseguente al progetto di riorganizzazione interna in atto e delle nuove funzioni attribuite di recente ad entrambe le sezioni del ruolo.

Tale obiettivo si colloca nell'ambito del processo di riforma del Ministero cui sono state mutate le funzioni in occasione del decreto-legge 11 novembre 2022, n. 173. Inoltre, è stata istituita presso il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, l'Autorità di gestione nazionale del piano strategico della PAC 2023-2027. L'autorità di gestione nazionale del piano strategico della PAC si articola in due uffici di livello dirigenziale non generale e il Dipartimento dell'ICQRF è Autorità nazionale incaricata di vigilare sul rispetto delle disposizioni in materia di pratiche commerciali sleali nei rapporti tra imprese nella filiera agricola e alimentare nonché dell'articolo 7 della legge 22 aprile 2021, n. 53 in materia di commercializzazione dei prodotti agricoli e alimentari⁴.

Pertanto, il MASAF è stato designato ASC, autorità settoriale competente, secondo il D.lgs. 134/2024 nonché Autorità di settore NIS, secondo il D.lgs. 138/2024, per quanto concerne il settore della produzione, trasformazione e distribuzione degli alimenti.

In questo rinnovato e complesso contesto, il Ministero procederà al reclutamento sulla base delle autorizzazioni ad assumere già rilasciate e sulle future che saranno richieste non appena emanato il presente Piano, previa procedura di passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse nella misura del 15% delle facoltà assunzionali secondo quanto previsto dal novellato 30 comma 2 bis del D.lgs. n. 165/2001, fermo restando che per l'anno 2025, trattandosi di fase di prima applicazione, devono essere avviate procedure di mobilità al fine di inquadrare il personale proveniente da altre amministrazioni che ne abbia fatto richiesta e che si trovi in posizione di comando e abbia maturato, in tali posizioni, almeno dodici mesi di servizio e conseguito una valutazione della performance pienamente favorevole, ad esclusione del personale comandato presso gli uffici di diretta collaborazione o equiparati.

⁴ Decreto Legislativo 8 novembre 2021, n. 198 che ha attuato la Direttiva (UE) 2019/633 del 17 aprile 2019.

Personale dirigenziale del MASAF

A valere delle autorizzazioni concesse con il D.L.22 aprile 2023 n.44, convertito con modificazioni dalla Legge 21 giugno 2023, n.74 e con il Dlgs.134/2024 questo Ministero provvederà ad organizzare un concorso pubblico per il reclutamento di 4 unità aventi specifiche professionalità connesse ai fini istituzionali rivolgendo apposita istanza alla Commissione interministeriale.

RIPAM.

Inoltre, alla luce della cessazioni maturate nell'anno 2024, il Ministero rivolgerà richiesta di autorizzazione ad assumere alle competenti amministrazioni per:

- n.1 posizione dirigenziale di livello generale;
- n. 1 posizione di livello non generale da reclutare tramite il prossimo corso-concorso SNA.

Personale delle aree funzionali

a. Sezione Agricoltura

La tabella sottostante indica la stima di fabbisogno di personale rispetto alla quale saranno avanzate le richieste di autorizzazione ad assumere.

FABBISOGNO DI PERSONALE – SEZIONE AGRICOLTURA					
Qualifica	Dotazione organica	Personale in servizio al 31.12.2024	Posti vacanti	Unità autorizzate	Stima fabbisogno assunzionale
Area funzionari	622	395	227	204	23
Area assistenti	304	136	168	146	22
Area operatori	8	1	7	7	0
TOTALE	934	532	402	357	45

Per quanto concerne le aree funzionali, le unità già autorizzate sono così ripartite:

AREA FUNZIONARI

- **30** unità autorizzate dall'art. 1 commi 891 della Legge 197/2022 per il reclutamento di professionalità in analisi e valutazione delle politiche pubbliche e revisione della spesa. A tal fine, si procederà comunicando il contingente alla Commissione interministeriale RIPAM entro il 30 aprile 2025 secondo quanto previsto dalla vigente normativa al riguardo.
- **6** unità autorizzate dal DPCM 10.11.2023 di cui due a tempo determinato sono state già stabilizzate nei primi mesi dell'anno 2025, le restanti 4 unità saranno assunte secondo le modalità già indicate nello stesso decreto di autorizzazione;
- **20** unità autorizzate con il DPCM 17.12.2024 che saranno reclutate secondo le modalità indicate nel DPCM medesimo;
- **2** unità autorizzate dal D.lgs. 138/2024 che saranno selezionate mediante concorso pubblico per il reclutamento di professionalità in ambito di *cybersicurezza*;
- **6** unità autorizzate dal D.lgs. 134/2024 selezionate a mezzo concorso pubblico per il reclutamento di due professionalità in ambito amministrativo-giuridico con competenze specifiche nel settore agroalimentare, due professionalità in ambito statistico-economico con competenze specifiche in analisi dei dati e due professionalità in ambito agrario-forestale;
- **28** unità autorizzate dal D.L. 14 marzo 2025 n.25. A tal fine saranno reclutate le seguenti professionalità: 8 unità con competenze in e-procurement; 7 unità con competenze agrario-forestale; 7 unità con competenze informatiche; 4 unità con competenze contabili; 2 unità con competenze giuslavoristiche;
- **112** unità messe a concorso ma oggetto di contenzioso ancora pendente;

AREA ASSISTENTI

- **65** unità oggetto di procedure concorsuali in corso di conclusione;
- **13** unità autorizzate dal DPCM 17.12.2024 che saranno assunte secondo le modalità previste dal medesimo DPCM;
- **68** unità autorizzate dal D.L. 14 marzo 2025 n.25 a scorrimento delle graduatorie che si formeranno al termine delle procedure concorsuali in corso di conclusione;

AREA OPERATORI

- **7 unità** autorizzate con rimodulazione del DPCM 10.11.2023 che saranno assunte a seguito delle procedure di cui all'art. 16 della L. 56/1987 in corso di attivazione presso il centro dell'impiego territorialmente competente.

Pertanto, alla luce di tale stima di fabbisogno di personale, tenuto conto dell'ammontare del budget da *turn over* maturato nell'anno 2025 pari a euro **964.308,24**, si procederà con apposita richiesta di autorizzazione ad assumere al Dipartimento della Funzione pubblica nel seguente modo:

- **1 unità** dirigenziale di livello non generale destinata all'XI corso-concorso SNA

- **23 unità** da inquadrare nell'Area Funzionari che saranno reclutate, previa mobilità, a scorrimento di graduatorie vigenti.

b. Sezione ICQRF

Per quanto concerne la sezione ICQRF risultano due posti vacanti da dirigente di livello non generale che saranno ricoperte al termine di concorsi in corso di svolgimento o di prossima indizione.

Inoltre, nel 2026 (cfr. tabella stima cessazioni) saranno collocate in quiescenza per raggiungimento del limite di età ordinamentale altre due unità dirigenziale di livello non generale per le quali si formulerà al Dipartimento della Funzione Pubblica richiesta di autorizzazione ad assumere a valere sul budget da turn over.

La tabella sottostante indica, invece, la stima di fabbisogno di personale delle aree funzionali rispetto alla quale saranno avanzate le richieste di autorizzazione ad assumere.

FABBISOGNO DI PERSONALE – SEZIONE ICQRF					
Qualifica	Dotazione organica rimodulata	Personale servizio in al 31.12.2024	Posti vacanti	Unità autorizzate	Stima fabbisogno assunzionale
Area funzionari	877	529	348	280	68
Area assistenti	108	79	29	23	6
Area operatori	9	27	0	0	///

Per quanto concerne le aree Funzionari e Assistenti, le unità già autorizzate sono così ripartite:

AREA FUNZIONARI

- **262 unità** messe a concorso ma oggetto di contenzioso ancora pendente;
- **7 unità autorizzate** con rimodulazione del DPMC 10.11.2023;
- **11 unità** autorizzate dal DPCM 17.12.2024 che saranno reclutate con le modalità da esso previste.

Pertanto, alla luce di tale stima di fabbisogno di personale, tenuto conto dell'ammontare del budget da *turn over* maturato nell'anno 2025, si procederà con apposita richiesta di autorizzazione ad assumere al Dipartimento della Funzione pubblica nel seguente modo:

- **18 unità** da inquadrare nell'Area Funzionari che saranno reclutate, previa mobilità, con concorso pubblico o a scorrimento di graduatorie vigenti.

Conclusioni

Con il presente piano sono state illustrate le esigenze di fabbisogno del personale del MASAF che saranno soddisfatte attraverso l'organizzazione delle apposite procedure selettive che si svolgeranno tra il 2025 e il 2026; ciò consentirà di realizzare i nuovi compiti e obiettivi affidati all'amministrazione nel rispetto dei vincoli finanziari come verificato, in chiusura, con la "tab.5 Verifica tetto di spesa".

3.3.2 – Formazione del personale

Piano formativo triennale 2025 – 2027 - Anno 2025

Il quadro normativo e finanziario di riferimento

La disciplina relativa alla formazione del personale all'interno della Pubblica Amministrazione è definita da diverse disposizioni normative tra le quali si evidenziano le seguenti:

Il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*”, le cui disposizioni sono finalizzate, tra le altre cose, a “*realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori*” (art. 1, comma 1, c)), stabilisce, all'art. 7, comma 4, che “*Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione*”.

Il Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 70, recante “*Riordino del Sistema di Reclutamento e Formazione dei Dipendenti Pubblici e delle Scuole Pubbliche di Formazione*”, stabilisce, all'art. 8, che le amministrazioni sono tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un Piano triennale di formazione del personale in cui sono rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni, tenendo conto anche dell'offerta formativa delle scuole del “*Sistema unico del reclutamento e della formazione*” (unificate nella Scuola Nazionale dell'Amministrazione – SNA, ai sensi dell'art. 21 del decreto-legge n. 90/2014). Nell'espletamento del Piano, le amministrazioni ricorrono ai corsi forniti dalla SNA, di regola gratuiti, o a fornitori esterni pubblici o privati, qualora l'esigenza formativa specifica non possa essere soddisfatta nell'ambito della formazione gratuita e l'offerta del soggetto esterno risulti più conveniente e vantaggiosa.

I CCNL del comparto e dell'area funzioni centrali per il triennio 2016-2018 e per il triennio 2019 – 2021 che considerano la formazione essenziale per l'accrescimento e l'aggiornamento delle competenze professionali ed il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, valorizzando il patrimonio professionale presente nelle amministrazioni.

Le Direttive sulla formazione e sulla valutazione della performance individuale del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo e del 28 novembre 2023, costituiscono tappe fondamentali nel processo di rinnovamento della Pubblica Amministrazione, in linea con gli obiettivi del PNRR fornendo “indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative”, considerate uno dei principali strumenti per migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese e inserendo la formazione come obiettivo di performance.

Il Decreto del Ministro per la PA adottato il 28 giugno 2023 sulle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni contenente il modello ” delle competenze trasversali” il quale è articolato su conoscenze, competenze e capacità caratteristiche della posizione da ricoprire.

La Direttiva del Ministro per la P.A. del 14 gennaio 2025 relativa alla “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” che statuisce che la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell’obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

Risorse finanziarie

In questo contesto normativo, la Direzione generale Risorse Umane - nel cui ambito opera l’Ufficio deputato alla formazione ed alle politiche di aggiornamento e valorizzazione professionale - ha previsto per il triennio di riferimento la realizzazione di iniziative formative. Queste saranno soddisfatte, come previsto dalla normativa vigente, attraverso i corsi disponibili presso la Scuola Nazionale dell’Amministrazione. Qualora si tratti di corsi non compresi nell’offerta della SNA o non attivabili da essa tramite apposite Convenzioni bilaterali, è possibile il ricorso al libero mercato, sempre nel rispetto del codice degli appalti, mediante l’utilizzo delle risorse disponibili nei pertinenti capitoli di spesa.

Nell’anno 2025 gli stanziamenti sui capitoli di Bilancio dedicati alla formazione risultano essere i seguenti:

- Cap. 1403 - piano gestionale 02 € 190.000,00
- Cap. 1403 - piano gestionale 03 € 47.500,00
- Cap. 1403- piano gestionale 05 € 280.250,00
- Cap. 1931- piano gestionale 14 € 108.300,00

Principi della formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- *valorizzazione del personale*, in quanto considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- *uguaglianza e imparzialità*, la formazione deve essere offerta a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- *continuità*, la formazione è erogata in maniera continuativa;
- *partecipazione*, il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti, ascolto di suggerimenti e segnalazioni ed applicabilità degli stessi;
- *efficacia*, la formazione deve essere monitorata con attenzione agli esiti della stessa sia in termini di gradimento e sia come capacità d'impatto sul lavoro;
- *efficienza*, la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- *economicità*, ci sarà un forte ricorso, nei limiti del possibile, all'utilizzo dell'offerta formativa della Scuola nazionale dell'Amministrazione e di Formez PA.

Le attività di formazione saranno, quindi, svolte prioritariamente tramite la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA). Il catalogo della formazione della SNA è consultabile sul sito della Scuola (www.sna.gov.it) e prevede un ricco catalogo di corsi di cui sono indicati – oltre al programma ed alle date delle diverse edizioni – anche le finalità e l'utenza di riferimento.

Inoltre, nel 2023 il Ministero si è associato a Formez PA che, come noto, svolge attività di supporto alle Amministrazioni associate nei settori del reclutamento, dell'aggiornamento, della formazione e dello sviluppo professionale del personale, in coerenza con gli obiettivi dell'Agenda 2030 e con la Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile.

Ciò ha già consentito di stipulare a dicembre 2024 una convenzione per la realizzazione nel 2025 di percorsi formativi afferenti

- alla analisi, valutazione delle politiche pubbliche e revisione della spesa con uno specifico approfondimento anche sull'utilizzo della piattaforma InIt.
- Formazione informatica di base su Excel (base e intermedio/avanzato).
- Sicurezza sul Lavoro Rischio MEDIO
- Privacy – GDPR.

Per il 2025, si segnala che la rilevazione del fabbisogno formativo 2025 – svolta entro la fine del 2024 – ha indicato i corsi di Excel (base ed intermedio), della Contabilità di Stato e Sistema Init e di sicurezza sui luoghi di lavoro, fra i più richiesti dal personale.

Attività formativa anno 2024

Nel 2024, in linea con le disposizioni contenute nella direttiva sulla formazione del Ministro per la PA, sono state inserite le 24 ore di formazione obbligatoria per i dipendenti pubblici negli obiettivi individuali di performance.

Nel 2024 sono stati avviati ad attività formativa 916 tra dipendenti e dirigenti per un totale di 17.192 ore di formazione.

Durante il corso dell'anno passato le iniziative formative a disposizione del personale si sono articolate nelle seguenti principali modalità:

- i corsi di formazione offerti dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA);
- l'iniziativa "Syllabus" del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Formazione continua
- Formazione specialistica
- Formazione obbligatoria.

Nella sottostante tabella sono riportate le attività formative del 2024 con il numero di partecipanti e le ore di formazione svolte.

<u>CORSI</u>	<u>PARTECIPANTI</u>	<u>ORE</u>
CORSO CMS	34	204
CORSO ATP	20	120
PARITA' DI GENERE	73	292
CORSO FORNITORI ESTERNI	6	132
CORSO FITOSANITARIO	8	120
CORSO INGLESE	98	2911
CORSO SPENDING REVIEW	150	4800
CORSO FOOD LAW	5	1650
ATTIVITÀ DI MENTORING SVOLTA PRINCIPALMENTE NEGLI UFFICI TECNICI	54	497
CORSI SULLA SICUREZZA	43	665
CORSI SNA (es. drafting normativo, gestione del personale, biblioteca, ecc.)	291	5538
ALTRI CORSI	60	1824
TOTALE	842	18753

A queste attività devono aggiungersi le attività di formazione specifica organizzate territorialmente dall'ICQRF.

Nello specifico per quanto riguarda i corsi organizzati dalla SNA si evidenzia che sono state inoltrate n. 445 candidature, tuttavia, come noto, la presentazione della candidatura non garantisce la partecipazione al corso. L'iter di ammissione prevede, infatti, sia l'approvazione della candidatura da parte dell'Ufficio della formazione del Masaf, che l'effettiva convocazione da parte della SNA in ragione del numero di candidature pervenute anche da altre Amministrazioni. L'amministrazione ammette tutti i candidati dipendenti dell'amministrazione che presentano le candidature sul portale. Pertanto, su 445 candidature non ne sono state accolte n. 151.

È, inoltre, proseguita la fase di abilitazione del personale Masaf sulla piattaforma Syllabus della Funzione Pubblica, raggiungendo la cifra di 1269 dipendenti. Al momento attuale risultano conclusi 4.030 percorsi formativi e 713 corsi singoli, presenti nel catalogo Syllabus.

L'Amministrazione ha inoltre provveduto ad iscrivere sul portale ACCRUAL del MEF 98 dipendenti per la formazione specifica in materia di contabilità economica- patrimoniale.

La progettazione della formazione

La Direzione generale delle risorse Umane è responsabile della formazione di carattere trasversale-generale ed al fine di garantire un quadro coerente delle azioni formative messe in campo, assicura il necessario raccordo con le altre Direzioni generali.

Anche per il 2025, in considerazione della necessità di definire gli obiettivi formativi a partire dalla identificazione delle competenze richieste ai dipendenti per essere efficaci nella propria prestazione lavorativa e dalla costruzione di un modello di competenze e deve prevedere la mappatura dei principali *gap* di competenza da colmare, l'ufficio competente ha effettuato un'indagine sul fabbisogno formativo delle direzioni generali per verificare le esigenze dei diversi uffici in relazione a 11 macro-aggregati suddivisi per argomenti. Ogni scheda di risposta, oltre ad indicare l'argomento richiesto, conteneva anche il numero del personale interessato.

Oltre alla richiesta del fabbisogno formativo, è stato proposto ai responsabili di struttura un questionario di valutazione delle attività formative e delle metodologie utilizzate.

Da tale indagine risultano le seguenti principali 20 esigenze formative:

Argomento	n. di persone
Organizzazione del personale e lavoro agile – Sviluppo delle competenze per il lavoro agile dei dipendenti:	60
Attività manageriale – Tecniche di lavoro di gruppo	69
Attività manageriale – Problem solving	61
Attività manageriale – Gestione dei conflitti	90
Economico – finanziario – Contabilità di Stato	88
Economico – finanziario – Sicoge – INIT	100

Economico – finanziario – Normative e procedure sugli appalti	73
Economico – finanziario – Contratti pubblici	77
Informatica e trasformazione digitale - Informatica generale (in specifico Excel)	76
Informatica e trasformazione digitale - Informatica avanzata (in specifico Excel)	100
Informatica e trasformazione digitale – Informatica per il Web	130
Informatica e trasformazione digitale – Informatica per la gestione documentale	109
Lingue straniere – Inglese corsi base	121
Lingue straniere – Inglese corsi avanzati	128
Giuridico amministrativa – Diritto amministrativo	111
Giuridico amministrativa – Diritto alimentare	164
Giuridico amministrativa – Etica del personale del pubblico impiego	76
Giuridico amministrativa – Codice disciplinare	140
Giuridico amministrativa – Trasparenza ed anticorruzione	144
Giuridico amministrativa – Sicurezza sui luoghi di lavoro	78
Specialistica MASAF – Lotta alla contraffazione	175
Transizione ecologica – Agricoltura sostenibile ed economia circolare	96

Attività formative programmate per l'anno 2025

Nell'ambito delle cinque principali aree di competenza, comuni a tutte le amministrazioni individuate dalla direttiva del Ministro per la PA di gennaio 2025, l'attività formativa sarà strutturata per il rafforzamento delle seguenti competenze:

- competenze di leadership e soft skill;
- competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica;
- competenze relative ai valori e ai principi di inclusione, etica, integrità, sicurezza e trasparenza.

In linea con l'art. 31 del CCNL, che prevede che i piani di formazione definiscano *“le attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche”* tutti corsi a cui viene avviato il personale prevedono un test di valutazione finale per la verifica delle competenze acquisite. In caso di non superamento del test può essere attestata solo la frequenza.

Livelli di formazione

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- formazione iniziale
- interventi formativi di carattere trasversale;
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza, in materia di sicurezza sul lavoro, pari opportunità e parità di genere; la formazione obbligatoria è inclusa sia nei percorsi formativi per i neoassunti che nella formazione continua;
- formazione continua riguardante azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Amministrazione.

In linea con la direttiva di marzo 2024, con le esigenze espresse nella rilevazione effettuata e in esecuzione delle convenzioni già stipulate nel corso del 2024 si ritiene, pertanto, necessario progettare la seguente attività formativa del 2025.

Formazione iniziale per i neoassunti

Area Comparto

I concorsi banditi dall'amministrazione per 88 assistenti e 374 funzionari per copertura di vacanze organiche nelle due sezioni dell'agricoltura e dell'ICQRF programmati per il 2024 sono ancora in fase di svolgimento. Per i nuovi assunti nel 2025 prevede, in ogni caso, una formazione iniziale in materia di:

- struttura del Ministero ed i suoi compiti;
- etica e codici comportamentali nel pubblico impiego;
- pari opportunità e parità di genere con particolare attenzione al ruolo del CUG;
- normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro
- corsi in materia di transizione digitale tramite registrazione su Syllabus.

La formazione specifica sarà definita a seguito dell'assegnazione agli uffici.

In particolare, per il personale assegnato all'ICQRF, tenuto conto della specificità delle attività soprattutto in materia di lotta alle contraffazioni e di tutela della qualità, l'attività formativa sarà svolta anche mediante formazione svolta da dirigenti e/o funzionari esperti nei singoli settori. In tal senso, al fine di implementare il passaggio delle competenze tra personale con maggiore anzianità di servizio ed esperienza, saranno previste specifiche sessioni di formazione per il personale neoassunto ed assegnato agli uffici dell'ICQRF da svolgersi usufruendo come docenti interni del personale in servizio appositamente individuato dall'Amministrazione mediante richiesta di disponibilità.

Area dirigenti

Si procederà ad attivare la partecipazione ai percorsi formativi specifici per neo-dirigenti erogati dalla SNA per il personale dirigenziale assunto a dicembre 2024 e per il personale dirigenziale di prevista assunzione nel 2025.

Formazione Obbligatoria

Nel 2025 l'Amministrazione intende continuare la formazione obbligatoria in tema di:

- Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- Prevenzione della corruzione, ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Protezione dei dati, ai sensi del Regolamento (UE) n. 679 del 27 aprile 2016 (GDPR);
- Lavoro agile, sia relativamente al personale che svolge attività lavorativa in tale modalità, sia con riguardo all'introduzione della questione nel percorso formativo, in attuazione di quanto previsto dal CCNL del personale del comparto funzioni centrali per il triennio 2019-2021, art. 40;
- Promozione delle pari opportunità e dell'uguaglianza di genere, anche con maggior attenzione alla inclusività dei lavoratori disabili e alle tematiche della trasformazione digitale, così come previsto dalla Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e in linea con l'obiettivo 5 dell'Agenda ONU 2030 per lo Sviluppo Sostenibile ("Raggiungere l'uguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze");

al riguardo, in convenzione con FORMEZ si prevede l'organizzazione corsi su:

- Sicurezza sul Lavoro Rischio MEDIO per tutti i dipendenti;
- Privacy – GDPR per tutti i dipendenti.

Sarà, inoltre, riproposto sulla nuova piattaforma della formazione del Ministero il corso sulle Pari opportunità già inserito nel 2024 sulla vecchia piattaforma e che non tutti hanno potuto seguire a causa di alcuni problemi tecnici.

Infine, a seguito dell'adozione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste approvato con DM n. 17228 del 15 gennaio 2025, sono previste attività formative per tutti i dipendenti dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 22 del Codice stesso.

Formazione continua

La formazione si articolerà sulle aree:

1) Attività Manageriali

- Tecniche di lavoro di gruppo;
- Problem solving e gestione dei conflitti;
- Coaching manageriale;
- Tecnologia ed innovazione nella P.A.;
- Gestione del cambiamento organizzativo;
- Il Lavoro agile;
- Il PIAO;
- Leadership e gestione delle risorse umane;
- Motivazione del personale.

2) Formazione tecnica

2.1) settore economico – finanziario

Per tale formazione ci si avvarrà principalmente dei corsi organizzati dalla SNA e di percorsi formativi già programmati o iniziati con Formez PA.

È già previsto un corso per n. 216 di dipendenti con Formez su:

- contabilità pubblica;
- Analisi, Valutazione delle politiche pubbliche e Revisione della spesa;
- funzionamento Sicoge – INIT.

Inoltre, il *Target M1C1-117 della Riforma 1.15 del PNRR "Dotare le Pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual"* prevede, entro il primo trimestre 2026, il completamento della formazione di base relativa alla contabilità *accrual* del personale delle amministrazioni pubbliche.

Nel 2024 l'Amministrazione ha registrato nel portale n. 98 dipendenti e proseguirà la registrazione nel 2025 al fine di poter raggiungere l'obiettivo di erogare il corso di formazione di base a tutti i soggetti designati.

2.2) settore giuridico amministrativo:

-
-
- Diritto amministrativo, in particolare la normativa in materia di contratti pubblici
 - Diritto alimentare
 - Codice dei contratti pubblici
 - Etica e codici comportamentali del personale del pubblico impiego
 - Pari opportunità e parità di genere
 - Codice disciplinare
 - Normativa sulla privacy
 - Trasparenza ed anticorruzione
 - Sicurezza sui luoghi di lavoro
 - Gestione archivi e biblioteca, tecniche di catalogazione dei libri antichi

Per tale formazione ci si avvarrà principalmente dei corsi organizzati dalla SNA secondo il catalogo pubblicato sul sito, di Formez PA o, ove necessario di altri enti formativi presenti sul mercato

2.3) settore linguistico

- Inglese corsi base
- Inglese corsi avanzati
- Inglese corsi specialistici
- Altre lingue eventualmente richieste

A tale riguardo in considerazione della necessità di organizzare corsi per un numero elevato di dipendenti sarà necessario fare ricorso a convenzioni specifiche con SNA/Formez o a contratti con strutture presenti sul libero mercato. Per esigenze formative individuali di livello superiore a B1 si provvederà tramite i percorsi organizzati da SNA.

A seguito della nuova offerta formativa predisposta da SNA per l'ottenimento della certificazione in lingua inglese sono stati individuati n. 24 dipendenti da avviare ai corsi di certificazione.

Inoltre, dopo l'esperienza positiva del corso in webinar sincro e utilizzo di una piattaforma interattiva per 100 dipendenti svolto nel 2024, l'amministrazione intende definire un ulteriore percorso formativo pluriennale con un soggetto da individuare mediante apposita gara.

2.4) formazione specialistica

Per quanto attiene la formazione di natura tecnica, il programma formativo terrà conto di quelle che sono le problematiche - vecchie e nuove - che il Ministero si trova ad affrontare per mantenersi al passo con le evoluzioni della politica e della tecnica in campo agroalimentare, forestale e della P.A. Queste esigenze sono state espresse nella rilevazione del fabbisogno formativo per il 2025 e riguardano i seguenti argomenti:

-
-
- Lingua francese, spagnola, araba e russa;
 - PAC;
 - Drafting normativo;
 - Acquacoltura e normativa inerente al settore pesca;
 - Turismo Rurale;
 - Audit degli Organismi pagatori;
 - EUIPO e WIPO;
 - Etichettatura;
 - Golden power;
 - Gestione delle Fatture elettroniche, gestione delle Paghe e dei Contributi (DG Ippica);
 - Gestione del sistema di protocollazione Hyperdoc;
 - Cybersicurezza.

Per quanto riguarda l'ICQRF, nella definizione delle attività, tenuto conto delle priorità strategiche individuate per il periodo di riferimento, si è ritenuto di attuare le seguenti principali linee d'intervento, in considerazione anche delle nuove competenze attribuite recentemente al Dipartimento:

- analisi di casi concreti relativamente all'attività sanzionatoria;
- attività di polizia giudiziaria;
- attività di contrasto alle pratiche commerciali sleali;
- novità prevista dal Reg. UE 1143 del 2024 in materia di indicazioni geografiche;
- contrasto alle frodi agroalimentari e normative di settore;
- etichettatura dei prodotti agroalimentari;
- attività tecnica di Laboratorio.

Per alcune di queste tematiche sono presenti corsi anche nel catalogo SNA mentre per corsi più specialistici per la realizzazione degli eventi potrà essere coinvolto personale interno dotato di specifiche e consolidate competenze in specifici settori, nonché esperti esterni; inoltre, verrà fatto uso di forme di collaborazione con altre strutture pubbliche e Università nell'ottica di un vicendevole scambio di conoscenze ed esperienze.

In considerazione della preminente connotazione internazionale assunta dall'attività di controllo dell'ICQRF e del ruolo "globale" dell'ICQRF nella tutela del Made in Italy agroalimentare, si prevedono alcuni corsi di inglese e francese specialistico, diretti ad implementare il linguaggio specifico del contesto professionale e legislativo di riferimento, al fine di sviluppare le capacità di comprensione, redazione di testi scritti e conversazione del personale dirigente e non dirigente in servizio presso l'Amministrazione centrale.

2.5) formazione per il Lavoro agile e formazione digitale

Dal questionario svolto a dicembre 2023 risultava che i dipendenti non ravvisano specifiche esigenze formative in relazione all'attività svolta in modalità agile. Tuttavia, la modalità di lavoro da remoto richiede sempre maggiori competenze in tema di digitalizzazione ed informatizzazione del personale.

Con specifico riguardo allo sviluppo delle competenze digitali, ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR e agli obiettivi indicati dalle direttive del Ministro per la PA, nel 2024 risultano iscritti 1269 dipendenti sulla piattaforma Syllabus, raggiungendo l'obiettivo dell'iscrizione della totalità dei dipendenti.

Altri percorsi formativi nel settore sono previsti in accordo con Formez PA al fine di migliorare la capacità di utilizzo di office, soprattutto di excel. La convenzione stipulata prevede, infatti, un corso per 200 dipendenti su:

- Formazione informatica di base su excel (base e intermedio/avanzato)

Sono pertanto previsti percorsi formativi su:

- Informatica generale
- Informatica per il Web
- Informatica per la gestione documentale
- Pacchetto office
- Nuovi software applicativi per la PA in particolare i software e le piattaforme di collaborazione (es. teams, sharepoint)

3) Sviluppo di soft skills

In linea con il decreto del 03 agosto 2023 del Dipartimento della Funzione Pubblica (Decreto Zangrillo) sulle Competenze Trasversali e al fine di migliorare i rapporti con i colleghi (di Ufficio e di Amministrazione) e con l'utenza (interna ed esterna), si ritiene di dover prevedere dei percorsi di tipo motivazionale cioè di tipo comportamentale nelle 4 aree individuate:

- Capire il contesto pubblico - Consapevolezza del contesto, Soluzione dei problemi, Consapevolezza digitale e Orientamento all'apprendimento;
- Interagire nel contesto pubblico - Comunicazione, Collaborazione, Orientamento al servizio e Gestione delle emozioni;
- Realizzare il valore pubblico Affidabilità, Accuratezza, Iniziativa e Orientamento al risultato;
- Gestire le risorse pubbliche Gestione dei processi, Guida del gruppo, Sviluppo dei collaboratori e Ottimizzazione delle risorse.

Anche in questo caso sono presenti nel catalogo SNA 2025 alcuni corsi che affrontano – in tutto o in parte – le 16 competenze trasversali individuate dal Decreto della Funzione Pubblica a cui sarà possibile iscrivere il personale.

Nel 2025 si intende procedere all'acquisto di specifici abbonamenti su piattaforme che offrono i corsi in materia di competenze trasversali al fine di permettere la più ampia formazione possibile a tutto il personale a seconda dell'area e del profilo di appartenenza.

4) Formazione specifica su richiesta

Infine, su richiesta dei singoli uffici per corsi specifici relativi alla gestione dell'attività di competenza, la formazione continuerà ad intervenire nell'aggiornamento e nel miglioramento delle conoscenze del personale ministeriale, in modo da mettere in grado gli operatori di rendere applicative tutte le novità procedurali, legislative e tecniche che impattano nella quotidianità del lavoro.

Metodologie utilizzate

La formazione mantiene l'assetto *blended* raggiunto a seguito dello stato emergenziale causato dalla diffusione del virus SARS-CoV-2. Tutti gli operatori della formazione offrono, ormai, strumenti di partecipazione a distanza dando una spinta all'uso delle piattaforme informatiche con diverse metodologie di erogazione: webinar sincroni, video-lezioni fruibili in autonomia, webinar e video-lezioni combinati, attività laboratoriali a distanza.

Anche a seguito delle proposte fatte in seno all'OPI, l'Amministrazione si era dotata nel 2024 di una piattaforma per la formazione sulla quale sono depositati i L.O. ed il materiale formativo predisposto per i corsi effettuati in convenzione con Formez. Questa piattaforma ha presentato alcune difficoltà per l'erogazione dei corsi; pertanto, l'Amministrazione ha approntato una nuova piattaforma che potrà essere utilizzata da tutti i dipendenti Masaf per rendere accessibile anche altro materiale formativo che verrà caricato nel 2025.

In particolare per la formazione dei nuovi dirigenti saranno valutati percorsi di affiancamento ai sensi dell'art. 18 del CCNL area Funzioni centrali 2019-2021.

Ugualmente, per il personale delle aree si prevede di continuare nel 2025 l'esperienza già iniziata nel 2024 di percorsi di formazione specifica attraverso l'attività di mentoring all'interno delle singole strutture organizzative.

Formazione universitaria e post-universitaria ed aggiornamento professionale

Oltre i percorsi di alta formazione previsti dalla SNA, l'Amministrazione intende favorire la partecipazione del proprio personale, a condizioni agevolate, a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per l'attività istituzionale sia nell'ambito del progetto PA 110 e lode sia attraverso convenzioni con Università e centri studi.

Al momento sono attive convenzioni con la LUMSA, con l'Università LUISS per il master in *Food Law* (erogato in lingua inglese) e con l'ex Centro di Portici e l'Università Federico II di Napoli per la realizzazione di specifiche iniziative di natura didattica e scientifica che mirano ad un rafforzamento della imprenditorialità e competitività dell'intero settore agroalimentare, alla formazione superiore specialistica in economia e politica agroalimentare ed allo sviluppo rurale in Italia.

L'Amministrazione intende continuare a favorire la partecipazione dei dipendenti a master organizzati da Università, anche on line, su argomenti di specifico interesse, nonché a percorsi di alta formazione e/o di perfezionamento aperti a diplomati e ai percorsi di formazione tesi al conseguimento di certificazioni linguistiche ed informatiche riconosciute a cui ogni singolo dipendente può liberamente iscriversi.

Infine, nell'ambito della presente sezione, in considerazione delle risorse economiche disponibili, l'Amministrazione intende valutare la eventuale possibilità di applicare l' articolo 19, comma 14, della legge 28 dicembre 2001, n. 448 il quale prevede che: *“Le amministrazioni pubbliche promuovono iniziative di alta formazione del proprio personale, anche ai fini dell'accesso alla dirigenza, favorendo la partecipazione dei dipendenti ai corsi di laurea, anche triennali, organizzati con l'impiego prevalente delle metodologie di formazione a distanza per finalità connesse alle attribuzioni istituzionali delle amministrazioni interessate. A tale fine, nei limiti delle ordinarie risorse finanziarie destinate all'aggiornamento e alla formazione, del personale, le amministrazioni pubbliche e le relative Scuole o strutture di formazione, sentite le organizzazioni sindacali, possono anche erogare borse di studio del valore massimo corrispondente all'iscrizione ai suddetti corsi di laurea o provvedere al relativo rimborso.”*

La formazione specifica del Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari è organizzata dal Dipartimento stesso secondo un piano formativo elaborato annualmente, di seguito riportato:

Piano triennale di formazione specifica e sviluppo organizzativo finalizzato al rafforzamento delle competenze delle risorse umane -Triennio 2025 – 2027

Il Presente Piano individua gli interventi che il Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari (ICQRF) intende realizzare nel triennio 2025 - 2027 sul piano formativo ed organizzativo, per rendere più efficace lo svolgimento dei propri compiti istituzionali in un'ottica di rafforzamento delle competenze e valorizzazione delle risorse umane.

Analisi di contesto

L'ICQRF è l'organo tecnico di controllo del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste che svolge attività di prevenzione e repressione degli illeciti nella preparazione e nel commercio dei prodotti agroalimentari e dei mezzi tecnici di produzione, incaricato, tra l'altro, di adottare le misure per prevenire e contrastare l'uso illegale delle denominazioni di origine protette e delle indicazioni geografiche protette prodotte e commercializzate in Italia, nonché di assicurare la comunicazione tra autorità incaricate dagli altri Stati Membri per far cessare l'uso illegale delle DOP e delle IGP italiane sul territorio dell'Unione Europea.

L'attività dell'ICQRF a tutela del *Made in Italy* agroalimentare è strategica per l'economia italiana: il comparto agroalimentare rappresenta uno dei primi settori dell'economia nazionale in termini di valore esportato. La garanzia della qualità dei controlli costituisce, pertanto, un elemento decisivo per la *reputation* delle nostre produzioni e per l'intera economia. L'ICQRF attua cooperazioni operative nel contrasto alle frodi via web con *Alibaba*, *Ebay*, *Amazon*, *Rakuten* ed *Ubuy* operando a tutela delle nostre produzioni di eccellenza nei mercati virtuali internazionali.

Ai sensi del decreto legislativo 8 novembre 2021, n. 198, adottato in attuazione della Direttiva UE 2019/633, l'ICQRF è Autorità nazionale di contrasto deputata all'attività di accertamento delle violazioni in materia di pratiche commerciali sleali nei rapporti tra operatori nella filiera agricola e alimentare, nonché all'irrogazione delle relative sanzioni.

Inoltre, il recente Regolamento (UE) n. 2023/1115 del Parlamento Europeo e del consiglio, relativo alla messa a disposizione sul mercato dell'Unione e all'esportazione dall'Unione di determinate materie prime e prodotti associati alla deforestazione e al degrado forestale (nello specifico bovini, cacao, caffè, palma da olio, gomma, soia e legno), ha introdotto nuovi adempimenti cui le imprese devono attenersi. L'ICQRF è stata individuata quale Autorità nazionale competente per la verifica del rispetto da parte degli operatori che immettono sul mercato comunitario, importano ed esportano tali prodotti degli obblighi previsti dal predetto regolamento. La nuova normativa, entrata in vigore nel giugno 2023, si applicherà a partire dal 30 dicembre 2025.

In tale contesto, la formazione specifica e lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale costituiscono i principali elementi per promuovere ed implementare processi di miglioramento e innovazione all'interno della struttura. Investire nella formazione specialistica rappresenta, infatti, uno degli strumenti essenziali per valorizzare le risorse umane ed accrescerne la professionalità, creando le condizioni per un aggiornamento continuo delle competenze tecniche e delle conoscenze specifiche nel settore agroalimentare, necessarie non solo a perseguire la *mission*, ovvero la realizzazione dei compiti istituzionali, ma anche a migliorare i comportamenti organizzativi in termini di efficacia, efficienza e qualità dell'attività di prevenzione e contrasto alle frodi agroalimentari.

Progettazione operativa e programmazione

La programmazione delle attività formative viene specificata con la redazione del presente Piano Triennale 2025 - 2027, che verrà aggiornato di anno in anno e le cui linee d'intervento saranno riportate nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Masaf 2025-2027.

L'attività di progettazione ha inizio con una puntuale rilevazione dei fabbisogni formativi degli Uffici del Dipartimento attraverso la quale vengono annualmente individuate le aree tematiche di riferimento con i relativi obiettivi, in relazione alle quali si registrano effettive e specifiche esigenze di aggiornamento e formazione specialistica. In esito a tale rilevazione, valutate le priorità strategiche, si procede alla definizione nel dettaglio delle caratteristiche e dei requisiti delle iniziative formative da realizzare.

In particolare, in tale fase si individua, sulla base dei bisogni formativi da soddisfare e conseguentemente degli obiettivi da raggiungere, il percorso di formazione più idoneo a:

- accrescere le conoscenze del personale (c.d. attività esclusivamente formativa);
- favorire lo sviluppo ed il potenziamento di skills e know-how da utilizzare nello svolgimento del lavoro quotidiano (focus group, mentoring, training on the job, tutoring, peer review, ecc.).

Nell'erogazione dell'attività viene garantita la pari opportunità di genere e di sede per l'accesso e, con riferimento all'individuazione degli orari e delle modalità di erogazione degli eventi formativi, si tiene conto dell'esigenza di consentire la massima partecipazione da parte dei dipendenti e, quindi, di rendere maggiormente efficace l'attività proposta. Al termine di ogni attività formativa, onde consentire una valutazione utile a verificare il raggiungimento degli obiettivi didattici attesi, sarà possibile avvalersi del supporto dei questionari di gradimento *ex-post* dell'attività svolta, compilati in forma anonima dai discenti.

Con riferimento all'anno 2025, si prevede di realizzare le attività prevalentemente in modalità a distanza, salvo quelle attività che richiedano l'organizzazione in presenza in considerazione di particolari specificità o esigenze che saranno valutate nei singoli casi.

Per la realizzazione degli eventi potrà essere coinvolto personale interno dotato di specifiche e consolidate competenze in specifici settori, nonché esperti esterni; inoltre, verrà fatto uso di forme di collaborazione con altre strutture pubbliche e Università nell'ottica di un vicendevole scambio di conoscenze ed esperienze.

Nel prospetto allegato sono elencate in sintesi le attività che si prevede di realizzare nell'anno 2025, nonché negli anni 2026 e 2027.

Nella definizione delle attività, tenuto conto delle priorità strategiche individuate per il periodo di riferimento, si è ritenuto di attuare le seguenti principali linee d'intervento, in considerazione anche delle nuove competenze attribuite recentemente al Dipartimento:

- analisi di casi concreti relativamente all'attività sanzionatoria;
- attività di polizia giudiziaria;
- attività di contrasto alle pratiche commerciali sleali;
- novità previste dal Regolamento EUDR (Reg. UE 2023/1115) in materia di deforestazione e degrado forestale;

-
-
- novità previste dal Regolamento UE 2024/1143 in materia di indicazioni geografiche;
 - contrasto alle frodi agroalimentari e normative di settore;
 - etichettatura dei prodotti agroalimentari;
 - attività tecnica di Laboratorio.

Inoltre, come negli scorsi anni, in considerazione della preminente connotazione internazionale assunta dall'attività di controllo dell'ICQRF e del ruolo "globale" dell'ICQRF nella tutela del *Made in Italy* agroalimentare, si prevedono alcuni corsi di inglese e francese specialistico, diretti ad implementare il linguaggio specifico del contesto professionale e legislativo di riferimento, al fine di sviluppare le capacità di comprensione, redazione di testi scritti e conversazione del personale dirigente e non dirigente in servizio presso l'Amministrazione centrale.

Infine, in caso di conclusione delle procedure di reclutamento di nuovo personale, si procederà all'attivazione di sessioni di formazione specifica rivolte al personale neoassunto, al fine di favorirne l'inserimento nella struttura.

La presente programmazione tiene conto di quanto disposto dal decreto-legge n. 78/2010 - convertito con modificazioni dalla legge n. 122 del 30 luglio 2010 - che all'art. 6, comma 13, ha previsto che la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività esclusivamente di formazione non debba essere superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.

Si precisa, altresì, che verranno assegnate annualmente apposite risorse agli Uffici territoriali ed ai Laboratori per la realizzazione in via prioritaria di corsi di inglese specialistico ovvero di attività ritenute utili in base al contesto di riferimento delle singole sedi, nonché in relazione ai relativi specifici fabbisogni.

Infine, si rappresenta che la programmazione relativa agli anni 2026 e 2027 verrà aggiornata in occasione dell'adozione del Piano relativo al successivo triennio.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Gli esiti del monitoraggio sono evidenziati, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 150 del 2009, nella Relazione annuale sulla performance, approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'OIV. La Relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è effettuato secondo le indicazioni dell'ANAC. In particolare, quanto al monitoraggio della trasparenza, l'Organismo Indipendente di Valutazione presso il Ministero della sovranità alimentare, agricoltura e foreste effettua, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere ANAC n.1310/2016 e n. 294/2021, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione da pubblicare.

Per quanto concerne il monitoraggio sull'attuazione delle misure obbligatorie, lo stesso viene effettuato mediante l'utilizzo del software G-Zoom e l'analisi della reportistica pervenuta tramite i Referenti.

Il monitoraggio della coerenza tra la sezione del PIAO “Organizzazione e capitale umano” con gli Obiettivi di *Performance*, sarà effettuato annualmente, a partire dall'anno 2025, entro il 30 settembre e in riferimento al triennio precedente.

In particolare, il monitoraggio sarà realizzato, attraverso le evidenze fornite dall'Amministrazione, verificando la coerenza tra gli Obiettivi di Performance e l'analisi della Sezione 3. Organizzazione e capitale umano.

F.TO MINISTRO
Francesco Lollobrigida