



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



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
PROGRAMMAZIONE TRIENNALE  
2023 – 2025**

## INDICE

PREMESSA .....	pag. 1
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	pag. 2
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	pag. 4
2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico .....	pag. 4
2.2 Sottosezione di programmazione Performance .....	pag. 8
2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza .....	pag. 18
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	pag. 61
3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa .....	pag. 61
3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile .....	pag. 64
3.3 Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	pag. 74
SEZIONE 4. MONITORAGGIO .....	pag. 110

## **PREMESSA**

La crisi pandemica degli ultimi anni, i mutamenti del quadro di riferimento internazionale dopo il conflitto russo ucraino, la crisi energetica e le difficoltà di approvvigionamento delle materie prime hanno mutato il contesto socioeconomico del Paese, generando un forte impatto nei diversi settori produttivi.

In questo scenario il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste è impegnato nello sforzo di contribuire nella maniera più efficace possibile al rilancio dei fattori essenziali per la crescita economica dell'Italia, muovendo dal convincimento che il sistema agroalimentare costituisca un elemento portante intorno al quale costruire strategie innovative che possano portare il Paese a recuperare competitività anche rispetto al mercato internazionale, assicurando al mondo produttivo gli strumenti necessari per uscire dalle fasi di crisi.

In particolare, le strutture dell'Amministrazione sono impegnate nella attuazione delle misure previste dal PNRR e dal Piano nazionale per gli investimenti complementari, nonché nella implementazione delle misure previste dalla Politica Agricola Comune oltreché nel rafforzamento di azioni integrate a tutela della produzione agroalimentare, con l'obiettivo precipuo del miglioramento della competitività del settore agricolo e della pesca nel mercato globale, perseguito mediante la sostenibilità economica, sociale ed ambientale.

L'obiettivo ultimo, in estrema sintesi, è la creazione di valore pubblico da realizzarsi attraverso una complessa e globale attività di programmazione nei suoi diversi ambiti dimensionali, quali, a titolo esemplificativo: la performance organizzativa, misurata attraverso il vigente Sistema di valutazione, le misure per la prevenzione della corruzione, la programmazione triennale dei fabbisogni di personale nei confronti del quale rivolgere una serie di interventi formativi mirati che orientino sempre più adeguatamente le competenze professionali possedute.

Di tutti questi aspetti si dà conto nella struttura del presente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), articolato in quattro sezioni, dedicate alla presentazione della struttura del Ministero, alla performance e anticorruzione, alla organizzazione e al capitale umano, al monitoraggio delle misure programmate.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, di seguito denominato MASAF, esercita, a norma dell'articolo 33 , comma 2 , del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, come modificato dal recente decreto legge 11 novembre 2022, n. 173 convertito con modificazioni dalla L. 16 dicembre 2022, n. 204, , le funzioni e i compiti spettanti allo Stato in materia di agricoltura e foreste, caccia e pesca, ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 giugno 1997, n.143. le funzioni e i compiti spettanti allo Stato in materia di tutela della sovranità alimentare, 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.

Il Ministero, oggetto nel corso degli anni di diversi riassetti organizzativi, è attualmente articolato in tre Dipartimenti e otto Direzioni Generali ed ha sede centrale in Roma, via XX Settembre n. 20 . Il Ministero è altresì presente su tutto il territorio nazionale attraverso gli Uffici territoriali ed i Laboratori del Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari.

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.

Vengono di seguito schematicamente riportate le funzioni del MASAF, così come risultanti dal vigente quadro normativo, con riferimento ai diversi settori di attività:

Settori			
Mandato e competenze	Agricoltura, Foreste e Pesca	Qualità dei prodotti agricoli e dei servizi	Ippica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trattazione, cura e rappresentanza degli interessi nazionali e nei rapporti con l'Unione europea, in fase di formazione e attuazione della normativa europea e internazionale, anche in sede bilaterale e multilaterale, per le materie afferenti alle politiche agricole, agroalimentari e della pesca;</li> <li>Promozione, rappresentanza e tutela gli interessi forestali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Riconoscimento degli organismi di controllo e certificazione per la qualità;</li> <li>Tutela e valorizzazione della qualità dei prodotti agricoli e ittici;</li> <li>Agricoltura biologica;</li> <li>Promozione e tutela della produzione ecocompatibile e delle attività agricole nelle aree protette;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promozione dell'incremento quali-quantitativo delle razze equine da competizione e da sella;</li> <li>Programmazione e organizzazione delle corse dei cavalli e vigilanza sulla loro regolarità;</li> <li>Tutela della biodiversità delle razze equine, tutela del benessere dei cavalli e della sicurezza degli operatori del settore;</li> </ul>

<p>nazionali in sede europea e internazionale in raccordo con le politiche forestali regionali;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificazione in materia di commercio internazionale e di detenzione di esemplari di fauna e flora minacciati dall'estinzione;</li> <li>• Elaborazione e coordinamento, a livello nazionale, della politica agricola, della pesca e forestale, in coerenza con quella europea; sostegni diretti e sviluppo del mondo rurale, delle imprese del sistema agricolo ed agroalimentare; attività di pesca e acquacoltura, gestione delle risorse ittiche marine di interesse nazionale, importazione e esportazione dei prodotti ittici; esecuzione degli obblighi europei ed internazionali riferibili a livello statale;</li> <li>• Adempimenti relativi al Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA), sezioni garanzia e orientamento, a livello nazionale e comunitario, compresa la verifica della regolarità delle operazioni relative e la gestione delle procedure di conciliazione relative ad eventuali rettifiche finanziarie; riconoscimento e vigilanza sugli organismi pagatori statali, comprese le attività necessarie alla certificazione dei conti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificazione delle attività agricole e forestali ecocompatibili;</li> <li>• Elaborazione del codex alimentarius;</li> <li>• Valorizzazione economica dei prodotti agricoli, e ittici;</li> <li>• Riconoscimento e sostegno delle unioni e delle associazioni nazionali dei produttori agricoli;</li> <li>• Accordi interprofessionali di dimensione nazionale;</li> <li>• Prevenzione e repressione delle frodi dei prodotti agroalimentari;</li> <li>• Controllo sulla qualità delle merci di importazione, nonché lotta alla concorrenza sleale;</li> <li>• Attività finalizzate alla riduzione degli sprechi alimentari e alla distribuzione gratuita di derrate alimentari alle persone indigenti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione dell'idoneità delle strutture ippiche;</li> <li>• Tenuta dei libri genealogici e organizzazione e gestione dell'anagrafe equina;</li> <li>• Qualificazione degli operatori ippici e rilascio dei relativi titoli abilitativi;</li> <li>• Iniziative previdenziali e assistenziali in favore dei lavoratori dell'ippica;</li> <li>• Gestione del segnale televisivo delle corse dei cavalli.</li> </ul>
--	--	---

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Le priorità politiche formulate per il triennio di riferimento, declinate attraverso le Linee programmatiche presentate dal Ministro Lollobrigida alle Commissioni congiunte “Agricoltura” e “Industria, commercio, turismo, agricoltura e produzione agroalimentare” della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica, in data 29 novembre 2022, tengono conto della Nota aggiornamento del DEF presentata il 4 novembre 2022 e sono di seguito elencate:

- 1. Sovranità e identità alimentare: tutela del *made in Italy* nel settore agroalimentare anche attraverso il contrasto alle attività illecite connesse al settore nell’ambito dei controlli della qualità e delle pratiche commerciali sleali.**

Tutela delle articolazioni del sistema agricolo e agroalimentare italiano e del modello di produzione nazionale fondato su eccellenza, stagionalità e qualità dei prodotti, sulle filiere corte e a chilometro zero e sulla valorizzazione della centralità dell’agricoltore con le relative aree rurali in cui opera. Istituzione del “Fondo per la sovranità alimentare” con la finalità, fra le altre, di gestire le crisi di mercato garantendo la sicurezza delle scorte e degli approvvigionamenti alimentari.

Promozione, difesa e tutela delle indicazioni geografiche e dei relativi sistemi di etichettatura, anche in termini di valorizzazione delle risorse umane e della biodiversità dei territori da cui derivano, in un’ottica di sostenibilità ambientale.

Promozione, programmazione e coordinamento delle politiche agroalimentari attraverso la valorizzazione e il sostegno delle eccellenze di settore, il rafforzamento di azioni di comunicazione finalizzate alla promozione dei prodotti di qualità, il sostegno alle filiere agroalimentari per mezzo di strumenti finanziari anche volti a promuovere il consumo dei prodotti di qualità presso la ristorazione privata, il riconoscimento dei prodotti a denominazione di origine italiani nonché l’incentivazione del passaggio degli operatori a sistemi di produzione biologici.

Favorire il passaggio a sistemi di etichettatura che possano consentire al consumatore scelte di acquisto consapevoli.

Perseguire una Strategia di valorizzazione all’estero attraverso accordi internazionali bilaterali e multilaterali finalizzati alla produzione, promozione, distribuzione e controllo della qualità.

Rafforzamento dell’attività di controllo della sicurezza e della qualità dei prodotti alimentari di competenza dell’ICQRF, al fine di garantire un più efficace ed efficiente contrasto agli illeciti agroalimentari e alle pratiche commerciali sleali, anche investendo nella formazione specifica, avanzata ed adeguata nel settore e nella incentivazione del personale.

Incremento dei controlli derivanti dalla normativa comunitaria agroforestale e concorso nelle attività volte al rispetto della normativa in materia di sicurezza alimentare del consumatore, di biosicurezza e tutela del paesaggio ed ecosistema agricolo di competenza del Comando Unità Forestali Agroalimentari ed Ambientali (CUFAA).

## **2. Rafforzamento del ruolo italiano nella PAC e attuazione del Piano Strategico Nazionale**

**Attuazione della nuova programmazione della Politica Agricola Comune, anche attraverso l'implementazione dello strumento del Piano Strategico Nazionale, con particolare attenzione al tema della gestione del rischio in agricoltura e degli strumenti di tutela per gli agricoltori che ricevono pagamenti diretti (cd. condizionalità sociale).**

Efficiente gestione del Piano, con l'obiettivo di semplificare le procedure, ridurre gli oneri amministrativi a carico delle imprese e ottimizzare l'uso delle risorse comunitarie e nazionali disponibili.

## **3. Efficiente utilizzo delle risorse stanziare dal PNRR e dal PNC e conseguimento dei target e delle milestones nel settore agroalimentare e dei territori rurali.**

Attuazione delle misure del PNRR e del Piano nazionale per gli investimenti complementari assegnate in titolarità al Ministero, efficace implementazione degli interventi nei seguenti ambiti: sviluppo della logistica per il settore agroalimentare, della pesca, acquacoltura, silvicoltura e florovivaismo; Parco Agrisolare; Meccanizzazione e innovazione nel settore agricolo e agroalimentare; Investimenti nella resilienza dell'agrosistema irriguo; contratti di filiera e di distretto.

Assicurare un maggiore coinvolgimento delle associazioni di rappresentanza del mondo agricolo ed energetico nella fase di confronto tecnico connesso alla attuazione delle azioni previste nel PNRR. Collaborazione con altri dicasteri per rafforzare l'assistenza tecnica e la capacità amministrativa, in settori trasversali quali le energie rinnovabili e la digitalizzazione.

## **4. Sostenibilità economica, ambientale e sociale della filiera agroalimentare anche attraverso le risorse messe a disposizione dal Piano strategico della PAC e dal bilancio nazionale**

Sviluppo di un modello agricolo più competitivo sui mercati internazionali, in grado di garantire un elevato livello di qualità e sicurezza alimentare, anche con riguardo ai profili economici, ambientali e sociali connessi alla sostenibilità delle aziende agricole, grazie alla possibilità di investire nella diffusione delle migliori tecnologie per la gestione digitale dell'impresa agricola.

Misure di accesso in favore della piccola proprietà contadina volte all'insediamento delle nuove generazioni e allo sviluppo della imprenditorialità giovanile e femminile, garantendo la multifunzionalità delle aziende.

Attivazione di misure di sostegno alle filiere nazionali connesse ad attività di politiche attive di solidarietà che coinvolgano le filiere della distribuzione agroalimentare.

Unificazione dei diversi sistemi di certificazione della sostenibilità del settore agricolo e agroalimentare, nel cui contesto dovranno essere valorizzati anche i crediti di carbonio riconducibili alle migliori pratiche agricole.

Contrasto dell'intermediazione illegale e dello sfruttamento lavorativo in campo agricolo di manodopera a basso costo, anche attraverso misure di supporto dei lavoratori stagionali in agricoltura e di strumenti per il graduale riallineamento delle retribuzioni nel settore agricolo.

previsione di un fondo destinato a sostenere l'acquisto di beni alimentari di prima necessità per soggetti non abbienti.

Sostegno e sviluppo dei contratti di Filiera e dei Distretti del Cibo.

## **5. Tutela della risorsa acqua: siccità, approvvigionamento, ammodernamento ed efficientamento delle reti idriche.**

- pianificazione di interventi strutturali e soluzioni volte alla modernizzazione e all'efficientamento delle infrastrutture irrigue collettive, in conformità al Piano Strategico della PAC 2023-2027, con l'obiettivo di incrementare la produzione di acqua ad uso agricolo, di potenziare le infrastrutture di stoccaggio e di razionalizzare il consumo di acqua anche attraverso il ricorso a fonti idriche non convenzionali e in sinergia con gli obiettivi europei e internazionali di lotta al cambiamento climatico.;
- investimenti in nuove tecnologie e incentivi alla digitalizzazione anche attraverso l'istituzione del "Fondo per l'innovazione in agricoltura", per l'utilizzo di macchine, soluzioni robotiche, sensoristica e piattaforme e infrastrutture 4.0;
- investimenti a carattere infrastrutturale e aziendale volti all'incremento della capacità di stoccaggio dell'acqua meteorica, al miglioramento dell'efficienza delle reti di distribuzione, all'introduzione di tecniche di irrigazione finalizzate al risparmio della risorsa, al riuso, ove possibile, dell'acqua depurata.
- interventi di gestione del rischio, per sostenere le imprese agricole che subiscono danni alle produzioni a seguito di eventi atmosferici eccezionali. PSP conferma del sostegno alla misura assicurazioni agevolate, cui si aggiunge il nuovo Fondo mutualistico nazionale contro gli eventi catastrofici (Fondo AgriCAT)., per offrire alle imprese strumenti in grado di ridurre l'impatto economico derivante all'attività agricola a seguito di fenomeni meteorologici estremi ampliando la base territoriale dei beneficiari di tali politiche.

## **6. Promozione, tutela e valorizzazione del settore forestale, in una visione integrata di gestione sostenibile.**

Tutela della biodiversità e gestione sostenibile delle aree boschive, supportata anche da interventi di ammodernamento delle infrastrutture, della viabilità, di digitalizzazione delle pratiche forestali, di semplificazione amministrativa delle autorizzazioni per gli interventi selvicolturali.

Rafforzamento delle azioni di prevenzione e contrasto del dissesto idrogeologico. Valorizzazione della gestione sostenibile del patrimonio boschivo, anche in sinergia con le Regioni e Province autonome, per attivare tutti gli interventi previsti dalla Strategia Forestale Nazionale, in particolare quelli previsti dal Piano strategico della PAC 2023-2027 per il contrasto del dissesto idrogeologico, in coordinamento con gli altri Ministeri competenti. Sostegno alle filiere forestali a valle della prima utilizzazione dei prodotti ritraibili dal bosco, promuovendo azioni dedicate e continuative per la valorizzazione degli impianti di arboricoltura da legno, con l'obiettivo di ridurre gli approvvigionamenti dall'estero di materiali legnosi a scopo di trasformazione ed esportazione nel settore arredo e design ed energetico, anche attraverso la creazione di un Cluster Nazionale del legno.

Intensificazione dell'attività di raccolta e pubblicazione di dati statistici e tecnici sul settore forestale, nonché dell'attività finalizzata alla realizzazione della rete delle foreste vetuste italiane, da realizzare in collaborazione con Ministeri, Regioni ed altri soggetti competenti nelle politiche per la montagna. Azioni mirate alla semplificazione degli iter autorizzativi riguardanti la gestione forestale sostenibile, anche per concorrere alla mitigazione e adattamento al cambiamento climatico.

## **7. Ridefinizione degli obiettivi del settore ippico**

Promozione di attività di maggiore integrazione e funzionalità dell'ippica con il territorio di riferimento, anche attraverso la predisposizione di apposite convenzioni cui si connettono le sovvenzioni statali assegnate a

questo settore. Migliore allocazione delle risorse assegnate, istituzione di una apposita Direzione nell'ottica di riorganizzazione del Ministero e consolidamento di una nuova prospettiva per il settore: dal sostegno al giusto corrispettivo per le attività svolte dagli ippodromi, anche con riferimento all'incremento del "Fondo per il funzionamento degli impianti ippici".

Programma di razionalizzazione dell'intervento pubblico, attraverso azioni di semplificazione e nuova allocazione delle risorse disponibili, anche per la salvaguardia e valorizzazione delle componenti produttive del settore.

Verifica dei risultati legati all'allevamento quale elemento portante per il Masaf rispetto alla gestione del settore.

### **8. Politiche nei settori della pesca e dell'acquacoltura.**

Valorizzazione del comparto della pesca, sotto il profilo del legame con il territorio e il tessuto sociale ed economico di un Paese costiero e della proiezione dell'Italia sul mare e verso altre realtà economiche del Mediterraneo. Miglioramento del deficit della bilancia commerciale anche tramite la promozione dell'acquacoltura. Definizione di fermi pesca assegnati agli operatori del settore e riconoscimento dell'indennità per il fermo pesca obbligatorio e non obbligatorio, attraverso il Fondo sociale per l'occupazione. Incremento della dotazione finanziaria del Programma nazionale triennale della pesca e dell'acquacoltura per l'anno 2023.

Tutela dell'interesse degli attori che operano nella comunità ittica nazionale. Salvaguardia delle risorse ittiche, in termini di sostenibilità ecologica, nonché economica e sociale per le imprese e i lavoratori del settore, anche attraverso il rafforzamento dei controlli da parte del Corpo delle Capitanerie di Porto, quale centro di controlli nazionale della pesca, del pesce extracomunitario e dell'etichettatura e tracciabilità del pescato a tutela del consumatore.

Sfruttamento delle potenzialità derivanti dall'utilizzo delle alghe nei settori dell'energia e della nutrizione.

### **9. Proliferazione della fauna selvatica e attività di controllo e contenimento.**

Il mutato contesto socio-economico, l'abbandono delle aree rurali e la riduzione dell'attività allevatoriale con metodo estensivo, hanno determinato la proliferazione di alcune specie di animali selvatici, a svantaggio di altre, determinando la rottura dell'equilibrio ecologico necessario per garantire la conservazione della biodiversità. Per ristabilire le necessarie condizioni di equilibrio tra le varie specie, occorre realizzare una serie di interventi urgenti di attuazione nel settore della fauna selvatica, così come previsti dalla legge di bilancio, nel rispetto della normativa di settore dell'Unione europea. Definizione dei piani di contenimento e sostegno alla ricostituzione del Comitato tecnico faunistico venatorio nazionale, anche nell'ottica di tutela degli ecosistemi. Accelerazione delle azioni di contrasto alle criticità correlate, in particolare, agli ungulati in tema di danneggiamenti alle colture, alle infrastrutture agricole e dei relativi problemi socio-sanitari e di incolumità pubblica. Finanziamento del "Fondo recupero fauna selvatica".

## 2.2 Sottosezione di programmazione Performance

Le priorità politiche del MIPAAF per il triennio di riferimento sono state formulate tenendo conto degli obiettivi strategici fissati dal Governo.

Gli obiettivi specifici del presente Piano sono declinati in coerenza con gli obiettivi strategici assegnati ai Centri di Responsabilità Amministrativa dalla Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2023, e sono in linea con quelli indicati in Nota Integrativa alla legge di Bilancio 2023-2025.

La pianificazione triennale si basa sui temi centrali per l'attuazione dei programmi del rilancio e del recovery plan, e individua un ristretto numero di obiettivi essenziali e di ampia portata che hanno carattere trasversale, poiché al rispettivo conseguimento concorrono tutte le strutture del MASAF.

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				CDR-COMPETENTE
		Baseline 2022	2023	2024	2025	
1 - Export agroalimentare made in Italy	NUMERICO	>=46,1 MLD euro	>=48 MLD euro	≥ 50 MLD euro	≥ 50 MLD euro	DIQPAI
2 - Attuazione misura M2C1-Investimento 2.3 "Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo e alimentare"	PERCENTUALE PER 2024 E 2025	SI - Emanato Decreto recante il bando quadro nazionale concernente i criteri e le modalità per la concessione e l'erogazione di aiuti per l'ammodernamento dei frantoi oleari	Emanazione del Decreto di ripartizione dei fondi e dei provvedimenti recanti disposizioni attuative indirizzate alle Regioni e Province autonome nel settore dei frantoi oleari e della meccanizzazione innovativa	Stato di avanzamento fisico e procedurale dell'investimento. Individuazione beneficiari degli interventi nel settore dei frantoi oleari (>= 50%)	Stato di avanzamento fisico e procedurale dell'investimento. Individuazione beneficiari interventi nel settore dei frantoi oleari e della meccanizzazione innovativa (>=50%)	DIPEISR

<p>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</p>	<p>NUMERICO</p>	<p>SI - Elaborati n.5 documenti di analisi e proposte, di concerto con il partenariato istituzionale, economico e sociale, ai fini della definizione della posizione nazionale negoziata con la Commissione europea per l'approvazione del PSP</p>	<p>Adozione provvedimenti attuativi PSP 2023-2027 (≥ 5)</p>	<p>Adozione ulteriori provvedimenti attuativi PSP 2023-2027 con l'introduzione dei necessari correttivi rispetto alle esperienze dell'anno precedente (≥ 5)</p>	<p>Adozione ulteriori provvedimenti attuativi PSP 2023-2027 con l'introduzione dei necessari correttivi rispetto alle esperienze dell'anno precedente (≥ 5)</p>	<p>DIPEISR</p>
<p>4 - Avvio sperimentazione e attuazione fondo di mutualizzazione nazionale per emergenze catastrofali</p>	<p>NUMERICO</p>	<p>SI - Adottati n.2 provvedimenti per avvio fase di sperimentazione nuovo fondo di mutualizzazione</p>	<p>Analisi impatto sull'attuazione del fondo di mutualizzazione nazionale emergenze catastrofali. Analisi intermedia. Provvedimento (≥ 1)</p>	<p>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)</p>	<p>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)</p>	<p>DIPEISR</p>

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				CDR-COMPETENTE
		Baseline 2022	2023	2024	2025	
1 - Conclusione della fase sperimentale di applicazione della valutazione partecipata da stakeholder e utenti, come da Linee guida n. 4/2019 del DFP	BINARIO	Svolte n.3 riunioni con Il Tavolo di Partenariato nazionale, che rappresenta il principale strumento di consultazione dei partner istituzionali, sociali ed economici nella fase di definizione dei contenuti del Piano Strategico della PAC 2023-2027	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)	DIPEISR
		Effettuate 2 attività di concertazione con gli stakeholders	Valutazione da parte degli stakeolder delle attività e/o dei servizi individuati (> 2)	Utilizzo dei risultati della valutazione con effetti sulla valutazione della performance organizzativa	Utilizzo dei risultati della valutazione con effetti sulla valutazione della performance organizzativa	DIQPAI
		SI	Valutazione da parte degli stakeolder delle attività individuate utilizzando la metodologia concordata (≥ 2 settori di intervento dell'ICQRF)	Valutazione da parte degli stakeholder delle attività individuate utilizzando la metodologia concordata (≥ 2 settori di intervento dell'ICQRF)	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	BINARIO	Per organizzare il lavoro di analisi di un documento di oltre 2.000 pagine a fronte delle corpose osservazioni della Commissione europea e della numerosità dei soggetti coinvolti, le osservazioni ricevute sono state categorizzate, poste in consultazione attraverso il Tavolo e successivamente elaborate nel rispetto della metodologia proposta Presentazione di un progetto condiviso per l'utilizzo di strumenti innovativi di consultazione attraverso il Tavolo e successivamente elaborate nel rispetto della metodologia proposta	Istituzione del Tavolo di partenariato nazionale sulla PAC, organizzazione di almeno una riunione del Tavolo (>=1)	Organizzazione di almeno una riunione del Tavolo di partenariato nazionale sulla PAC (>=1)	Organizzazione di almeno una riunione del Tavolo di partenariato nazionale sulla PAC (>=1)	DIPEISR
		SI	Utilizzo sperimentale di 1 strumento innovativo di consultazione	Messa a regime dello strumento innovativo individuato (target quantitativo: adozione dello strumento di consultazione)	Utilizzo dello strumento innovativo individuato (target quantitativo: adozione dello strumento di consultazione)	ICQRF
		Avviato progetto per la sperimentazione e l'utilizzo di strumenti innovativi di consultazione	Utilizzo sperimentale di 1 strumento innovativo di consultazione nell'ambito del progetto	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)	DIQPAI

<p>3 - Integrazione banche dati zootecniche e sanitarie (pubblicazione indici genetici elaborati dai beneficiari sottomisura 10.2 PSRN in materia di biodiversità animale, per almeno un carattere legato a riduzioni emissioni in ambiente o a efficienza riproduttiva o al benessere animale, attraverso un sistema informativo in modalità OPEN)</p>	<p>NUMERICO</p>	<p>Aggiornamento n.40 indici genetici in banca dati in modalità "OPEN" contenente informazioni sanitarie e zootecniche</p>	<p>Implementazione delle banche dati e monitoraggio e verifica di nuovi indici pubblicati (&gt;= 20)</p>	<p>Implementazione delle banche dati e monitoraggio e verifica di nuovi indici pubblicati (&gt;= 15)</p>	<p>Implementazione delle banche dati e monitoraggio e verifica di nuovi indici pubblicati (&gt;= 15)</p>	<p>DIPEISR</p>
---	-----------------	--	--	--	--	----------------

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	Baseline 2022	TARGET			CDR - COMPETENTE
			2023	2024	2025	
1 - Messa a regime del ciclo della performance	BINARIO	Transizione dei documenti del ciclo della performance alla nuova normativa del PIAO, con rispetto delle scadenze previste	Mantenimento del rispetto di tutte le scadenze per il ciclo della performance	Mantenimento del rispetto di tutte le scadenze per il ciclo della performance	Mantenimento del rispetto di tutte le scadenze per il ciclo della performance	DIQPAI
2 - Rafforzamento organizzativo delle strutture ministeriali	BINARIO	a) 71 % del personale che si è avvalso del lavoro agile	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	DIQPAI
		b) 180 unità di personale assunte	b) X ≥ 80 unità di personale assunto	b) X ≥ 200 unità di personale assunto	b) X ≥ 152 unità di personale assunto	DIQPAI

DIPARTIMENTO: Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale				CRA 2		
OBIETTIVO TRIENNALE	Investimenti per la modernizzazione della rete idrica					
Indicatore	Unità di misura	TARGET				CDR-COMPETENTE
		Baseline 2022	2023	2024	2025	
1 - Potenziamento infrastrutture irrigue di rilevanza nazionale al fine di migliorare la resilienza del settore agricolo ai cambiamenti climatici	NUMERICO	Provvedimenti adottati n. 389 nell'attuazione dei rapporti di concessione con gli Enti irrigui nell'esecuzione degli interventi relativi al Piano irriguo nazionale.	Concessione dei finanziamenti a fronte dello stanziamento complessivo di cui alla legge 178/2020 assegnato su più annualità ( $\geq 35\%$ )	Concessione di ulteriori finanziamenti a fronte dello stanziamento complessivo di cui alla legge 178/2020 assegnato su più annualità ( $\geq 40\%$ )	Concessione di ulteriori finanziamenti a fronte dello stanziamento complessivo di cui alla legge 178/2020 assegnato su più annualità ( $\geq 25\%$ )	DIPEISR
2 - Attuazione misura M2C4-Investimento 4.3 "Investimenti nella resilienza dell'agrosistema irriguo"	NUMERICO	Adozione provvedimenti concessione finanziamenti ai beneficiari (520 ML euro)	Aggiudicazione degli appalti da parte del 80% degli enti attuatori - Consorzi di bonifica e enti irrigui ( $\geq 80\%$ )	Erogazione somme in favore dei beneficiari dell'importo di concessione. ( $\geq 25\%$ )	Erogazione somme in favore dei beneficiari dell'importo di concessione. ( $\geq 40\%$ )	DIPEISR

DIPARTIMENTO: Dipartimento delle politiche europee e internazionali 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	Baseline 2022	TARGET			CDR-COMPETENTE
			2023	2024	2025	
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.	PERCENTUALE	Raggiunto un grado di utilizzo pari a 99,6 % delle risorse del "Fondo per le Foreste italiane" da trasferire al soggetto o ai soggetti pubblici individuati per la concreta attuazione delle attività promosse in base a quanto previsto dal decreto ministeriale adottato ai sensi dell'art. 1, comma 663, della legge 30 dicembre 2018, n.145, istitutivo del Fondo.	Grado di utilizzo delle risorse del "Fondo per le Foreste italiane" da trasferire al soggetto o ai soggetti pubblici individuati per la concreta attuazione delle attività promosse in base a quanto previsto dal decreto ministeriale adottato ai sensi dell'art. 1, comma 663, della legge 30 dicembre 2018, n.145, istitutivo del Fondo. ≥ 50%	Grado di utilizzo delle risorse del "Fondo per le Foreste italiane" da trasferire al soggetto o ai soggetti pubblici individuati per la concreta attuazione delle attività promosse in base a quanto previsto dal decreto ministeriale adottato ai sensi dell'art. 1, comma 663, della legge 30 dicembre 2018, n.145, istitutivo del Fondo. ≥ 70%	Grado di utilizzo delle risorse del "Fondo per le Foreste italiane" da trasferire al soggetto o ai soggetti pubblici individuati per la concreta attuazione delle attività promosse in base a quanto previsto dal decreto ministeriale adottato ai sensi dell'art. 1, comma 663, della legge 30 dicembre 2018, n.145, istitutivo del Fondo. ≥ 80%	DIPEISR

DIPARTIMENTO: Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare, della pesca e dell'ippica				CRA 3		
OBIETTIVO TRIENNALE	Sostegno della competitività del sistema agro-alimentare nazionale attraverso specifiche politiche settoriali					
Indicatore	Unità di misura	Baseline 2022	TARGET			CDR-COMPETENTE
			2023	2024	2025	
1 - Incremento del valore degli investimenti nelle filiere dell'agroalimentare italiano prodotto da specifiche politiche settoriali	FINANZIARIO (EURO)	valore investimenti € 111.060.752	≥ 120.000.000,00	≥ 130.000.000,00	≥ 140.000.000,00	DIQPAI
2 - Attivazione e prosecuzione misura M2C1-Investimento 2. 2 "Parco Agrisolare"	FINANZIARIO (EURO) ANNI 2023 2024 % DI MONITORAGGIO ANNO 2025	Finanziamenti concessi pari ad € 451.300.836,59	≥ 300.000.000,00	≥ 748.500,00	Monitoraggio e rendicontazione di almeno il 30% dei finanziamenti concessi nelle precedenti annualità	DIQPAI
3 - Attivazione misura Sviluppo della Logistica M2C1-Investimento 2. 1 "Sviluppo logistica per i settori agroalimentare, pesca e acquacoltura, silvicoltura, floricoltura e vivaismo"	NUMERICO	Attivazione misura	≥ 80.000.000,00	≥ 160.000.000,00	≥ 280.000.000,00	DIQPAI
4 - Transizione in cloud dell'infrastruttura del SIAN	BINARIO	Individuato il fornitore tecnologico per la migrazione del CED del SIAN nella nuova configurazione cloud, in base alle indicazioni Ue, Consip e AgID	Avvio della migrazione del CED del SIAN nella nuova configurazione cloud, in base alle indicazioni Ue, Consip e AgID	Completamento della migrazione del CED del SIAN nella nuova configurazione cloud, in base alle indicazioni Ue, Consip e AgID	Avvio della fase di reingegnerizzazione dei processi obsoleti sulla nuova piattaforma cloud della P.A.	DIQPAI

<b>DIPARTIMENTO: Dipartimento dell'Ispezzato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari</b>				<b>CRA 4</b>		
<b>OBIETTIVO TRIENNALE</b>	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					
<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Baseline 2022</b>				<b>CDR- COMPETENTE</b>
			<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	
1 – Incremento dei controlli per la tutela della qualità del comparto agroalimentare	NUMERICO (Controlli ispettivi + Controlli analitici)	44.500	45.000	46.000	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)	510	550	600	650	ICQRF

## 2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

### 1. SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si applica a tutti coloro che lavorano presso il Ministero dell’agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (Masaf), siano essi dipendenti pubblici o soggetti aventi un rapporto di lavoro di natura privatistica con il Ministero, nonché a coloro che con lo stesso hanno rapporti di natura giuridico-economica.

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

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

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

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

Il contenuto fondamentale è costituito dallo sviluppo dei seguenti ambiti:

individuare specificamente i soggetti coinvolti nella prevenzione, con i relativi compiti, le responsabilità e le modalità di raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);

individuare le aree e i processi a rischio di corruzione, raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell’esercizio delle competenze previste dall’articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e stabilendo con questi un dialogo continuo;

effettuare la graduazione del livello di rischio che dovrà essere posta in essere dagli stessi soggetti che operano nelle aree a rischio;

individuare, con riferimento alle aree di rischio, le misure obbligatorie e ulteriori per prevenire il rischio, individuandone altresì la categoria di riferimento, e mediante il coinvolgimento di coloro che hanno la responsabilità e l’autorità per gestire il rischio stesso;

prevedere obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano;

individuare i tempi e le modalità di verifica dell'efficacia e dell'attuazione del Piano, nonché gli interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto;

monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

raccordarsi e coordinarsi con il ciclo delle performance e con gli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità delle informazioni.

### **1.1. Recenti innovazioni legislative in materia di Anticorruzione e Trasparenza e PNA 2022**

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

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

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

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

In attuazione della normativa succitata è stato emanato il Decreto 30 giugno 2022, n. 132, adottato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre 2022, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

Il citato decreto suddivide il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) in tre sezioni, tra cui la sezione "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione". All'interno di tale sezione, l'art. 3, comma 1, lett.c), prevede la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", che deve essere predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenere i seguenti elementi:

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.

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", pertanto, sostituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e rappresenta lo strumento di definizione delle strategie e di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione a livello organizzativo.

In sede di predisposizione del presente documento si è, altresì, tenuto conto delle indicazioni fornite da ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 approvato da ANAC con Deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023.

In sintesi, esso contiene l'analisi e la valutazione dei diversi livelli di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e, su tali basi, indica le azioni volte a prevenire tale rischio; si basa su una metodologia di analisi e valutazione dei rischi e sviluppa una puntuale programmazione delle attività, indicando le aree di rischio generali, gli eventi rischiosi specifici, le misure da implementare, i responsabili per l'attuazione di ogni misura e i relativi tempi; prevede obiettivi e azioni in grado di incidere sulla mitigazione del rischio di corruzione.

Tale documento viene redatto dal RPCT 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.

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

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

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

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

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

Nel presente documento ogni processo mappato dà conto del contesto di riferimento, in particolare del terminale della propria attività e della presenza di gruppi di interesse che possono fare pressione. La

considerazione dei due piani procede in parallelo, giacché essa si basa sulle valutazioni e sull'analisi svolta dai titolari dei vari centri di responsabilità, che hanno maggiore contezza dell'ambito organizzativo in cui operano.

### *1.3.1. Il contesto esterno*

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

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

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

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

Va, innanzitutto, menzionata in tale analisi l'entrata in vigore del Decreto legge 11 novembre 2022, n. 173, convertito con modifiche dalla legge 16 dicembre 2022, n. 204, che, oltre a modificare la denominazione del Ministero delle politiche alimentari e forestali in "Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste", ha attribuito al Ministero nuove funzioni e compiti in materia di tutela della sovranità alimentare, 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.

Inoltre, nel considerare il contesto esterno a fini di prevenzione dei fenomeni corruttivi, occorre prendere in esame i rapporti con i vari portatori di interesse che normalmente interagiscono con questo Ministero, tenuto anche conto del rilevante ammontare delle risorse finanziarie che verranno gestite dall'Amministrazione in attuazione del PNRR e delle ultime due leggi di bilancio (legge 30 dicembre 2021, n. 234, e legge 29 dicembre 2022, n. 197).

La legge di bilancio 2023-25, in particolare, prevede l'istituzione nello stato di previsione del Masaf di diversi fondi per il sostegno di diversi settori (interventi per la tutela della biodiversità, rafforzamento del sistema agricolo nazionale, ricerca, ristoro azienda filiera bufalina, incremento produttività in agricoltura, pesca e acquacoltura, acquisto beni alimentari di prima necessità per indigenti), nonché l'incremento degli stanziamenti già previsti per l'attuazione degli obiettivi fissati dal PNRR.

La rilevanza in tale ambito dell'attivazione delle misure previste dal PNRR è confermata dalla Direttiva ministeriale prot. n. 29419 del 20 gennaio 2023, recante gli indirizzi generali sull'attività amministrativa e sulla gestione per il 2023, la quale, tra gli obiettivi strategici del Masaf ha incluso, in particolare, l'efficiente utilizzo delle risorse del PNRR.

Infine, deve essere evidenziato che l'Amministrazione dovrà gestire nel corso del 2023 diverse procedure di selezione del personale, sia direttamente che per il tramite del FORMEZ-RIPAM, dal momento che la medesima legge di bilancio ha disposto l'autorizzazione all'assunzione di 300 funzionari nell'ambito del

Dipartimento dell'Ispezzione centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari.

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

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

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

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

L'elenco è suddiviso in tre categorie:

- a) "Organizzazioni professionali e associazioni di categoria delle filiere agricole e della pesca già note all'Amministrazione e consultate durante la fase preparatoria di provvedimenti attuativi di norme e regolamenti";
- b) "Associazioni dei consumatori e degli utenti facenti parte del CNCU – Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti presso il Ministero dello Sviluppo Economico";
- c) "Soggetti pubblici o privati con provato interesse nelle materie di competenza del Ministero da consultare nella fase preparatoria dei provvedimenti normativi di iniziativa ministeriale".

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

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

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

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

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

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

La consultazione dei portatori di interesse può avvenire mediante:

Convocazione di tavoli tecnici per le filiere produttive, a cura dei competenti uffici dell’Amministrazione;

Consultazione pubblica direttamente sul portale [www.masaf.it](http://www.masaf.it).

Altre modalità previste dalle direttive del Presidente del Consiglio dei Ministri in materia di analisi di impatto della regolamentazione.

Nel 2022 il numero dei portatori di interesse iscritti al registro è ulteriormente aumentato e al momento consta di:

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

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

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

per un totale di 298 portatori di interesse iscritti nel registro del Ministero pubblicato sul sito, nella sezione “Amministrazione trasparente”.

### *1.3.2. Il contesto interno*

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

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

Ai sensi della normativa vigente il Ministero 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 ed, in particolare, elabora e coordina le linee della politica agricola, agroalimentare, forestale e della pesca a livello nazionale, europeo ed internazionale, tutela della sovranità alimentare, garantendo la sicurezza delle scorte e degli approvvigionamenti alimentari, sostegno della filiera agroalimentare, della pesca e dell’acquacoltura, coordinamento delle politiche di gestione delle risorse ittiche marine, produzione di cibo di qualità, cura e la valorizzazione delle aree e degli ambienti rurali, la promozione delle produzioni agroalimentari nazionali sui mercati internazionali.

L’attuale organizzazione del Ministero è disciplinata dal D.P.C.M. 5 dicembre 2019, n. 179, recante Regolamento di riorganizzazione del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali e dal Decreto ministeriale n. 9361300 del 4 dicembre 2020 di individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale.

Il suddetto assetto organizzativo è stato da ultimo revisionato nel corso del corrente anno, in quanto, in attuazione dell'articolo 19-bis, comma 1, del decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4, convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2022, n. 25, è stata istituita una ulteriore posizione dirigenziale di livello generale, la Direzione generale per l'ippica, che eserciterà le funzioni ed i compiti attualmente svolti da 3 uffici dirigenziali della Direzione generale per la promozione della qualità agroalimentare e dell'ippica ().

Nell'attuale assetto organizzativo, il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste è articolato a livello centrale nelle seguenti unità organizzative:

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

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

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

Sono posti, inoltre, alle dirette dipendenze funzionali del Ministro due organismi operativi: il Comando Carabinieri tutela Agroalimentare) ed il Reparto pesca marittima (RPM) del Corpo delle capitanerie di porto.

In sede di analisi del contesto interno, va fatta menzione del processo di coordinamento avviato già nel 2022 dal RPCT e dall'Unità di missione per il PNRR, costituita con il Decreto interministeriale prot. 571410 del 2 novembre 2021 e posta alle dipendenze funzionali del Ministro, in un'ottica di prevenzione di fenomeni di maladministration nei processi di competenza degli uffici deputati all'attuazione e gestione delle misure previste dal PNRR nell'ambito del Ministero, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza gravanti sugli uffici competenti e sulla disamina di possibili situazioni di conflitto di interesse, mediante uno scambio reciproco di informazioni inerenti eventuali criticità verificate nei suindicati processi e nello svolgimento di riunioni periodiche di confronto.

In tale contesto la cooperazione in questione si è concretizzata nella consultazione del RPCT nella predisposizione di circolari operative adottate dall'Unità di missione in materia verifica di possibili situazioni di conflitto di interessi, doppio finanziamento e titolare effettivo nei procedimenti di selezione dei progetti da parte del Soggetto Attuatore, nell'individuazione dei componenti delle Commissioni di gara, nei procedimenti di ammissione a finanziamento ed assegnazione delle risorse, nonché dell'inserimento del medesimo RPCT in un gruppo di lavoro interno per l'autovalutazione del rischio di frodi, che nel gennaio 2023 ha provveduto all'approvazione del documento concernente la "Strategia del MASAF per il contrasto alle frodi nell'attuazione del PNRR".

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

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

## **Il Ministro**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

proporre al Responsabile gli argomenti per possibili attività di formazione, alla luce delle esigenze delle Strutture e delle attività svolte all'interno delle stesse:

indicare il personale da inserire nei percorsi formativi;

avanzare proposte sulla rotazione degli incarichi del personale adibito a svolgere la propria attività in settori a rischio corruzione;

fornire al Responsabile tutte le informazioni necessarie per permettere la vigilanza sull'osservanza del Piano.

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

Di seguito l'attuale composizione dell'organo definita con provvedimento n. 9817 del 10 gennaio 2023 del RPCT:

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

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

Il gruppo tecnico-amministrativo di supporto al Responsabile, nominato con provvedimento del RPCT n. 438149 del 16 settembre 2021, è composto da funzionari assegnati dall'Amministrazione ed è preposto anche al coordinamento dell'attività dei referenti. Opera al fine di coadiuvare e sostenere l'attività svolta dal

RPCT. Il Gruppo si riunisce periodicamente, organizzando la propria attività in due aree (Anticorruzione e Trasparenza).

### **I dirigenti**

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

concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

fornire le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio;

provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

### **I dipendenti**

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

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

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

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

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

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

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le amministrazioni inseriscano le attività che pongono in essere per l'attuazione della l. 190/2012 e dei decreti

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

In ottemperanza alle indicazioni contenute nel PNA 2022, l'obiettivo è quello di procedere gradualmente ad una sempre maggiore integrazione tra la mappatura dei processi in materia di prevenzione della corruzione e di quelli inerenti la performance delle strutture organizzative del Ministero.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

riferite ad una specifica sotto-area a rischio corruttivo

preferibilmente gestite da una specifica struttura dell'organizzazione riconducibili a un insieme omogeneo di provvedimenti.

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

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

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

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

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

catalogo delle fasi/attività, con area, fase del processo e relativo grado di rischio e struttura responsabile

registro dei rischi, con area, fase del processo e relativi rischi, con struttura responsabile e grado di rischio

tabella delle misure, con area, fase del processo - rischio e relative misure, con tempi e responsabilità

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

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

mediante un commento testuale da compilare per ogni misura

mediante un'indicazione numerica di avanzamento della misura, eventualmente correlata da commento

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

## **1.7. Analisi e gestione del rischio corruttivo.**

Nella redazione del presente PTPCT si è prestata attenzione alla individuazione dei processi a rischio corruzione, degli eventi rischiosi, delle cause del rischio ed, in particolare, del conseguente trattamento

mediante l'adozione di misure organizzative in grado di diminuire i rischi e attraverso l'incremento di strumenti di trasparenza, considerati funzionali e necessari all'attività di prevenzione della corruzione. Tutto ciò è avvenuto attenendosi alle indicazioni del PNA 2022 e dei precedenti.

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

Nel rispetto delle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019 e negli "Orientamenti per la pianificazione e anticorruzione e trasparenza" elaborati recentemente dall'ANAC, questo Ministero ha proceduto con una dettagliata e precisa analisi del contesto, dei processi e delle aree di rischio. Ha individuato quelle più sensibili, predisponendo una serie di misure atte a prevenire eventuali fenomeni corruttivi; sono stati individuati, altresì, ulteriori processi da mappare ed in relazione ai quali introdurre le idonee misure di prevenzione del rischio. In particolare, nel 2022, su impulso del RPCT è stata svolta un'attività di verifica ed aggiornamento, da parte dei dirigenti dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione del rischio corruttivo inerenti i processi svolti dai rispettivi uffici, al fine di semplificare gli adempimenti inerenti le misure di prevenzione e rendere quest'ultime più efficaci sotto il profilo della riduzione del rischio, nonché sostenibili dal punto di vista organizzativo.

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

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

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

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

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

Nel settore della politica agricola europea:

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

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

Nel settore della qualità dei prodotti agricoli:

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

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

- allo svolgimento di attività di controllo, ispettivo e analitico, sui prodotti agroalimentari e sugli operatori della filiera agroalimentare;
- al riconoscimento degli organismi di controllo e certificazione dei prodotti di qualità registrata ed alla vigilanza sugli stessi;
- all'irrogazione di sanzioni amministrative per violazioni della normativa in materia di produzione e commercializzazione dei prodotti agricoli ed agroalimentari;
- al contrasto alle pratiche commerciali sleali tra operatori nell'ambito della filiera agricola e alimentare.
- Nel settore ippico provvede:
  - alla promozione dell'incremento quali-quantitativo delle razze equine da competizione e da sella;
  - alla programmazione e organizzazione delle corse dei cavalli e vigilanza sulla loro regolarità;
  - alla tutela della biodiversità delle razze equine, tutela del benessere dei cavalli e della sicurezza degli operatori del settore;
  - alla valutazione dell'idoneità delle strutture ippiche;
  - alla tenuta dei libri genealogici delle razze sportive e loro riversamento nell'anagrafe equina;
  - alla qualificazione degli operatori ippici e rilascio dei relativi titoli abilitativi;
  - alle iniziative previdenziali e assistenziali in favore dei lavoratori dell'ippica;
  - alla gestione del segnale televisivo delle corse dei cavalli.

Inoltre, come accennato in precedenza, sono state attribuite recentemente al Ministero ulteriori funzioni a seguito dell'entrata in vigore del Decreto legge 11 novembre 2022, n. 173, convertito con modifiche dalla legge 16 dicembre 2022, n. 204, che, oltre a modificare la denominazione del Ministero delle politiche alimentari e forestali in "Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste", ha attribuito

al Ministero nuove funzioni e compiti in materia di tutela della sovranità alimentare, 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.

Si segnala altresì che è in corso l'emanazione del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di cui all'art. 19-bis del decreto legge 27 gennaio 2022, convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2022, n. 25, che ha disposto l'incremento di una unità dei posti con funzione dirigenziale di livello generale presso il Ministero, da destinare all'istituzione della Direzione generale dell'ippica, a modifica del vigente regolamento di organizzazione approvato con il sopra citato dPCM 179/2019.

Infine, l'articolo 54 del decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13, attualmente in corso di conversione, ha istituito presso il Ministero l'Autorità di gestione nazionale del piano strategico della PAC 2023-2027, articolata in due uffici di livello dirigenziale non generale.

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

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

- Direzione generale delle politiche internazionali e dell'Unione Europea;
- Direzione generale dello sviluppo rurale;
- Direzione generale dell'economia montana e delle foreste.

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

- Direzione generale per la promozione della qualità agroalimentare e dell'ippica;
- Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura;
- Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le Regioni e gli Enti territoriali;
- Direzione generale dell'ippica (in corso di definizione).

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

- Direzione generale per il riconoscimento degli organismi di controllo e certificazione e tutela del consumatore;
- Direzione generale della prevenzione e del contrasto alle frodi agroalimentari; nel cui ambito è incluso il Laboratorio centrale di Roma, deputato all'espletamento delle analisi di revisione ai sensi dell'articolo 1, comma 8-bis, del decreto-legge 24 giugno 2004, n. 157, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 agosto 2004, n. 204.
- A livello territoriale operano 10 Uffici e 4 Laboratori di livello dirigenziale non generale.

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

Dipendono direttamente dal Ministro:

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

Dipendono direttamente dal Ministro le seguenti figure e strutture di staff:

- Ufficio di Gabinetto;
  - Segreteria del ministro;
  - Segretario/a Particolare del Ministro;
  - Ufficio Stampa;
  - Segreteria Tecnica del Ministro;
  - Ufficio Legislativo;
  - Ufficio Rapporti Internazionali e del cerimoniale;
  - Consigliere Diplomatico.
- L'Unità di missione per il PNRR.

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

Si dà atto infine che l'articolo 13 del decreto legge 11 novembre 2022, n. 173 convertito con modificazioni dalla L. 16 dicembre 2022, n. 204, ha previsto che " *Al fine di semplificare e accelerare le procedure per la riorganizzazione di tutti i Ministeri, a decorrere dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto (fino) al 30 giugno 2023, i regolamenti di organizzazione dei Ministeri sono adottati con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri. Sugli stessi decreti è richiesto il parere del Consiglio di Stato* "

In applicazione delle predetta disposizione, si procederà, entro i termini previsti dalla norma, ad un ulteriore riordino del Ministero

*Fasi/attività monitorate e analizzate. Gli interventi previsti nel PNRR.*

Con riferimento alle fasi o attività monitorate, si è proceduto sulla base delle funzioni svolte dal Ministero, individuando le azioni di competenza dei vari uffici, utilizzando i riferimenti normativi, le schede di valutazione del rischio degli anni precedenti e interloquendo con i dirigenti preposti alle varie unità organizzative. I processi identificati e catalogati sono stati inseriti nel *database* del *software* GZoom, in modo

che ogni responsabile per la compilazione si trovasse a operare con un sistema standardizzato e già predefinito.

In tale ambito, va fatta menzione delle attività inerenti agli interventi di competenza del Masaf previsti nel Piano nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Ministero è titolare 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 II della Direzione generale per la promozione della qualità agroalimentare e dell'ippica;
- 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 dei 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 DISR I, che applicherà le pertinenti misure di prevenzione del rischio corruttivo individuate nella relativa scheda sulla piattaforma Gzoom.

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>

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

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

L'analisi del rischio ha avuto come obiettivo quello di pervenire a una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle

attività e dei relativi processi. Anche in questa fase, è indispensabile il coinvolgimento della struttura organizzativa. L'analisi è essenziale al fine di:

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

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

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

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

L'analisi del rischio è quindi essenziale al fine di comprendere le eventuali cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, ad individuare le migliori modalità di prevenzione (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee);

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

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

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

- *Discrezionalità*
- *Rilevanza esterna*
- *Complessità*
- *Valore economico*
- *Frazionabilità*
- *Efficacia dei controlli*

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

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

La misurazione delle diverse esposizioni al rischio è relazionata ad un set di domande e ad una scala di rilevamento numerica (valori da 0 a 5) dove il punteggio “0” indica un impatto sostanzialmente nullo, mentre il punteggio “5” un impatto estremo.

Il valore della probabilità e la gravità dell’impatto di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda.

Il raffronto fra gli eventi di corruzione individua quattro livelli di rischio differenti:

*Rischio Basso, Medio, Medio-Alto, Alto*, nei valori di seguito esposti:

Scale di valutazione del rischio							
Basso		Medio		Medio-Alto		Alto	
da	a	da	a	da	a	da	a
0	4	4,01	9	9,01	15	15,01	25

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

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

#### Le “Aree-rischio”

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

- A. Gestione del personale;
- B. Contratti pubblici;

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

#### *1.7.5. Identificazione e progettazione delle misure di prevenzione*

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

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

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

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

#### *Misure obbligatorie:*

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

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

#### *Misure effettive specifiche ulteriori*

- Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione.

- Nomina dei componenti della commissione una volta scaduti i termini di presentazione delle domande di partecipazione.
- Seduta pubblica in sede di prove orali.
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.
- Verifica delle competenze professionali attraverso analisi dei CV.
- Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex. D.P.R. n. 445/2000.
- Definizione di requisiti proporzionati al valore a all'oggetto della gara.
- In caso di affidamento diretto esplicitazione motivazioni del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente.
- In caso di procedura negoziata, richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione del ricorso a tale tipo di procedura.
- Aggiudicare l'appalto applicando criteri obiettivi, che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento e che assicurino una valutazione delle offerte in condizioni di effettiva concorrenza.
- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).
- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.
- Adozione di terminologie chiare e il più possibili univoche (riduzione dei margini di ambiguità).
- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
- Nel capitolato d'appalto obbligo all'aggiudicatario di indicare le parti che intende subappaltare ed i soggetti proposti per il subappalto che devono rendere apposite dichiarazioni previste nel documento di gara unico europeo. In tal modo possibili accordi collusivi sono contrastati già in fase di valutazione delle offerte.
- Esplicitazione dei criteri di attribuzione dei punteggi. Preponderanza di elementi quantitativi non discrezionali
- Esplicitazione negli atti di gara delle motivazioni relative ai requisiti di partecipazione richiesti.
- Rotazione del RUP e della Commissione di valutazione delle offerte.
- Il RUP, il Dirigente dell'Ufficio e il Direttore generale devono dichiarare l'assenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata.
- I commissari di gara devono dichiarare l'insussistenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara.
- Il RUP verifica che siano stati effettuati i controlli da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto e, nella fase prevista dal disciplinare, dalla Commissione ministeriale di verifica. Il provvedimento di liquidazione è sottoposto al controllo del Dirigente e, quindi, alla firma del Direttore generale.
- Patti di integrità negli affidamenti: predisposizione ed utilizzo protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.
- Requisiti di partecipazione alle procedure di affidamento.

- Utilizzo all'interno di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni.
- Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.
- Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi-quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi.
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
- Istituzione di commissioni di funzionari incaricati dell'istruttoria e/o della verifica tecnico-amministrativa dei programmi.
- Condivisione delle decisioni tra tutti gli attori del processo e dell'attività svolta dall'ufficio mediante lo scambio e la circolazione delle conoscenze nell'ambito di momenti di incontro periodici.
- Gestione condivisa dei fascicoli sanzionatori e/o relativi ai procedimenti cautelari di competenza.
- Monitoraggio dei tempi procedurali e delle scadenze di legge.
- Utilizzo di modelli standard di verbali con *check-list*.
- Standardizzazione dei processi.

#### *1.8.1. Formazione*

Con riferimento alle misure atte a formare il personale, i corsi di formazione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza sono stati oggetto di attenzione e priorità nel corso del 2022.

Per l'anno 2023, è prevista in collaborazione con la SNA un'iniziativa formativa rivolta al personale in materia di "Etica del dipendente pubblico e Codice di comportamento". È stato, altresì, richiesto al competente Ufficio ministeriale AGRET III di attivarsi per l'organizzazione e lo svolgimento di un corso di formazione in tema di PNNR e Contratti pubblici incentrato sugli aspetti inerenti la prevenzione del conflitto di interessi e gli obblighi di trasparenza.

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

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

#### **Conflitto di interessi**

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

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

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

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

#### **Formazione della decisione**

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

#### **Attuazione e controllo della decisione**

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

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

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

#### *1.8.3. Inconferibilità/incompatibilità incarichi dirigenziali*

L'Ufficio AGRET V della Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le Regioni e gli Enti territoriali avrà cura di prevedere adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 e di effettuare, coordinandosi con il RPCT, il monitoraggio delle singole posizioni soggettive con particolare attenzione alle eventuali situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione. Per l'anno 2023 dovrà essere effettuato il monitoraggio delle posizioni del 20% dei dirigenti in servizio.

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

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

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

#### 1.8.4. Pantouflage (*incompatibilità successiva*).

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

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

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

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

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

In ottemperanza delle indicazioni contenute nel PNA 2022, la suddetta dichiarazione verrà fatta sottoscrivere dall'Ufficio AGRET V al 100% del personale a tempo indeterminato che cesserà dal servizio nel 2023 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.

### 1.8.5. Rotazione ordinaria e straordinaria

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

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

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

Per quanto riguarda la rotazione del personale dirigenziale, nel corso del 2022, si sono verificati sei casi di avvicendamenti nella titolarità di incarichi di direzione di uffici dirigenziali di livello non generale.

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

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

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

I provvedimenti in parola devono essere adeguatamente motivati in relazione alla condotta del dipendente di tipo corruttivo ed adottati immediatamente dopo la conoscenza dell’avvio di un procedimento penale a carico del dipendente 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 venuta a conoscenza dell’avvio del procedimento penale, il soggetto competente, nei casi di obbligatorietà della misura, adotta il provvedimento. La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione dell’an della decisione e in secondo luogo la scelta dell’ufficio cui il dipendente viene destinato. Nei casi di rotazione facoltativa il provvedimento eventualmente adottato deve precisare le motivazioni che spingono l’Amministrazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell’immagine di imparzialità dell’ente.

### 1.8.6. Obblighi di trasparenza

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

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

#### *1.8.7. Codice di comportamento*

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

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

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

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

Nel corso del 2022 il RPCT, in collaborazione con l'OIV ed i componenti dell'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD), ha avviato una verifica della necessità di aggiornamento e revisione del vigente Codice di comportamento del Ministero, anche alla luce delle indicazioni formulate dall'ANAC con Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e delle nuove norme introdotte in materia dalla contrattazione collettiva, e sulla scorta di tale preliminare valutazione ha predisposto una bozza di nuovo codice aggiornata trasmessa all'Organo di indirizzo politico ed alla competente Direzione generale AGRET ai fini di una valutazione preliminare del testo. Nel corso del 2023, previo adeguamento alla normativa generale in fase di revisione sulla scorta delle osservazioni formulate dal Consiglio di Stato, si proseguirà con il completamento dell'iter procedimentale finalizzato all'adozione del nuovo Codice.

#### *1.8.8. Whistleblowing*

Il c.d. "whistleblowing" è uno specifico meccanismo di protezione per i funzionari pubblici che denunciano casi di cattiva condotta all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o ai loro superiori. L'informatore non può essere punito, licenziato o discriminato per motivi che sono direttamente o indirettamente collegati alla denuncia in virtù del d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, art. 54 bis. Tale norma, introdotta dalla l. 190/2012, garantisce e definisce nel dettaglio la tutela del dipendente pubblico che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico

condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, prevedendo una serie di misure a tutela dello stesso dipendente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A seguito della positiva valutazione preliminare, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti segnalati, che deve terminare entro sessanta giorni dalla conclusione della valutazione preliminare. In ogni momento dell'istruttoria il RPCT può chiedere al segnalante documenti e informazioni ritenute necessarie, sempre utilizzando il canale comunicativo della piattaforma informatica dedicata. Il RPCT può avanzare richiesta di documentazione o chiarimenti a soggetti interni o esterni all'amministrazione, effettuare audizioni e compiere ogni altro atto istruttorio, nel rispetto della segretezza dell'identità del segnalante e nel rispetto della riservatezza del segnalato. Ove ritenuto necessario il RPCT, nel corso dell'esame istruttorio, può avvalersi di alcuni dei membri del Gruppo di supporto tecnico-amministrativo al RPCT o di ulteriori soggetti interni all'Amministrazione, adottando idonee misure a tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato. In casi particolarmente complessi o in caso di necessità di ulteriori approfondimenti istruttori, i termini procedurali indicati possono essere prolungati.

Al termine dell'istruttoria, il RPCT:

a) in presenza di elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione, dandone notizia al segnalante;

b) nei casi in cui ravvisi il *fumus* di fondatezza della segnalazione, provvede alla immediata trasmissione degli atti agli organi preposti interni o istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

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

Nel 2022 sono pervenute due segnalazioni di condotte illecite archiviate dal RPCT, in quanto non concernenti processi o attività del Masaf, né soggetti in rapporto con il Ministero.

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

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

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

Riguardo allo Stato di attuazione del PTPCT, con riferimento al 2022 la valutazione indica complessivamente un'effettiva applicazione delle misure, anche se l'efficacia delle stesse va valutata nel medio periodo.

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

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

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

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

Ad integrazione di tale attività, il RPCT ha richiesto, con cadenza semestrale, ai dirigenti degli Uffici i cui processi sono stati oggetto di mappatura nel PTPCT 2022-24 delle sintetiche relazioni illustrative delle misure di prevenzione del rischio corruttivo attuate nel 2022.

Il monitoraggio si è concluso nel mese di gennaio 2023, sebbene con una certa lentezza nell'adempimento degli obblighi da parte di alcuni uffici, che ha comportato per il RPCT la necessità di sollecitare alcuni dirigenti all'esecuzione dell'adempimento in questione.

Non si sono riscontrati scostamenti rilevanti tra i risultati attesi e quelli conseguiti all'esito dell'applicazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo poste in essere dai dirigenti del Ministero e rendicontate dagli stessi.

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

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

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

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

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

Tra le misure adottate in materia di formazione da menzionare quella erogata dalla SNA a favore della dirigenza e dei funzionari apicali, che hanno partecipato al corso organizzato dalla SNA nel primo semestre 2022 dal titolo "**La funzione dei Responsabili e Referenti dell'Anticorruzione - Corso avanzato**", articolato in otto giornate formative. Inoltre, nel corso dell'anno, con la società Maps-Group S.p.a. – con cui il Ministero ha un rapporto di collaborazione in essere per la fornitura del *software* Gzoom – è stato completato un percorso formativo, rivolto a tutti i dirigenti dell'amministrazione, finalizzato all'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo più idonee in relazione alle caratteristiche

dei processi di competenza dei rispettivi uffici, all'affinamento del processo di analisi del rischio e del suo trattamento, nonché alla semplificazione delle schede inerenti la mappatura dei processi.

Inoltre, il RPCT, in collaborazione con il responsabile dell'Accesso civico del Ministero, ha svolto un *focus* sulla tematica dell'"Accesso civico generalizzato".

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

Il codice di comportamento risulta complessivamente rispettato. Sono stati avviati dodici procedimenti disciplinari per la violazione del codice di comportamento, di cui quattro conclusi con l'irrogazione di una sanzione.

La rotazione del personale ha riguardato 6 posizioni dirigenziali di livello non generale.

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

L'Organismo Indipendente di Valutazione presso il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste ha effettuato, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 201/2022, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2.1.A – Griglia di rilevazione al 31 maggio 2021 della delibera n. 201/2022.

Tale verifica è avvenuta in data 23 giugno 2022.

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

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

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

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

In merito alle tempistiche concernenti il prossimo monitoraggio, relativo al 2023 e avente carattere semestrale, si specifica che tale monitoraggio avrà luogo, per il primo semestre, a luglio 2023 ed al termine dell'anno o nelle prime settimane del 2024 per il secondo semestre. Esso sarà collegato alla valutazione della *performance*, prenderà in esame l'attuazione di tutte le misure di gestione, valutandone la qualità e l'efficacia, e sarà pubblicato sul sito del Ministero.

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

## 2. SEZIONE II – TRASPARENZA

### 2.1. Introduzione

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

La redazione della presente Sezione aggiorna e implementa le azioni intraprese nel Programma relativo al triennio 2022-2024 ponendo le basi per la successiva programmazione, relativa al triennio 2023-2025.

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

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

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

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

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

### 2.2. Procedimento di elaborazione e adozione del Piano

#### 2.2.1. Risultati raggiunti nel periodo precedente

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

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

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

- revisione del Mandato istituzionale della Trasparenza e degli obiettivi strategici del vertice politico;

- revisione della “Missione” collegata alla Trasparenza Amministrativa e declinazione dei valori del Mipaaf su questa;
- analisi del contesto interno ed esterno;
- analisi dei portatori di interesse ed attività di coinvolgimento;
- determinazione delle questioni strategiche per l’assolvimento del mandato ed identificazione delle strategie;
- individuazione degli obiettivi per area strategica;
- definizione del Cronoprogramma delle attività;
- attività di presentazione del programma.

#### *2.2.2. Uffici e dirigenti coinvolti per l’individuazione dei contenuti del Programma*

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

- Realizzare l’accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni;
- favorire forme diffuse di controllo;
- concorrere all’attuazione dei principi di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione;
- garantire l’accesso civico;
- sviluppare la cultura della trasparenza (Giornate della Trasparenza ecc.);
- monitorare lo stato di attuazione del programma di Trasparenza del Ministero;
- identificare e risolvere le criticità sull’attuazione degli obblighi;
- migliorare il processo di definizione del PTPCT.

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

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

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

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

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

- migliorare la modalità dell’Amministrazione di “comunicare” sul tema della trasparenza per raggiungere efficacemente i suoi obiettivi, rendendo maggiormente efficaci le comunicazioni interne ed esterne;

- migliorare la quantità e qualità e aggiornare i contenuti delle informazioni presenti sul sito, selezionando le informazioni rilevanti e presentandole in modo comprensibile e facilmente accessibile;
- dedicare, con la collaborazione della SNA, a tutti i Dirigenti un nuovo ciclo formativo di aggiornamento sulle tematiche della trasparenza, dell'anticorruzione e dell'etica pubblica.

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

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

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

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

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

Ai fini della predisposizione del presente documento è stato pubblicato apposito avviso sul sito istituzionale del Ministero, ai fini della trasmissione di eventuali osservazioni e/o proposte di revisione delle disposizioni contenute nel Piano 2022-2024.

#### *2.3.2. Giornata della Trasparenza: organizzazione e risultati attesi*

Tra le occasioni di confronto, diffusione di informazioni e notizie, va citata la Giornata della Trasparenza del Masaf per l'anno 2022, che si è tenuta in data 28 novembre 2022, e si è concretizzata in un *Focus* condotto dal RPCT del Ministero e dal responsabile dell'accesso civico sulla tematica "**Accesso civico generalizzato. Profili procedurali e fattispecie problematiche analizzati alla luce dei recenti sviluppi dottrinali e giurisprudenziali**", con l'obiettivo di sviluppare la cultura della trasparenza nell'ambito dell'organizzazione amministrativa del Ministero e di diffondere buone prassi nella gestione delle istanze di accesso civico generalizzato.

### **2.4. Processo di attuazione del Piano**

#### *2.4.1. Principali obiettivi da conseguire*

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

- metodologico e comunicativo;
- tecnologico;

- organizzativo;

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

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

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

#### **Ambito tecnologico**

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

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

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

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

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

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

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

#### *2.4.3. Rete dei referenti*

Con Decreto n. 9817 del 10 gennaio 2023 sono stati nominati – su designazione dei rispettivi Dipartimenti e a seguito di istanza del Responsabile – i referenti dei vari Dipartimenti (uno per ogni Direzione Generale). A questi è affidato il compito di affiancare e supportare il Responsabile nell'elaborazione della proposta del Piano triennale e nella vigilanza dell'osservanza dello stesso, nella realizzazione delle azioni e degli obiettivi, nelle scelte operative, nella definizione dell'analisi e della mappatura delle aree di rischio ed in ogni altra attività di competenza del Responsabile.

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

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

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

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

Per coadiuvare il RPCT nelle sue funzioni ha operato integrato il Gruppo di supporto nominato nel 2021.

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

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

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

#### *2.4.5. Accesso civico*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vista la centralità di tale istituto all'interno delle recenti riforme che hanno interessato la materia, è stata prevista un'apposita sezione, all'interno dell'area "Amministrazione trasparente" sul sito del

Ministero, dedicata all'accesso civico, con le indicazioni e i moduli precompilati per effettuare l'istanza di accesso (<https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/10756>)

Nell'anno 2022 questo Ministero è stato oggetto del seguente numero di richieste di accesso:

- Accesso civico generalizzato
  - richieste pervenute: 16
  - accolte 12
  - rigettate (a seguito di appello/riesame): 0
  - inoltrate ad altro ente: 1
  - documenti non in possesso: 3
  - in corso: 0
  
- Accesso civico semplice
  - richieste pervenute: 0
  - accolte: 0
  - rigettate: 0
  - in corso: 0

#### 2.4.6. La qualità dei dati pubblicati

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

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

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

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

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

I dati vengono raccolti presso i singoli Uffici. A tal proposito si ricorda che i Dirigenti degli uffici sono titolari dei dati da pubblicare e sono tenuti alla loro comunicazione affinché siano pubblicati sul sito istituzionale nelle tempistiche previste dalla legge e nelle delibere ANAC. In caso non ci siano dati da pubblicare i Dirigenti degli Uffici devono, comunque, comunicare che il dato non è variato rispetto alla precedente rilevazione.

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

Per la raccolta dei dati vengono utilizzati:

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

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

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.

## 2.5. La programmazione della trasparenza

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

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

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

### Cronoprogramma pubblicazioni Trasparenza - a scadenza programmata e tempestiva anno 2023

Obbligo	Periodo di riferimento	Data stabilita per la richiesta dati	Fornitore del dato
Promemoria per aggiornamento scadenze 31/01 e 02/02		15 gennaio	Ai referenti

Dichiarazione altre <b>cariche</b> ricoperte presso enti pubblici o privati	Annuale	31 gennaio	A carico del singolo dirigente
Registro degli accessi (accesso civico)	IV Trimestre anno precedente	31 gennaio	AGRET II
Dati relativi ai consulenti e collaboratori del Ministero	Annuale	31 gennaio	
Bandi di gara e Contratti - Informazioni sulle singole procedure	Intero anno	Tempestiva e comunque entro il 31 gennaio	A carico dei singoli Uffici tramite apposita applicazione
Elenco dei pagamenti effettuati dalla PA per forniture ecc.	IV Trimestre anno precedente	02 febbraio	AGRET VI da SICOGE - SIRGS
Costi contratti integrativi		02 febbraio	VICO III AGRET V
Dati Incarichi amministrativi di vertice (atti di nomina, curriculum, inconfiribilità, incompatibilità, ecc.)	Tempestivo	02 febbraio	AGRET V - Gabinetto
Dati dirigenti non generali (atti di nomina, curriculum, inconfiribilità, incompatibilità)	Tempestivo	02 febbraio	AGRET V
Tassi di assenza	IV Trimestre anno precedente	02 febbraio	AGRET V
Monitoraggio tempi procedimentali	IV Trimestre anno precedente	02 febbraio	Consultaz. Lime - Mod. 15
Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Anno precedente	02 febbraio	AGRET V
Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato - <b>Pubblicati insieme elenco dei nomi e relativi costi</b>	IV Trimestre anno precedente	02 febbraio	AGRET V
Conto annuale del personale e relative spese sostenute	Annuale	02 febbraio	AGRET V
Riepilogo annuale dell'indicatore di tempestività dei pagamenti	Annuale	02 febbraio	Da SICOGE - SIRGS
Indicatore trimestrale della tempestività dei pagamenti	IV Trimestre anno precedente	02 febbraio	Da SICOGE - SIRGS
Retribuzioni dei capi degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro	Tempestivo	02 febbraio	Gabinetto
Dati relativi ai consulenti e collaboratori del Gabinetto	Tempestivo	02 febbraio	Gabinetto
Ammontare complessivo dei debiti	Annuale	02 febbraio	AGRET VI
Criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Tempestivo	15 febbraio	Gli Uffici, in sede di pubblicazione dei singoli provvedimenti
Rilievi della Corte dei Conti	Tempestivo	15 febbraio	Uffici tramite i referenti
Relazione UCB ed eventuali rilievi	Tempestivo	15 febbraio	UCB o AGRET VI
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Tempestivo	15 febbraio	Uffici tramite i referenti

Tipologie di procedimento	Tempestivo	15 febbraio	Uffici tramite i referenti
Dichiarazione insussistenza di cause di inconfiribilità (all'atto del conferimento dell'incarico) e di incompatibilità (annuale)	Tempestivo	15 febbraio	AGRET V oppure Dirigenti
Atti di concessione	Tempestivo	15 febbraio	Uffici tramite i referenti
Promemoria per aggiornamento scadenze del 28/02 e del 30/03		15 febbraio	Ai referenti
Dichiarazione ammontare complessivo compensi percepiti - parte eminentemente stipendiale fissa e variabile	Annuale	28 febbraio	AGRET V
Dichiarazione ammontare complessivo compensi percepiti - missioni nazionali ed estere, altre cariche ed incarichi	Annuale	28 febbraio	A carico del singolo dirigente
Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato		28 febbraio	AGRET V
Enti pubblici vigilati	Annuale	30 marzo	AGRET VI
Società partecipate	Annuale	30 marzo	AGRET VI
Richiamo (promemoria) per aggiornamento scadenze 28/04		15 aprile	Ai referenti
Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato - Pubblicati insieme elenco dei nomi e relativi costi	Annuale diviso in trimestri	28 aprile	AGRET V
Registro degli accessi (accesso civico)	I Trimestre	28 aprile	AGRET II
Elenco dei pagamenti effettuati dalla PA per forniture ecc.	I Trimestre	28 aprile	AGRET VI da SICOGE - SIRGS
Indicatore di tempestività dei pagamenti	I Trimestre	28 aprile	Da SICOGE - SIRGS
Monitoraggio tempi procedurali	I Trimestre	28 aprile	Consultaz. Lime - Mod. 15
Tassi di assenza	I Trimestre	28 aprile	AGRET V
Provvedimenti dirigenti amministrativi – Semestre: ottobre anno preced. - marzo	Semestre ottobre-marzo	28 aprile	Uffici tramite i referenti (modello 9)
Criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Tempestivo	15 maggio	Gli Uffici, in sede di pubblicazione dei sigoli provvedimenti
Rilievi della Corte dei Conti	Tempestivo	15 maggio	Uffici tramite i referenti
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Tempestivo	15 maggio	Uffici tramite i referenti
Tipologie di procedimento	Tempestivo	15 maggio	Uffici tramite i referenti
Dichiarazione insussistenza di cause di inconfiribilità (all'atto del conferimento dell'incarico) e di incompatibilità (annuale)	Tempestivo	15 maggio	AGRET V oppure Dirigenti
Atti di concessione	Tempestivo	15 maggio	Uffici tramite i referenti
Richiamo (promemoria) per aggiornamento scadenze del 30/05		15 maggio	Ai referenti
Patrimonio immobiliare	Annuale	30 maggio	AGRET I e VICO III
Canoni di locazione o affitto	Annuale	30 maggio	AGRET I e VICO III

Richiamo (promemoria) per scadenze del 31/07		01 luglio	Ai referenti
Indicatore di tempestività dei pagamenti	II Trimestre	31 luglio	Da SICOGE - SIRGS
Monitoraggio tempi procedurali (chiedere il 10 luglio)	II Trimestre	31 luglio	Consultaz. Lime - Mod. 15
Tassi di assenza (chiedere il 10 luglio)	II Trimestre	31 luglio	AGRET V
Registro degli accessi	II Trimestre	31 luglio	AGRET II
Elenco dei pagamenti effettuati dalla PA per forniture ecc.	II Trimestre	31 luglio	AGRET VI da SICOGE - SIRGS
Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato (chiedere il 10 luglio) - <b>Pubblicati insieme elenco dei nomi e relativi costi</b>	II Trimestre	31 luglio	
Criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Tempestivo	15 settembre	Gli Uffici, in sede di pubblicazione dei sigoli provvedimenti
Rilievi della Corte dei Conti	Tempestivo	15 settembre	Uffici tramite i referenti
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Tempestivo	15 settembre	Uffici tramite i referenti
Tipologie di procedimento	Tempestivo	15 settembre	Uffici tramite i referenti
Dichiarazione insussistenza di cause di inconfiribilità	Tempestivo	15 settembre	AGRET V oppure Dirigenti
Atti di concessione	Tempestivo	15 settembre	Uffici tramite i referenti
Conto annuale del personale e relative spese sostenute	Annuale	30 settembre	AGRET V
Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio	Annuale	30 settembre	
Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato - Modello 13 - Pubblicata lista insieme ai costi	Annuale	30 settembre	AGRET V
Criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Tempestivo	10 ottobre	Gli Uffici, in sede di pubblicazione dei singoli provvedimenti
Rilievi della Corte dei Conti	Tempestivo	10 ottobre	Uffici tramite i referenti
Richiamo (promemoria) per scadenze del 30/10		10 ottobre	Ai referenti
Monitoraggio tempi procedurali	III Trimestre	30 ottobre	Consultaz. Lime - Mod. 15
Tassi di assenza	III Trimestre	30 ottobre	AGRET V
Indicatore di tempestività dei pagamenti	III Trimestre	30 ottobre	
Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato - <b>Pubblicati insieme elenco dei nomi e relativi costi</b>	III Trimestre	30 ottobre	AGRET V
Registro degli accessi	III Trimestre	30 ottobre	AGRET II
Elenco dei pagamenti effettuati dalla PA per forniture ecc.	III Trimestre	30 ottobre	Da SICOGE

Provvedimenti dirigenti amministrativi	Semestre aprile - settembre	30 ottobre	Uffici tramite i referenti (modello 9)
Invio promemoria a tutti gli Uffici per la scadenza il 31 gennaio per la raccolta delle Informazioni sulle singole procedure dei bandi di gara e contratti	Intero anno	30 ottobre	A carico dei singoli uffici
Dichiarazione degli <b>altri incarichi</b> conferiti o autorizzati	Annuale	30 novembre	A carico del singolo dirigente
Ammontare complessivo dei premi corrisposti al personale	Annuale	30 novembre	VICO III AGRET V
Dati relativi ai premi corrisposti al personale	Annuale	30 novembre	VICO III AGRET V

## 2.6. Il monitoraggio e la vigilanza

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

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

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

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

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

Di seguito i dati relativi al 2022:

- Pagine: 16.343.627
- Visite: 3.548.844
- IP univoci: 2.407.749

## 2.7. Allegati tecnici e dati ulteriori:

- I. Schede di valutazione e gestione dei rischi 2023-2025 per i tre Dipartimenti.
- II. Monitoraggio 2022 (Stato Attuazione Misure) per i tre Dipartimenti.
- III. Modulo di segnalazione di conflitto di interessi.
- IV. Elenco dei soggetti responsabili della trasmissione di dati da pubblicare ai sensi dell'art. 43, comma 3, del Dlgs. n. 33/2013.
- V. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste.

## **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa**

#### **MODELLO ORGANIZZATIVO**

Il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste elabora e coordina le linee della politica agricola, agroalimentare, forestale e della pesca a livello nazionale, europeo ed internazionale.

L'attuale assetto del Ministero deriva dal decreto-legge 21 settembre 2019, n. 104, convertito con modificazioni dalla legge 18 novembre 2019, n. 132, che, all'articolo 1, comma 4, demandava a decreti da emanarsi con le modalità di cui all'articolo 4-bis del decreto-legge 12 luglio 2018, n. 86, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2018, n. 97, l'adozione del regolamento di organizzazione del Ministero e del regolamento concernente gli Uffici di diretta collaborazione.

I previsti regolamenti di organizzazione sono stati emanati, rispettivamente, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2019, n. 179, entrato in vigore il 19 marzo 2020 e successivamente modificato con DPCM 24 marzo 2020, n. 53, e decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2019, n.180, entrato in vigore il 2 aprile 2020.

Con decreto ministeriale n. 9361300 del 4 dicembre 2020, infine, sono stati individuati gli uffici di livello dirigenziale non generale nell'ambito delle direzioni generali del Ministero, ivi compresi gli uffici e laboratori a livello periferico e sono state definite le relative attribuzioni.

È stata altresì istituita, nell'ambito del Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare, della pesca e dell'ippica, con il sopra citato dPCM 24 marzo 2020, n. 53, una posizione dirigenziale generale per incarico di consulenza, studio e ricerca ai sensi dell'articolo 19, comma 10, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.

Con 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, articolata in tre uffici di livello dirigenziale non generale.

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.

Si segnala altresì che è in corso di definizione il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di cui all'art. 19-bis del decreto legge 27 gennaio 2022, convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2022, n. 25, che ha disposto l'incremento di una unità dei posti con funzione dirigenziale di livello generale presso il Ministero, da destinare all'istituzione della Direzione generale dell'ippica, a modifica del vigente regolamento di organizzazione approvato con il sopra citato DPCM 179/2019.

Infine, l'articolo 54 del decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13, attualmente in corso di conversione, ha istituito presso il Ministero l'Autorità di gestione nazionale del piano strategico della PAC 2023-2027, articolata in due uffici di livello dirigenziale non generale.

Allo stato, il Ministero risulta articolato in tre dipartimenti e 8 direzioni generali - al netto della Direzione generale dell'ippica, in corso di istituzione - come di seguito analiticamente descritto :

**Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale**

- Direzione generale delle politiche internazionali e dell'unione europea
- Direzione generale dello sviluppo rurale
- Direzione generale dell'economia montana e delle foreste

**Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare, della pesca e dell'ippica**

- Direzione generale per la promozione della qualità agroalimentare e dell'ippica
- Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura
- Direzione generale degli affari generali e delle risorse umane e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali

**Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari**

- Direzione generale per il riconoscimento degli organismi di controllo e certificazione e tutela del consumatore
- Direzione generale della prevenzione e del contrasto alle frodi agro-alimentari

Alle unità organizzative sopra menzionate si aggiungono gli Uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro, disciplinati con il citato dPCM 5 dicembre 2019, n. 180; il Ministro può avvalersi altresì di un Consigliere Diplomatico.

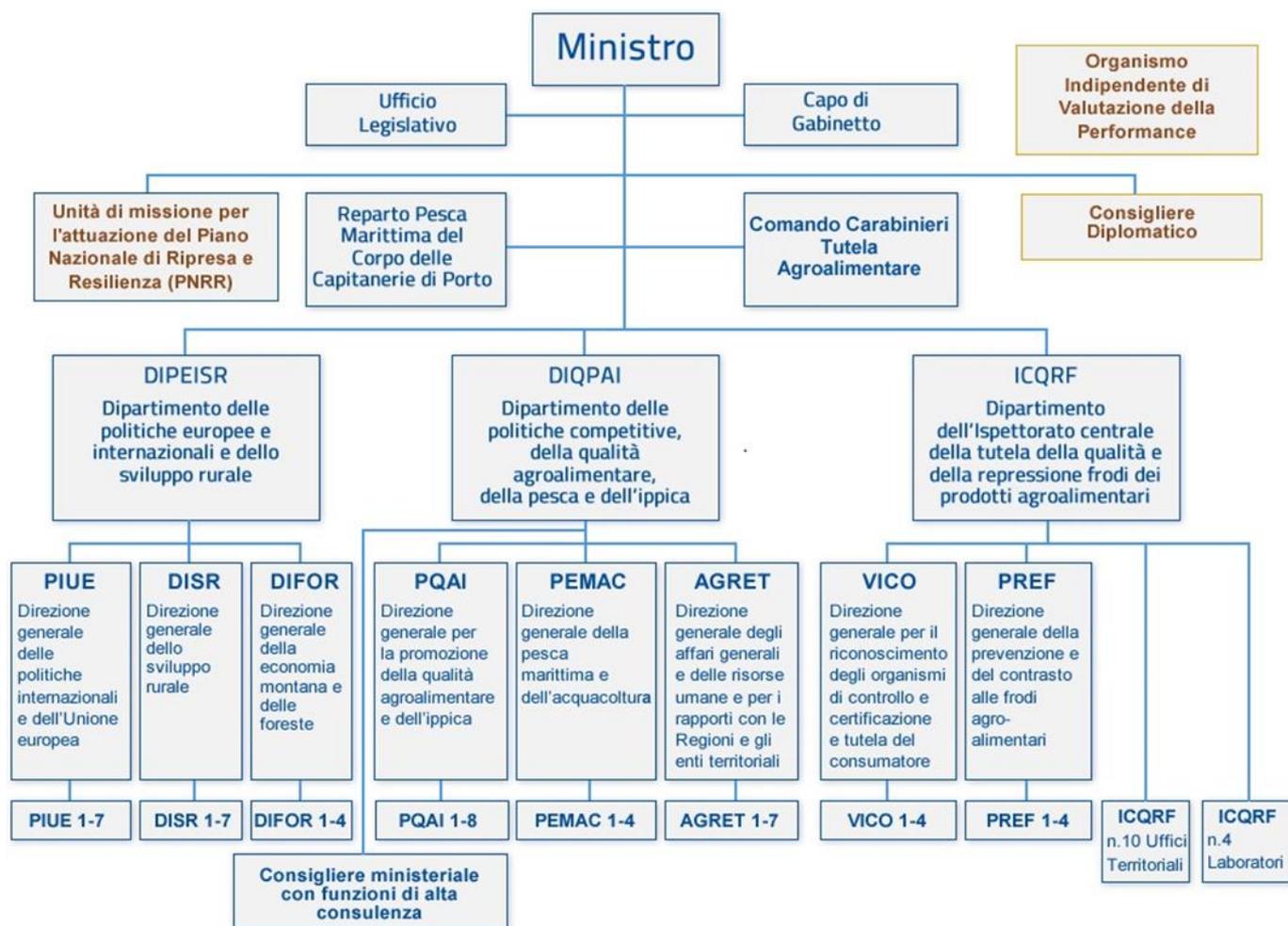
In posizione di autonomia e indipendenza si colloca l'Organismo Indipendente di Valutazione della *Performance*.

Sono posti inoltre alle dirette dipendenze funzionali del Ministro due organismi operativi: il Comando Carabinieri per la Tutela Agroalimentare ed il Reparto pesca marittima (RPM) del Corpo delle capitanerie di porto. Il Ministro può inoltre avvalersi del Comando unità forestali, ambientali e agroalimentari per lo svolgimento delle funzioni riconducibili alle attribuzioni del Ministero<sup>1</sup>.

Si riporta di seguito l'organigramma del Ministero e i relativi livelli di responsabilità amministrativa

---

<sup>1</sup> Il Comando Carabinieri Tutela Agroalimentare fino all'entrata in vigore della legge 113/21 era collocato nell'ambito del CUFAA (Comando Unità Forestali, Ambientali e Agroalimentari), organo posto alle dipendenze funzionali del Ministro. A seguito della sopravvenuta modifica normativa di cui all'art. 17 *septies*, comma 3, lettera d) del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con legge 6 agosto 2021 n. 113, l'articolo 174 *bis* del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, prevede che *"Il Ministro della transizione ecologica si avvale del Comando carabinieri per la tutela agroalimentare per lo svolgimento delle funzioni riconducibili alle attribuzioni del medesimo Ministero, mentre il Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali si avvale del Comando unità forestali, ambientali e agroalimentari per lo svolgimento delle funzioni riconducibili alle attribuzioni del medesimo Ministero"*



Si dà atto infine che l'articolo 13 del decreto legge 11 novembre 2022, n. 173 convertito con modificazioni dalla L. 16 dicembre 2022, n. 204, ha previsto che "Al fine di semplificare e accelerare le procedure per la riorganizzazione di tutti i Ministeri, a decorrere dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto ((fino)) al 30 giugno 2023, i regolamenti di organizzazione dei Ministeri sono adottati con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri. Sugli stessi decreti è richiesto il parere del Consiglio di Stato "

In applicazione delle predetta disposizione, si procederà, entro i termini previsti dalla norma, ad un ulteriore riordino del Ministero

### Enti vigilati e società partecipate

Fanno capo al MIPAAF Enti vigilati e società partecipate:

Enti vigilati	Società partecipate
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buonitalia S.p.A. in liquidazione (*);</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria (CREA);</li> <li>• Ente per lo Sviluppo dell'Irrigazione e la Trasformazione Fondiaria in Puglia, Lucania ed Irpinia - EIPLI in liquidazione (**);</li> <li>• Ente Nazionale Risi;</li> <li>• Istituto di Servizi per Mercato Agricolo Alimentare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agenzia Pollenzo S.p.A.;</li> <li>• Unirelab.</li> </ul>
--	---

(\*) Buonitalia S.p.A. in liquidazione, sebbene soppressa ai sensi dell'art. 12 comma 18 bis del dl n. 95/2012, convertito con legge 7 agosto 2012, n. 135, non è ancora estinta permanendo tuttora del contenzioso pendente.

(\*\*) EIPLI in liquidazione, sebbene soppresso ai sensi dell'art. 21, comma 10 del DL 201/2011 convertito con modificazione dalla legge 214/2011 è ancora esistente in quanto non si è ancora realizzata la previsione normativa di cui al comma 11 del medesimo art. 21 che prevede la costituzione di una società interamente pubblica a cui dovrà essere trasferita tutta l'attività del soppresso EIPLI.

## 3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

### *Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO*

#### **Premessa e riferimenti normativi**

L'introduzione del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione è avvenuta, a partire dal 2017, ad opera della Legge n. 81 del 22 maggio 2017. Lo scopo fondamentale della previsione normativa era, ed è tuttora, quello di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovendo il lavoro agile quale modalità di esecuzione della prestazione, stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici. Nello specifico, le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa consistono nell'esecuzione delle attività in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno, senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Al fine di individuare le modalità attuative del lavoro agile e definire le misure organizzative, in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, con il decreto legge n. 34 del 19 maggio 2020, convertito con modificazioni, dalla legge n. 77 del 17 luglio 2020, è stato introdotto il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), configurato, inizialmente, quale sezione del Piano della performance. A seguito dell'art. 6 del D.L n. 80 del 9 giugno 2021, i contenuti relativi alla strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, confluiscono nel presente ed unico documento di programmazione

Infine, 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 di tale ipotesi di 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".

### **Livello di attuazione e sviluppo**

Come già rappresentato nel PIAO 2022 del Mipaaf, ora Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (Masaf), nel 2020, il Ministero ha adottato, sulla base della proposta formulata dal Comitato Unico di Garanzia, in acronimo CUG nell'anno 2019, il Regolamento interno prot. n. 2816 del 27/02/2020 per l'avvio del "lavoro agile" al fine di dare compiuta attuazione alle previsioni di cui all'art. 14 della legge n. 124 del 2015 ed alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, adottata dal Ministro delegato, il 1° giugno 2017, nonché a tutte le disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro agile, di lavoro flessibile e per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

A tale scopo, ha stabilito (art. 3 del Regolamento) di consentire ad almeno il 10 per cento dei dipendenti in servizio, compresi i dirigenti, di poterne usufruire, su richiesta, garantendo pari opportunità e non discriminazione nell'accesso a tale modalità lavorativa. In tale sede sono stati previsti i criteri di priorità per la fruizione delle relative misure, fermo restando quanto previsto dalle specifiche disposizioni di legge e compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei/delle dipendenti impegnati/e in attività di volontariato, anche nell'ottica del miglioramento del benessere organizzativo e di aumento dell'efficienza.

Il Regolamento è stato attuato attraverso due circolari distinte tra le due sezioni in cui si articola il ruolo del personale, una relativa alla sezione Agricoltura, prot. n. 2933 del 28/02/2020, l'altra relativa alla sezione ICQRF – prot. n. 297 del 02/03/2020, e relativi allegati.

Nel 2021, a seguito dell'ordinanza del Ministero della Salute 12 marzo 2021, sono state diramate le circolari n. 0121132 del 12/03/2021 e n. 0121319 del 14/03/2021, concernenti, rispettivamente, "Emergenza epidemiologica da COVID-19. Nuove indicazioni urgenti per la prevenzione ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19 e sulla presenza in sede", nonché specifiche indicazioni in materia di lavoro agile. "COVID-19. Nuove indicazioni urgenti per la prevenzione ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19 e sulla presenza in sede", nonché specifiche indicazioni in materia di lavoro agile.

Inoltre, con il Piano della performance 2021 - 2023 - adottato con Decreto I Ministro n. 357616 del 05/08/2021 - Registrato dalla Corte dei conti in data 29/10/2021 al n. 920, è stato adottato il POLA diretto a regolare la fruizione del lavoro agile al termine dell'emergenza sanitaria.

A seguito del DPCM 23 settembre 2021 che ha sancito, a decorrere dal 15 ottobre 2021 - pur in costanza di emergenza sanitaria - che la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, fosse quella svolta in presenza e della pubblicazione del Decreto del Ministro della pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021 concernente le linee guida sul rientro in presenza, l'Amministrazione ha regolato il lavoro agile mediante la circolare a firma congiunta Dg Agret – Capo dipartimento ICQRF prot n. 0593468 del 12/11/2021 recante "Misure organizzative in attuazione del D.P.C.M. 23 settembre 2021 e del D.M. 8 ottobre 2021" con il quale è stato previsto che a decorrere dalla data di emanazione della circolare, il personale veniva autorizzato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, previa richiesta e conseguente stipula, di accordo individuale redatto ai sensi dell'articolo 1, comma 3 lett. f) dello stesso decreto ministeriale 8 ottobre 2021, prevedendo la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza.

Tale circolare è stata prorogata sino al 31 dicembre 2022 provvedendo nel frattempo, previo confronto con le OO.SS., all'adozione dei nuovi regolamenti per l'adozione del lavoro agile applicabili dal 1 gennaio 2023.

Nel regolare, in via ordinaria, il lavoro agile, l'Amministrazione ha adottato due distinti regolamenti destinati, rispettivamente:

- al personale dirigenziale di livello non generale - DD. 655688 del 21.12.2022
- al personale non dirigenziale D.D. 655899 del 21.12.2022

Rispetto alla previgente circolare, 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.

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.

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.

Per i lavoratori c.d. fragili, in attuazione della normativa attualmente vigente, le giornate di lavoro agile si estendono a tutta la settimana lavorativa e, coerentemente con quanto accade per il restante personale, è richiesta la stipula dell'accordo individuale.

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

In entrambi i regolamenti è esclusa l'erogazione dei buoni pasto e dello straordinario.

Di seguito si indicano alcuni dati rilevati al 31.12.2022:

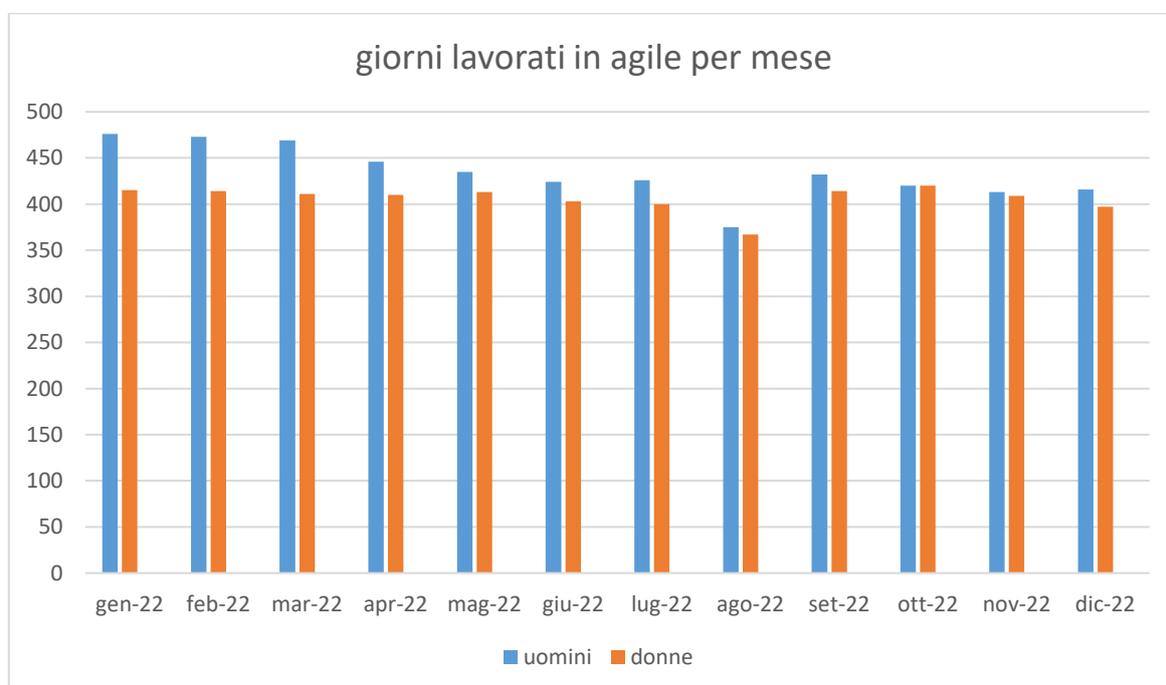
- la percentuale del personale che ha prestato attività lavorativa in modalità agile nel 2022 (dati per trimestre).

Trimestre	Quota % personale in lavoro agile
-----------	-----------------------------------

I trimestre	75,03
II trimestre	69,63
III trimestre	70,43
IV trimestre	69,26

– Il numero medio di giornate di lavoro agile fruite dai dipendenti nel 2022 (dati per trimestre).

Trimestre	Num. medio giornate lavoro agile
I trimestre	15,89
II trimestre	12,46
III trimestre	11,86
IV trimestre	11,99

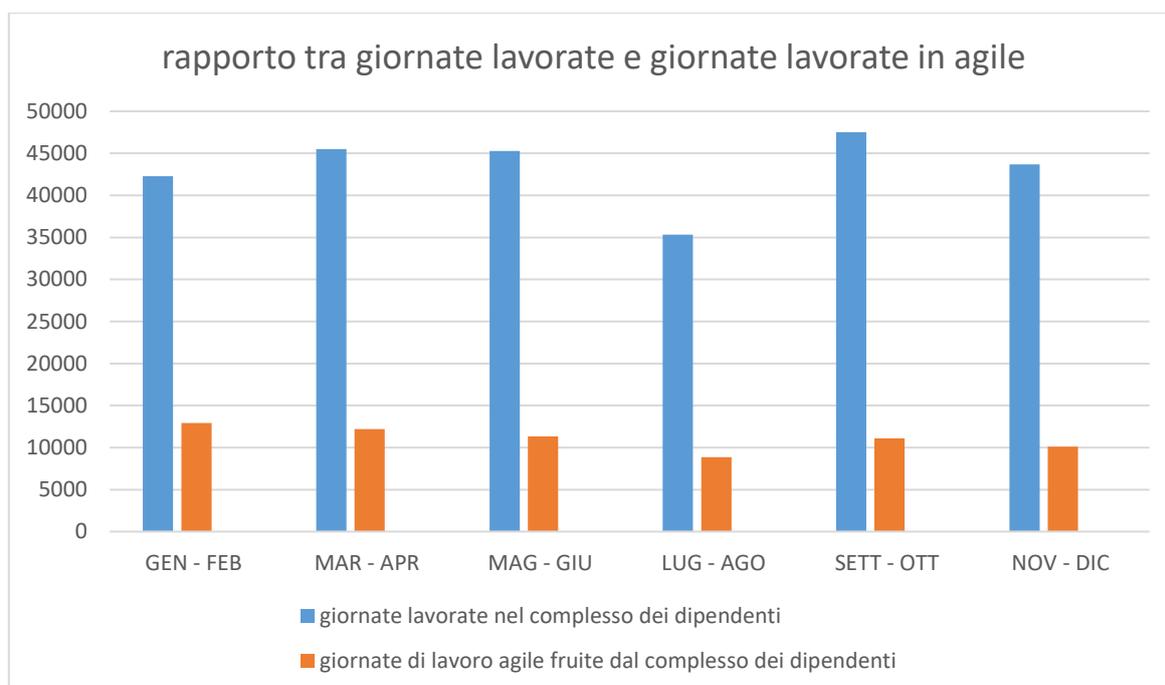


Si riscontra una maggiore incidenza degli uomini rispetto alle donne collegata alla prevalenza di genere nella composizione dell'organico registrato al 31.12.2022 (725 uomini e 584 donne). Tuttavia, i dati letti in percentuale dimostrano un maggiore interesse delle donne allo svolgimento del lavoro in modalità agile coerente con diverse necessità di conciliazione vita/lavoro.

	GEN - FEB	MAR - APR	MAG - GIU	LUG - AGO	SETT - OTT	NOV - DIC
Giornate lavorate dal complesso dei dipendenti	42.262	45.504	45.277	35.334	47.509	43.681
Giornate di lavoro agile fruite dal complesso dei dipendenti	12.926	12.217	11.321	8.869	11.092	10.095

(1) 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

(2) Il numero complessivo di giornate in lavoro agile fruito in ciascun periodo è determinato dalla somma delle giornate (o quote di esse: 0,5 se si tratta di mezza giornata, 0,33 se si tratta di un terzo della giornata e così via) lavorate in lavoro agile da ciascun dipendente. Nel calcolo devono essere considerate solo le giornate lavorative.



### 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 i processi di lavoro;
- promuovere e diffondere le tecnologie;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance.

### 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, è stata effettuata 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 macroattività, 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: - attività che possono essere svolte totalmente in modalità agile; - attività che, allo stato attuale, devono essere svolte esclusivamente in sede; - 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. Dalla mappatura è emerso che la maggior parte delle attività del Ministero può essere svolta in modalità agile.

Si ribadisce che le attività lavorabili da remoto 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 da remoto, permettendo in conseguenza la fruizione del lavoro agile per queste ultime.

È, inoltre, richiesta l'attività in presenza per tutti gli Uffici di diretta collaborazione per i quali non è prevista la possibilità di svolgere attività lavorativa in modalità agile.

Le ricognizioni periodiche 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, in taluni casi, dotazioni hardware.

Dal punto di vista dell'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche e del livello di digitalizzazione del Masaf è necessario ribadire che lo stesso si conferma elevato.

Da tempo sono a regime:

- la disponibilità di caselle PEC anche a livello di singolo ufficio;
- la firma digitale per tutti i dirigenti dell'amministrazione e si sta procedendo a fornirla a tutti i dipendenti su richiesta;
- 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).

### 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 nuovi regolamenti prevedono un sistema di monitoraggio su più livelli:

1. redazione di un report mensile da parte del dipendente
2. relazione annuale dei dirigenti sull'andamento del lavoro agile nell'Ufficio di competenza
3. rilevazione annuale dell'andamento del lavoro agile da parte di ciascuna Direzione generale che riferisce, entro il 28 febbraio, alla DG Agret.

Infine, 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, nel corso del 2022 sono stati erogati principalmente dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) i seguenti corsi principalmente on line nell'ambito dell'attività formativa:

- Coaching manageriale;
- Come affrontare un progetto di transizione al digitale - In collaborazione con Dipartimento per la Trasformazione Digitale;
- Dati della PA: per una amministrazione Data-Driven;
- Elementi di psicologia del lavoro;
- Il lavoro agile in pratica: regole, strumenti e modelli;
- Intelligenze relazionali per il management;
- La digitalizzazione della gestione documentale nella PA: aspetti giuridici, organizzativi e tecnologici;
- la leadership nella PA;
- La PA nell'era dei Big Data;
- L'innovazione nella PA;
- Motivare i collaboratori;
- Organizzare e gestire gruppi di lavoro;
- Prevenire e gestire i conflitti;
- Scienze comportamentali per l'attuazione, il monitoraggio delle attività e la comunicazione dei risultati nell'ambito del PNRR;
- Self empowerment;
- Smart leadership;
- Valutare le performance e i comportamenti nella PA;
- Corso su sharepoint;
- Progetto Syllabus.

Il nuovo piano formativo 2023-2025 riconosce che permangono nel 2023 ulteriori necessità formative legate sia alla digitalizzazione ed informatizzazione, sia ai nuovi rapporti dirigenza-personale che devono essere prese in considerazione nella progettazione della formazione. In linea con la Direttiva n. 3/2020 della Funzione Pubblica, il ricorso all'attività formativa deve essere considerato come strumento di accompagnamento del personale nel processo di trasformazione digitale dell'amministrazione e di diffusione della capacità di lavorare in modalità agile per il raggiungimento degli obiettivi assegnati (cfr. all. piano formazione).

*Potenziamento delle dotazioni informatiche personali da assegnare ai dipendenti - Sviluppo di banche dati, sistemi informativi o servizi online*

Gli investimenti effettuati nel triennio 2020-2022 hanno consentito di affrontare la fase emergenziale senza compromettere l'ordinaria attività degli uffici.

Per il periodo 2023 – 2025, al fine di rafforzare la capacità di lavoro agile da parte dei dipendenti del Masaf, gli investimenti previsti in supporti Hardware, inizialmente programmati in € 300.000, sono incrementati fino a € 1.500.000 IVA esclusa, mentre gli investimenti per le infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, inizialmente previsti in € 2.000.000, sono incrementati fino a circa € 6.000.000 nel triennio.

### **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 saranno, poi, rappresentati da:

- la DG AGRET, che attraverso gli uffici della direzione fornisce i contributi relativi allo sviluppo dei servizi informatici a supporto del lavoro agile e le attività di coordinamento;
- 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.

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

Dal questionario erogato ai dipendenti nel corso dell'anno 2022 e a cui ha risposto il 42,35% circa tra dipendenti e dirigenti, il 79% circa si è dichiarato soddisfatto o molto soddisfatto e solo il 4,5% circa ha valutato l'esperienza molto insoddisfacente.

Nella valutazione dei vantaggi la maggioranza dei dipendenti che ha partecipato al questionario ritiene che il vantaggio principale sia la riduzione dei tempi e costi di spostamento oltre ad una maggiore autonomia organizzativa. L'isolamento dal contesto lavorativo e lo stress da mancata disconnessione sono stati considerati tra i principali svantaggi.

Dall'analisi dei dati del 2022, risulta che la percentuale del numero dei giorni lavorati in agile rispetto al numero totale dei giorni lavorati, si è attestata al 25% permettendo il pieno conseguimento dei target previsti in relazione a tutti gli indicatori riferiti agli obiettivi annuali e garantendo al contempo il bilanciamento dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti del Ministero.

### 3.3 Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025

Il presente Piano, relativo al triennio 2023-2025, 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:

- alla Direttiva ministeriale<sup>2</sup> recante gli indirizzi generali sull'attività amministrativa e sulla gestione per il 2023 e il Piano integrato di attività e di organizzazione<sup>3</sup>;
- alle linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche<sup>4</sup>;
- alla rideterminazione della dotazione organica per la sezione ICQRF incrementata dalla Legge 30 dicembre 2022 n. 197;
- alla rideterminazione della dotazione organica per la sezione Agricoltura secondo quanto stabilito dall'art.54 del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13.

Esso tiene conto, altresì, delle proiezioni delle prossime cessazioni, nell'ambito del nuovo quadro legislativo, come modificato dal d.lgs. n. 75/2017 e dalla legge n. 205/2017 (legge di bilancio 2018), e di quanto previsto:

- all'articolo 1, comma 873, della legge n. 30 dicembre 2020, n. 178, Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023, che ha autorizzato il Ministero, per il biennio 2021-2022, a bandire procedure concorsuali pubbliche, e conseguentemente ad assumere, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, in aggiunta alle vigenti facoltà assunzionali e nei limiti della vigente dotazione organica, un contingente di 140 unità di personale;
- alla legge 29 dicembre 2022 n. 197 – Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025 – in particolare l'art. 1, comma 452, il quale stabilisce che: *“per le esigenze dell'attività di contrasto alle pratiche commerciali sleali nell'ambito della filiera agroalimentare e di controllo a tutela della qualità dei prodotti agroalimentari e della reputazione del made in Italy svolte dal Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, il medesimo Ministero è autorizzato ad assumere un contingente di 300 unità di personale da inquadrare nell'Area dei funzionari prevista dal sistema di classificazione professionale del personale introdotto dal contratto collettivo nazionale di lavoro 2019-2021 - Comparto Funzioni centrali, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, in aggiunta alle vigenti facoltà assunzionali, con incremento di 263 posti corrispondenti della dotazione organica. Al reclutamento del predetto contingente di personale si provvede mediante concorsi pubblici, anche attraverso l'avvalimento della Commissione per l'attuazione del progetto di riqualificazione delle pubbliche amministrazioni (RIPAM) di cui all'articolo 35, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tramite scorrimento di vigenti graduatorie di concorsi pubblici o attraverso procedure di passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ai sensi dell'articolo 30 del citato decreto legislativo n. 165 del 2001. Per le assunzioni di cui al presente comma è autorizzata la spesa di 10.152.000 euro per l'anno 2023 e di 13.536.000 euro annui a decorrere dall'anno 2024. Per le finalità*

<sup>2</sup> La Direttiva 2023 è stata emanata con D.M. Prot. n. 29419 del 20/01/2023 ed è stata registrata alla Corte dei Conti in data 22.02.2023, n. 212.

<sup>3</sup> Il Piano integrato di attività e di organizzazione è stato previsto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113.

<sup>4</sup> Le linee guida sono state emanate con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 22 luglio 2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 215 del 14 settembre 2022.

di cui al presente comma è inoltre autorizzata, per l'anno 2023, la spesa di 1.954.000 euro, di cui 600.000 euro per la gestione delle procedure concorsuali e 1.354.000 euro per le maggiori spese di funzionamento derivanti dall'assunzione del contingente di personale previsto dal medesimo comma. È altresì autorizzata la spesa di 675.000 euro per l'anno 2023 e di 900.000 euro annui a decorrere dall'anno 2024 per la corresponsione al citato personale dei compensi dovuti per le prestazioni di lavoro straordinario e la spesa di 136.000 euro annui a decorrere dall'anno 2024 per le medesime spese di funzionamento”;

- al decreto-legge 29 dicembre 2022, n. 198 recante “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi” convertito con modificazioni dalla L.24 febbraio 2023 n. 14 che all’art. 1 commi 15, 16 e 17 consente di espletare le procedure concorsuali già autorizzate dalla Tabella 6 e 7 del DCPM 20/08/2019 nonché dalla Legge 178/2020 sino al 31 dicembre 2023;
- al decreto legge 24 febbraio 2023 n. 13, art. 54, co. 4 (*Disposizioni urgenti per l’attuazione del PNRR e del PNC nonché per l’attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune – G.U. n. 47/2023*) In complementarietà con l’attuazione delle misure del PNRR del Ministero dell’agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, al fine di assicurare continuità all’attuazione della politica agricola comune per il periodo 2021-2027 e rafforzare le strutture amministrative preposte alla gestione del Piano strategico della PAC approvato con decisione della Commissione europea del 2 dicembre 2022 e in esecuzione dell’articolo 123, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, è 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, cui sono preposti dirigenti con incarico di livello dirigenziale non generale conferito anche in deroga ai limiti percentuali previsti dall’articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Agli uffici di cui al comma 2 sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) supporto al coordinamento tra le autorità di gestione regionali e gli organismi intermedi di cui all’articolo 3, numero 16), del citato regolamento (UE) 2021/2115;
- b) supporto al comitato di monitoraggio di cui all’articolo 124 del citato regolamento (UE) 2021/2115.

Per il funzionamento dell’Autorità di gestione nazionale del piano strategico della PAC e il potenziamento delle direzioni generali del Ministero dell’agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste - sezione A Agricoltura - è rideterminata in 10 posizioni dirigenziali di livello generale, 41 posizioni dirigenziali di livello non generale, 461 unità nell’area dei funzionari, 365 unità nell’area degli assistenti e 8 unità nell’area degli operatori. In relazione alla nuova dotazione organica, il Ministero dell’agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, in aggiunta alle vigenti facoltà assunzionali, per il biennio 2023-2024 è autorizzato a reclutare, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, nei limiti della dotazione organica, come rideterminata ai sensi del presente comma, un contingente di 50 unità di personale, di cui 40 unità da inquadrare nell’area dei funzionari e 10 unità da inquadrare nell’area degli assistenti previste dal sistema di classificazione professionale del personale introdotto dal contratto collettivo nazionale di lavoro 2019-2021 Comparto Funzioni centrali. Al reclutamento del predetto contingente di personale si provvede mediante concorsi pubblici, anche attraverso l’avalimento della Commissione RIPAM di cui all’articolo 35, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tramite scorrimento di vigenti graduatorie di concorsi pubblici o attraverso procedure di passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ai sensi dell’articolo 30 del citato decreto legislativo n. 165 del 2001. Per l’attuazione del presente comma e del comma 2 è autorizzata la spesa di 2.062.000 euro per l’anno 2023 e di 2.475.000 euro annui a decorrere dall’anno 2024.”

- al nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto funzioni centrali triennio 2019-2021 sottoscritto in data 09/05/2022 che all’art.18 introduce la facoltà per le amministrazioni di indire procedure in deroga, ai sensi dell’art. art. 52 , comma 1 bis del d.lgs.

165/2001 per i passaggi di area a favore del personale interno, al fine di valorizzarne professionalità, nel limite della spesa il cui ammontare corrisponde allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018.

- all'art. 13 CCNL (Classificazione) in virtù del quale il MASAF ha sottoscritto l'ipotesi del 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.

### Profili di ruolo sezione AGRICOLTURA

Aree CCNL Funzioni Centrali 2019-2021	Area Operatori	Area Assistenti	Area Funzionari	Area Elevate Professionalità
<b>PROFILI DI RUOLO</b>				
Famiglia amministrativo, contabile, giuridica,		Assistente amministrativo contabile	Funzionario amministrativo contabile Funzionario amministrativo giuridico	
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 architetto Funzionario statistico economico Funzionario informatico	

**Profili di ruolo sezione ICQRF**

Aree CCNL Funzioni Centrali 2019-2021	Area Operatori	Area Assistenti	Area Funzionari	Area Elevate Professionalità	
<b>PROFILI DI RUOLO</b>					
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
			Ispettore chimico		
		Assistente ispettore di laboratorio	Ispettore di laboratorio		
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.			

## SEZIONE AGRICOLTURA

PROCESSI CARATTERIZZANTI	PROFILI DI RUOLO			
	AREA OPERATORI	AREA ASSISTENTI	AREA FUNZIONARI	ELEVATE PROFESSIONALITÀ
Regolazione di settore		1. assistente amministrativo-contabile 2. assistente agrario forestale	3. funzionario amministrativo giuridico 4. funzionario agrario forestale 5. funzionario veterinario 6. funzionario tecnico ambientale funzionario tecnico meccanico funzionario tecnico idraulico	
Pianificazione, programmazione e progettazione di politiche, attività e servizi		7. assistente amministrativo-contabile 8. assistente agrario forestale 9. assistente linguistico e per la comunicazione 10. assistente per la promozione culturale e il benessere organizzativo	11. funzionario amministrativo giuridico funzionario agrario forestale 12. funzionario veterinario 13. funzionario tecnico ambientale 14. funzionario tecnico meccanico 15. funzionario architetto paesaggista 16. funzionario tecnico-idraulico 17. funzionario per la promozione culturale e per il benessere organizzativo 18. funzionario linguistico e per la comunicazione	
Gestione di attività / erogazione di servizi		19. assistente amministrativo-contabile 20. assistente agrario forestale 21. assistente linguistico e per la comunicazione 22. assistente per la promozione culturale e il benessere organizzativo	23. funzionario amministrativo giuridico 24. funzionario amministrativo contabile 25. funzionario agrario forestale 26. funzionario veterinario 27. funzionario tecnico ambientale 28. funzionario tecnico meccanico 29. funzionario architetto paesaggista 30. funzionario tecnico idraulico 31. funzionario per la promozione culturale e per il benessere organizzativo 32. 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		1. assistente amministrativo contabile	2. funzionario amministrativo contabile	
Processi relativi alle risorse umane		3. assistente amministrativo contabile 4. assistente per la promozione culturale e il benessere organizzativo	5. funzionario amministrativo giuridico 6. funzionario amministrativo contabile 7. funzionario per la promozione culturale e per il benessere organizzativo	
Processi relativi alle risorse tecnologiche		8. Assistente tecnico-informatico	9. funzionario informatico	
Processi di approvvigionamento	1. operatori dei servizi generali amministrativi e dei servizi tecnici	2. assistente amministrativo contabile 3. assistente tecnico-informatico	4. funzionario amministrativo contabile 5. funzionario amministrativo giuridico 6. funzionario informatico	
Processi relativi ai servizi ausiliari	7. operatori dei servizi generali amministrativi e dei servizi tecnici	8. assistente per la promozione culturale e il benessere organizzativo 9. assistente linguistico e per la comunicazione	10. funzionario per la promozione culturale e per il benessere organizzativo 11. funzionario linguistico e per la comunicazione	

## SEZIONE ICQRF

PROCESSI CARATTERIZZANTI	PROFILI DI RUOLO			
	AREA OPERATORI	AREA ASSISTENTI	AREA FUNZIONARI	ELEVATE PROFESSIONALITÀ
Regolazione di settore		1. assistente ispettore agrario con qualifica di u.p.g. 2. assistente ispettore di laboratorio con qualifica di upg	3. ispettore agrario 4. ispettore amministrativo giuridico 5. ispettore chimico 6. ispettore di laboratorio	
Pianificazione, programmazione e progettazione di politiche, attività e servizi		7. assistente ispettore agrario con qualifica di u.p.g. 8. assistente ispettore di laboratorio con qualifica di upg	9. ispettore agrario 10. ispettore amministrativo giuridico 11. ispettore chimico 12. ispettore di laboratorio	
Controlli e sanzioni		13. assistente ispettore agrario 14. assistente ispettore di laboratorio 15. assistente ispettore agrario con qualifica di u.p.g. 16. assistente ispettore amministrativo contabile con qualifica di u.p.g. 17. assistente ispettore di laboratorio con qualifica di upg	18. ispettore agrario 19. ispettore amministrativo giuridico 20. ispettore chimico 21. ispettore di laboratorio 22. ispettore informatico	

PROCESSI DI SUPPORTO

PROFILI DI RUOLO

	AREA OPERATORI	AREA ASSISTENTI	AREA FUNZIONARI	ELEVATE PROFESSIONALITÀ
Processi relativi alle risorse economiche		1. assistente ispettore amministrativo contabile 2. assistente ispettore amministrativo contabile con qualifica di u.p.g	3. ispettore amministrativo contabile	
Processi relativi alle risorse umane		4. assistente ispettore amministrativo contabile con qualifica di u.p.g. 5. assistente ispettore amministrativo contabile	6. ispettore amministrativo contabile 7. ispettore amministrativo giuridico	
Processi relativi alle risorse tecnologiche e strumentazione tecnica		8. assistente tecnico informatico	9. ispettore amministrativo contabile 10. ispettore informatico 11. ispettore chimico 12. ispettore di laboratorio	
Processi di approvvigionamento	1. Operatore ispettivo dei servizi generali tecnici e amministrativi	2. assistente ispettore amministrativo contabile 3. assistente ispettore amministrativo contabile con qualifica di u.p.g. 4. assistente ispettore informatico	5. ispettore amministrativo contabile 6. ispettore informatico	
Processi relativi ai servizi ausiliari	7. 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 e dal personale in servizio al 1° marzo 2023.

L'attuale dotazione organica incrementata dalla Legge 29 dicembre 2022 n. 197, all'art. 1 comma 452, per la sezione ICQRF, e dal Decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, all'art. 54, per la sezione Agricoltura, è rappresentata nella seguente tabella.

#### **Tabella 1**

### **Dotazione organica**

<b>Qualifica/area</b>	<b>Dotazione organica Sezione A Agricoltura</b>	<b>Dotazione organica Sezione B ICQRF</b>	<b>Dotazione organica per qualifiche/aree</b>
Dirigente I fascia	10	3	13
Dirigente II fascia	41	22	63
<b>Totali dirigenti</b>	<b>51</b>	<b>25</b>	<b>76</b>
Terza Area	461	635	1096
Seconda area	365	410	775
Prima area	8	9	17
<b>Totale personale non dirigenziale</b>	<b>834</b>	<b>1.054</b>	<b>1.888</b>
<b>Totale dotazione organica</b>	<b>885</b>	<b>1.079</b>	<b>1.964</b>

Inoltre, presso il MASAF è istituita l'Unità di missione per l'attuazione delle misure del PNRR, 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 PNRR 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:

1. Ufficio di coordinamento della gestione;
2. Ufficio di monitoraggio;
3. Ufficio di rendicontazione e controllo;

Nell'ambito del contingente complessivo del personale non dirigenziale a tempo determinato da assegnare alle Amministrazioni centrali titolari di interventi previsti nel PNRR ex articolo 7, comma 1, primo periodo, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, le unità di personale dell'area terza F1 attribuite a questa amministrazione sono attualmente dodici.

Di seguito si riporta la tabella relativa alla dotazione di personale assegnato all'Unità di Missione del MASAF la cui articolazione per profili di ruolo è rimodulabile.

**Tabella 2****Unità di missione per l'attuazione delle misure del PNRR**

Titolare unità di missione con incarico dirigenziale di livello generale	Dirigenti di livello non generale	Funzionario Economico	Funzionario amministrativo	Funzionario giuridico	Funzionario informatico Ingegnere gestionale	Funzionario Statistico matematico	TOTALE
1	3	4	1	4	1	2	16

Si precisa che il numero di unità definite per ciascun profilo non costituisce un vincolo assoluto; nei casi verificatisi di dimissioni di personale, poiché le graduatorie dei profili statistico matematico, informatico, ingegneristico-gestionale e economico sono esaurite, si è dovuto attingere dalla graduatoria profilo giuridico.

Nelle seguenti **tabelle 3 e 4** si riporta, per completezza espositiva, il dettaglio relativo alla situazione complessiva, rispettivamente, delle **qualifiche dirigenziali di prima e di seconda fascia al 1.3.2023**:

**Tabella 3****DIRIGENTI I FASCIA E INCARICHI DI FUNZIONI DIRIGENZIALI DI LIVELLO GENERALE**

Dotazione organica	Dirigenti I fascia di ruolo al 1.3.2023	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	Esuperi (+) e/o scoperture rispetto alle posizioni dirigenziali (-) al 1.3.2023
13	10	2	1	+1 <sup>5</sup>
<b>Totale</b>	<b>14</b>			

**Tabella 4****DIRIGENTI II FASCIA**

Dotazione organica	AGRICOLTURA		ICQRF	
	Presenti di ruolo al 01.03.2023 <sup>6</sup>	vacanti	Presenti di ruolo al 1/03/2023	vacanti
63	37	4	22	0
<b>Totale</b>	<b>63</b>			

<sup>5</sup> si tratta di n. 1 dirigente di I fascia in aspettativa per svolgimento incarico presso altra PP.AA.

<sup>6</sup> Il personale dirigenziale di ruolo comprende: il personale assunto al MASAF con contratto a tempo indeterminato, comprensivo di coloro che prestano servizio presso altre amministrazioni.

**Tabella 5****SCOPERTURA TRA DOTAZIONE ORGANICA E PERSONALE DI AREA IN SERVIZIO**

AREA	AGRICOLTURA			ICQRF		
	Dotazione organica	Personale di ruolo presente al 01.03.2023 <sup>7</sup>	Gap n.	Dotazione organica	Personale di ruolo presente al 1/03/2023	Differenza n.
Funzionari	461	375	86	635	314	321
Assistenti	365	240	125	410	323	87
Operatori	8	1	7	9	11	-2 <sup>8</sup>
<b>TOTALE</b>	<b>834</b>	<b>616</b>	<b>218</b>	<b>1054</b>	<b>648</b>	<b>408</b>

Personale dirigenziale e non dirigenziale in posizione di comando al 1° marzo 2023:

**Tabella 6 Comandi**

QUALIFICHE	COMANDATI		COMANDATI		TOTALE	
	AGRICOLTURA		ICQRF		COMANDATI	
	IN	OUT	IN	OUT	IN	OUT
Dirigenti I fascia	1	1	0	0	1	1
Dirigenti II fascia	1	5	0	0	1	5
Area Funzionari	2	19	0	1	2	20
Area Assistenti	9	10	1	9	10	19
Area Operatori	0	0	0	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>13</b>	<b>35</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>45</b>

**Programmazione strategica delle risorse umane**

L'art. 6 del Testo unico sul Pubblico impiego (D.Lgs.165/2001), come modificato 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 ai fabbisogni programmati garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, tale da non arrecare maggiori oneri per la finanza pubblica.

Nella tabella sottostante si esprime il valore finanziario di spesa potenziale massima per il MASAF sezione AGRICOLTURA derivante dalla dotazione organica di diritto che risulta pari a € **30.595.144,50** quale valore derivato dalla somma totale del personale appartenente alle Aree

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> Si tratta di unità personale assunto quale categoria protetta ai sensi dell'art.1 della L. 68/99 al fine di assolvere all'obbligo di legge - vedi Direttiva Funzione Pubblica n. 1/2019

(personale non dirigenziale) pari a € **27.185.687,95** e del totale del personale dirigenziale pari a € **3.409.456,55**.

Il valore finanziario di spesa potenziale massima per la sezione ICQRF derivante dalla dotazione organica di diritto risulta pari a € **36.323.801,15**, quale valore derivato dalla somma totale del personale appartenente alle Aree (personale non dirigenziale) pari a € **34.686.144,72** e del totale del personale dirigenziale pari a € **1.637.656,43**.

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 i contratti collettivi vigenti.<sup>9</sup>

**Tabella 7: Valore finanziario della spesa potenziale massima dotazione organica**

SEZIONE AGRICOLTURA			
Qualifiche dirigenziali di livello generale, non generale ed Aree	Dotazione organica	Onere	Valore finanziario della dotazione organica
Dirigenti di I fascia	10	€ 81.073,51	€ 810.735,10
Dirigenti di II Fascia	41	€ 63.383,45	€ 2.598.721,45
<b>Totale dirigenti</b>	<b>51</b>		<b>€ 3.409.456,55</b>
Area Funzionari	461	€ 35.406,81	€ 16.322.539,41
Area Assistenti	365	€ 29.154,78	€ 10.641.494,70
Area Operatori	8	€ 27.706,73	€ 221.653,84
<b>Totale Aree</b>	<b>834</b>		<b>€ 27.185.687,95</b>
<b>Valore Finanziario di spesa potenziale massima</b>			<b>€ 30.595.144,50</b>

**Tabella 7a: Valore finanziario della spesa potenziale massima dotazione organica**

SEZIONE ICQRF			
Qualifiche dirigenziali di livello generale, non generale ed Aree	Dotazione organica	Onere	Valore finanziario della dotazione organica
Dirigenti di I fascia	3	€ 81.073,51	€ 243.220,53
Dirigenti di II Fascia	22	€ 63.383,45	€ 1.394.435,90
<b>Totale dirigenti</b>	<b>25</b>		<b>€ 1.637.656,43</b>
Area Funzionari	635	€ 35.406,81	€ 22.483.324,35
Area Assistenti	410	€ 29.154,78	€ 11.953.459,80
Area Operatori	9	€ 27.706,73	€ 249.360,57
<b>Totale Aree</b>	<b>1054</b>		<b>€ 34.686.144,72</b>
<b>Valore Finanziario di spesa potenziale massima</b>			<b>€ 36.323.801,15</b>

Nella tabella 8 si riporta il valore finanziario dei presenti in servizio (Non in mobilità<sup>10</sup>+ Comandati IN), per il **ruolo unico Dirigenti**, pari a euro € **4.152.367,89**. Definito ciò, al fine di includere tra gli oneri del personale in servizio anche quelli potenziale da sostenere in caso di rientro del personale

<sup>9</sup> CCNL 2019-2021 Comparto Funzioni centrali sottoscritto il 9 maggio 2022

<sup>10</sup> Con l'espressione "Non in mobilità" si intende il personale di ruolo al MASAF con esclusione delle unità in posizione di comando OUT.

assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni, viene specificato il valore dei presenti con l'aggiunta dell'accantonamento legato ai *Comandati Out*<sup>11</sup>, che produce un onere complessivo pari a euro € **4.550.358,65**.

Nella tabella 8a si riporta il valore finanziario dei presenti in servizio (Non in mobilità + Comandati IN), per la **sezione Agricoltura**, pari a euro € **20.922.618,10**. Definito ciò, al fine di includere tra gli oneri del personale in servizio anche quelli potenziale da sostenere in caso di rientro del personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni, viene specificato il valore dei presenti con l'aggiunta dell'accantonamento legato ai *Comandati Out*, che produce un onere complessivo pari a euro € **21.886.895,29**.

Nella tabella 8b si riporta il valore finanziario dei presenti in servizio (Non in mobilità + Comandati IN), per la **sezione ICQRF**, pari a euro € **20.647.007,25**. Definito ciò, al fine di includere tra gli oneri del personale in servizio anche quelli potenziale da sostenere in caso di rientro del personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni, viene specificato il valore dei presenti con l'aggiunta dell'accantonamento legato ai *Comandati Out*, che produce un onere complessivo pari a euro € **20.944.807,08**.

**Tabella 8 Valore finanziario del personale dirigenziale presente in servizio al MASAF**

TOTALE DIRIGENTI RUOLO UNICO MASAF							
Qualifiche	Onere unitario	Non in mobilità	Comandi IN	Valore finanziario presenti in servizio	Comandi OUT	Onere Comandi Out	Valore finanziario presenti in servizio + Oneri accantonamento Comandati OUT
Dirigenti di I fascia	€ 81.073,51	8	1	€ 729.661,59	1	€ 81.073,51	€ 810.735,10
Dirigenti di II Fascia	€ 63.383,45	54	1	€ 3.486.089,75	5	€ 316.917,25	€ 3.803.007,00
<b>Totale</b>		62	2	<b>€ 4.215.751,34</b>	6	<b>€ 397.990,76</b>	<b>€ 4.613.742,10</b>

**Tabella 8a Valore finanziario dei presenti in servizio al MASAF - SEZIONE AGRICOLTURA**

Qualifiche	Onere unitario	Non in mobilità	Comandi IN	Valore finanziario presenti in servizio	Comandi OUT	Onere Comandi Out	Valore finanziario presenti in servizio + Oneri accantonamento Comandati OUT
Area Funzionari	€ 35.406,81	356	2	€ 13.926.918,95	19	€ 672.729,39	€ 14.599.648,34
Area Assistenti	€ 29.154,78	230	9	€ 6.967.992,42	10	€ 291.547,80	€ 7.259.540,22
Area Operatori	€ 27.706,73	1	0	€ 27.706,73	0	€ 0,00	€ 27.706,73
<b>Totale</b>		587	11	<b>€ 20.922.618,10</b>	29	<b>€ 964.277,19</b>	<b>€ 21.886.895,29</b>

**Tabella 8b Valore finanziario dei presenti in servizio al MASAF - SEZIONE ICQRF**

<sup>11</sup> 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.

Qualifiche	Onere unitario	Non in mobilità	Comandi IN	Valore finanziario presenti in servizio	Comandi OUT	Onere Comandi Out	Valore finanziario presenti in servizio + Oneri accontamento Comandati OUT
Area Funzionari	€ 35.406,81	314	0	€ 11.117.738,34	1	€ 35.406,81	€ 11.153.145,15
Area Assistenti	€ 29.154,78	323	1	€ 9.446.148,72	9	€ 262.393,02	€ 9.708.541,74
Area Operatori	€ 27.706,73	3	0	€ 83.120,19	0	€ 0,00	€ 83.120,19
<b>Totale</b>		640	1	<b>€ 20.647.007,25</b>	10	<b>€ 297.799,83</b>	<b>€ 20.944.807,08</b>

Le successive Tabelle 9 e 9a sviluppano il rapporto tra la spesa potenziale massima, ovvero il valore finanziario della dotazione organica a regime (come computata secondo le unità previste a legislazione vigente) e l'onere sostenuto per il personale in servizio e di ruolo al MASAF, come rilevato al 1° marzo 2023, producendo il relativo differenziale.

**Tabella 9 Valore finanziario della dotazione e differenziale rispetto al valore dei presenti + comandati OUT - Sezione AGRICOLTURA**

Qualifiche	Dotazione organica	Valore finanziario dotazione organica	Valore finanziario presenti in servizio+ comandati OUT	Differenziale
Dirigenti di I fascia	10	€ 810.735,07	€ 810.735,07	<b>€ 0,00</b>
Dirigenti di II fascia	41	€ 2.598.721,45	€ 2.408.571,10	<b>€ 190.150,35</b>
<b>Totale Dirigenti</b>	<b>51</b>	<b>€ 3.409.456,52</b>	<b>€ 3.219.306,17</b>	<b>€ 190.150,35</b>
Area Funzionari	461	€ 16.322.539,41	€ 13.926.918,95	<b>€ 2.395.620,46</b>
Area Assistenti	365	€ 10.641.494,70	€ 7.259.540,22	<b>€ 3.381.954,48</b>
Area Operatori	8	€ 221.653,84	€ 27.706,73	<b>€ 193.947,11</b>
<b>Totale Aree</b>	<b>834</b>	<b>€ 27.185.687,95</b>	<b>€ 21.214.165,90</b>	<b>€ 5.971.522,05</b>
<b>Totale</b>	<b>885</b>	<b>€ 30.595.144,47</b>	<b>€ 24.433.472,07</b>	<b>€ 6.161.672,40</b>

**Tabella 9a Valore finanziario della dotazione e differenziale rispetto al valore dei presenti + comandati OUT - Sezione ICQRF**

Qualifiche	Dotazione organica	Valore finanziario dotazione organica	Valore finanziario presenti in servizio+ comandati OUT	Differenziale
Dirigenti di I fascia	3	€ 243.220,53	€ 243.220,53	€ 0,00
Dirigenti di II fascia	22	€ 1.394.435,90	€ 1.394.435,90	€ 0,00
<b>Totale Dirigenti</b>	<b>25</b>	<b>€ 1.637.656,43</b>	<b>€ 1.637.656,43</b>	<b>€ 0,00</b>
Area Funzionari	635	€ 22.483.324,35	€ 11.153.145,90	€ 11.330.178,45
Area Assistenti	410	€ 11.953.459,80	€ 9.708.541,74	€ 2.244.918,06
Area Operatori	9	€ 249.360,57	€ 83.120,19	€ 166.240,38
<b>Totale Aree</b>	<b>1054</b>	<b>€ 34.686.144,72</b>	<b>€ 20.944.807,83</b>	<b>€ 13.741.336,89</b>
<b>Totale</b>	<b>1079</b>	<b>€ 36.323.801,15</b>	<b>€ 22.582.464,26</b>	<b>€ 13.741.336,89</b>

Tale differenziale, pari a € **6.161.672,40** per la sezione Agricoltura e, pari a € **13.741.336,89**, per la sezione ICQRF, rappresenta il valore entro cui questa Amministrazione può agire, nel rispetto della neutralità finanziaria, per definire le politiche destinate alle risorse umane (es. nuove assunzioni; progressioni etc).

Le assunzioni sono autorizzate (secondo le modalità di cui all'art. 35, comma 4, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2017 n. 75), 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 il triennio 2023/2025 è prevista la possibilità di reclutamento di personale fondato, sulla base della legislazione vigente, nella misura del 100% delle economie di spesa derivanti dalle cessazioni avvenute nel corso degli anni 2019, 2020, 2021, 2022 per il personale delle Aree e del personale dirigenziale, che costituirà pertanto il rispettivo budget assunzionale.

In particolare:

1. 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;
2. 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;
3. l'articolo 6 del D.lgs. 165/2001, come novellato dall'articolo 4 del D.lgs. 75 del 2017;
4. art.1, comma 1148, della Legge 27 dicembre 2017, n. 205 (Legge di Bilancio 2018).

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).

Per definire il suddetto budget assunzionale, tuttavia, è necessario riclassificare le cessazioni al fine di escludere quelle che non corrispondono ad un effettivo risparmio (cessazioni per mobilità e – a vario titolo/causale – relative a personale assunto ai sensi della Legge n. 68/1999) ed assegnare, alle unità utilmente cessate, la posizione economica di ingresso nell'area di appartenenza (posizione economica F1).

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.

Per le stime delle cessazioni si è tenuto conto, per quanto concerne l'anno 2022, della nuova struttura della retribuzione introdotta dal CCNL 2019-2022 Comparto Funzioni Centrali e della

necessità di non considerare la mobilità nel novero delle cessazioni valide<sup>12</sup> a seguito dell'estensione alla quasi totalità della Pubblica Amministrazione di regimi assunzionali vincolati.

### Le cessazioni maturate e il budget assunzionale 2020-2023

**Tabella 10 Cessazioni maturate 2019-2022 – sezione AGRICOLTURA**

RIEPILOGO CESSAZIONI MATURATE – AGRICOLTURA	2019	2020	2021	2022
<b>CAUSE CONNESSE ALL'ETÀ</b>				
<i>Limiti di età</i>	16	28	26	26
<i>Quota 100</i>	10	12	8	8
<i>Dimissioni dei dipendenti</i>	1	0	0	5
<b>ALTRE CAUSE</b>				
<i>(cessazioni non connesse all'età)</i>	5	3	4	4
<b>TOTALE</b>	<b>32</b>	<b>43</b>	<b>38</b>	<b>43</b>

**Tabella 10a. Cessazioni maturate 2019-2022 – sezione ICQRF**

RIEPILOGO CESSAZIONI MATURATE - ICQRF	2019	2020	2021	2022
<b>CAUSE CONNESSE ALL'ETÀ</b>				
<i>Limiti di età</i>	7	16	12	18
<i>Quota 100</i>	3	1	4	14
<i>Dimissioni dei dipendenti</i>	0	0	0	0
<b>ALTRE CAUSE</b>				
<i>(cessazioni non connesse all'età)</i>	2	2	0	2
<b>TOTALE</b>	<b>12</b>	<b>19</b>	<b>16</b>	<b>34</b>

**Tabella 11 Cessazioni sezione AGRICOLTURA suddivise per AREA**

ANNO	2019	2020	2021	2022
Dirigenti di II fascia	1	0	3	2
Area III	17	25	19	18
Area II	13	18	16	23
Area I	1	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>32</b>	<b>43</b>	<b>38</b>	<b>43</b>
<b>Totale Complessivo</b>	<b>156</b>			

**Tabella 11a. Cessazioni sezione ICQRF suddivise per AREA**

ANNO	2019	2020	2021	2022
Dirigenti di II fascia	0	0	2	1
Area III	7	12	8	20
Area II	5	7	6	12
Area I	0	0	0	1
<b>Totale</b>	<b>12</b>	<b>19</b>	<b>16</b>	<b>34</b>
<b>Totale Complessivo</b>	<b>81</b>			

<sup>12</sup> A tal proposito si rammenta che, ai sensi dell'art. 14, comma 6, della legge di conversione del decreto sulla *spending review*, le cessazioni dal servizio per processi di mobilità, nonché a seguito dell'applicazione della disposizione di cui all'articolo 2, comma 11, lettera a), della medesima legge, non possono essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del *turn over*.

Dall'anno 2019 all'anno 2022 sono maturate le seguenti cessazioni di personale in forza delle quali consegue il budget assunzionale ((le cd. facoltà assunzionali derivanti da *turn over*) come mostrato nelle seguenti Tabelle 12e 12a.

I risparmi di spesa da cessazioni di seguito riportati sono stati asseverati dall'organo di controllo.

**Tabella 12 BUDGET ASSUNZIONALE 2020-2023 – SEZIONE AGRICOLTURA**

<b>BUDGET 2020</b>	
Unità di personale non dirigenziale cessato dal servizio nel 2019	31
Totale competenze fisse	961.592,18
Totale risparmio	961.592,18
<b>100% del risparmio</b>	<b>961.592,18</b>
Unità dirigenziali cessate dal servizio nel 2019	1
Totale competenze fisse	63.070,26
Totale risparmio	63.070,26
<b>100% del risparmio</b>	<b>63.070,26</b>
<b>totale budget 2020</b>	<b>1.024.662,43</b>
<b>BUDGET 2021</b>	
Unità di personale non dirigenziale cessato dal servizio nel 2020	43
Totale competenze fisse	1.356.242,80
Totale risparmio	1.356.242,80
<b>100% del risparmio</b>	<b>1.356.242,80</b>
<b>totale budget 2021</b>	<b>1.356.242,80</b>
<b>BUDGET 2022</b>	
Unità di personale cessato dal servizio nel 2021	35
Totale competenze fisse	1.124.230,25
Totale risparmio	1.124.230,25
<b>100% del risparmio</b>	<b>1.124.230,25</b>
Unità dirigenziali cessate dal servizio nel 2021	3
Totale competenze fisse	189.210,77
Totale risparmio	189.210,77
<b>100% del risparmio</b>	<b>189.210,77</b>
<b>totale budget 2022</b>	<b>1.313.441,02</b>
<b>BUDGET 2023</b>	
Unità di personale cessato dal servizio nel 2022	41
Totale competenze fisse	1.307.882,46
Totale risparmio	1.307.882,46
<b>100% del risparmio</b>	<b>1.307.882,46</b>
Unità dirigenziali cessate dal servizio nel 2022	2
Totale competenze fisse	126.766,90
Totale risparmio	126.766,90
<b>100% del risparmio</b>	<b>126.766,90</b>
<b>totale budget 2023</b>	<b>1.434.649,37</b>
<b>totale complessivo 2020-2023</b>	<b>5.128.995,61</b>

di cui:

personale non dirigenziale  
Area dirigenza

	4.749.947,69
	379.047,92

**Tabella 12a. BUDGET ASSUNZIONALE 2020-2023– SEZIONE ICQRF**

<b>BUDGET 2020</b>	
Unità di personale non dirigenziale cessato dal servizio nel 2019	12
Totale competenze fisse	375.242,14
Totale risparmio	375.242,14
<b>100% del risparmio</b>	<b>375.242,14</b>
<b>totale budget 2020</b>	<b>375.242,14</b>
<b>BUDGET 2021</b>	
Unità di personale non dirigenziale cessato dal servizio nel 2020	19
Totale competenze fisse	<b>604.919,18</b>
Totale risparmio	604.919,18
<b>100% del risparmio</b>	604.919,18
<b>totale budget 2021</b>	<b>604.919,18</b>
<b>BUDGET 2022</b>	
Unità di personale non dirigenziale cessato dal servizio nel 2021	14
Totale competenze fisse	452.149,30
Totale risparmio	452.149,30
<b>100% del risparmio</b>	<b>452.149,30</b>
Unità dirigenziali cessato dal servizio	2
Totale competenze fisse	126.766,90
Totale risparmio	126.766,90
<b>100% del risparmio</b>	<b>126.766,90</b>
<b>totale budget 2022</b>	<b>578.916,20</b>
<b>BUDGET 2023</b>	
Unità di personale non dirigenziale cessato dal servizio nel 2022	33
Totale competenze fisse	1.085.700,29
Totale risparmio	1.085.700,29
<b>100% del risparmio</b>	<b>1.085.700,29</b>
Unità dirigenziali cessato dal servizio	1
Totale competenze fisse	63.383,45
Totale risparmio	63.383,45
<b>100% del risparmio</b>	<b>63.383,45</b>
<b>totale budget 2023</b>	<b>1.149.083,74</b>
<b>totale complessivo 2020-2023</b>	<b>2.708.161,25</b>

di cui:

**personale non dirigenziale**

**2.518.010,90**

**Area dirigenza**

**190.150,35**

Per il Budget del triennio di riferimento, definito sulla base delle cessazioni utili maturate nel periodo 2019-2022:

- le unità cessate che realizzano effettivi risparmi, per la sezione Agricoltura sono state n. **150**, con economie correlate a tali cessazioni di personale sono pari ad euro **5.128.995,61**.

- le unità cessate che realizzano effettivi risparmi, per la sezione **ICQRF** sono state n. **78**, con economie correlate a tali cessazioni di personale sono pari ad euro **2.708.161,25**;

In particolare, il 100% delle economie riguardanti il personale delle aree da destinare al *turn over* è pari a:

- euro **4.749.947,69** per la sezione Agricoltura;
- euro **2.518.010,90** per la sezione ICQRF.

Infine, la **tabella 13** rappresenta la previsione delle cessazioni negli anni 2023, 2024 e 2025. La previsione si basa sul criterio del raggiungimento del requisito ordinamentale dell'età anagrafica (65 anni). Nei casi in cui al conseguimento dell'età ordinamentale non si perfezioni il requisito per un "qualsiasi diritto a pensione", la previsione potrebbe subire una modifica nella collocazione temporale dell'effettiva cessazione in considerazione dei limiti previsti dalla normativa (attualmente stabiliti 67 anni<sup>13</sup>), poiché non vi sarebbe la risoluzione del rapporto di lavoro, che continuerebbe sino alla maturazione del diritto alla pensione di vecchiaia.

**Tabella 13 Stima cessazioni 2023-2025**

Qualifiche	Previsione cessazioni 2023		Previsione cessazioni 2024		Previsione cessazioni 2025		Totale Cessazioni previste 2023-2025	
	Agricoltura	ICQRF	Agricoltura	ICQRF	Agricoltura	ICQRF	Agricoltura	ICQRF
Dirigenti	1	1	2	0	1	0	4	1
Area III	13	10	11	8	12	11	36	29
Area II	17	11	10	5	6	9	33	25
Area I	0	0	0	0	0	1	0	1
<b>Totale personale non dirigenziale</b>	<b>30</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>13</b>	<b>18</b>	<b>21</b>	<b>69</b>	<b>55</b>
<b>Totale Generale</b>	<b>31</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>13</b>	<b>19</b>	<b>21</b>	<b>73</b>	<b>56</b>

### La strategia di copertura del fabbisogno

La presente pianificazione, in continuità con il PIAO 2022/2024, definisce le politiche di reclutamento del personale dell'Amministrazione per il triennio 2023/2025, 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 entrambi 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 nonché delle regole per l'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, avviato con i decreti-legge 44/21 (c.d. decreto Covid), 80/21 (c.d. decreto reclutamento) e 36/22 (c.d. decreto PNRR2) e attualmente in corso, che ha sensibilmente innovato la materia. Inoltre, 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 alimentari<sup>14</sup>.

<sup>13</sup> Circolare INPS n. 62 del 4.4.2018.

<sup>14</sup> Decreto Legislativo 8 novembre 2021, n. 198 che ha attuato la Direttiva (UE) 2019/633 del 17 aprile 2019.

La modifica delle procedure di selezione degli aspiranti dipendenti pubblici punta a rendere le procedure concorsuali più semplici, trasparenti e veloci, in modo da consentire alle Pubbliche Amministrazioni di disporre in breve tempo di risorse qualificate e dovrebbe concludersi con la revisione del DPR 487/1994, *Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*.

In questo rinnovato contesto, il Ministero procederà al reclutamento sulla base delle autorizzazioni ad assumere già rilasciate o che saranno richieste non appena emanato il presente Piano, anche prevedendo di ricorrere allo scorrimento di graduatorie proprie dell'Amministrazione per l'assunzione degli idonei interessati o di altre amministrazioni, ovvero all'attivazione delle procedure di passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse di cui all'art. 30 del decreto legislativo n. 165/2001. Riguardo a quest'ultima modalità, in caso di transito di unità di personale proveniente da amministrazioni non soggette ai limiti assunzionali in base al *turn over*, si procederà a richiedere la rimodulazione delle autorizzazioni all'utilizzo delle relative risorse.

### ***Nuova ipotesi di dotazione organica a seguito della definizione del fabbisogno***

Per far fronte alle esigenze di rinnovo dell'amministrazione anche in ordine all'aspetto qualitativo del fabbisogno di personale, si procede alla rimodulazione della vigente dotazione organica del personale di livello non dirigenziale, ad invarianza dei costi. Infatti, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dall'art. 4 del Decreto legislativo 75/2017, il nuovo concetto di dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile, imposta come vincolo esterno dalla legge che non può essere valicata dal Piano triennale del fabbisogno di personale.

Le amministrazioni possono quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, tale da non arrecare maggiori oneri per la finanza pubblica.

Occorre, poi, rapportare il concetto di fabbisogno di personale alle tipologie di professioni e competenze professionali che meglio rispondano alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

In linea con tale considerazione, non può sottacersi che la realizzazione dei progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e l'attività di controllo sul rispetto delle disposizioni in materia di pratiche commerciali sleali nel settore agroalimentare continuerà a coinvolgere intensamente i dipartimenti del Ministero. Ciò suggerisce l'opportunità di aumentare la dotazione organica proprio dell'area funzionari che assume un ruolo ed una funzionalità strategici per lo svolgimento dei compiti istituzionali rimessi all'Amministrazione.

Il personale dell'area funzionari svolge, invero, compiti che, soprattutto nei processi caratterizzanti, lo rende maggiormente adatto ad affrontare i complessi problemi che caratterizzano l'attuale *mission* del Ministero.

Con la presente rimodulazione della dotazione organica, si intende, quindi, aumentare il numero dei funzionari riducendo proporzionalmente quello delle unità delle altre due aree, in modo da garantire la neutralità finanziaria dell'intervento.

**Tabella 14**

RIMODULAZIONE DOTAZIONE ORGANICA – SEZIONE AGRICOLTURA							
Area	Costo Unitario	Dotazione organica	Costo Totale dotazione organica	Dotazione rimodulata	Costo totale dotazione rimodulata	Differenza	
	Euro	Unità	Euro	Unità	Euro	Unità	Euro
Funzionari	35.406,81	461	16.322.539,41	526	18.623.982,06	65	2.301.442,65
Assistenti	29.154,78	365	10.641.494,70	286	8.338.267,08	-79	-2.303.227,62
Operatori	27.706,73	8	221.653,84	8	221.653,84	0	0,00
<b>TOTALE</b>		<b>834</b>	<b>27.185.687,95</b>	<b>820</b>	<b>27.183.902,98</b>	<b>-14</b>	<b>-1.784,97</b>

**Tabella 14a**

RIMODULAZIONE DOTAZIONE ORGANICA – SEZIONE ICQRF							
Area	Costo Unitario	Dotazione organica	Costo Totale dotazione organica	Dotazione rimodulata	Costo totale dotazione rimodulata	Differenza	
	Euro	Unità	Euro	Unità	Euro	Unità	Euro
Funzionari	35.406,81	635	22.483.324,35	877	31.051.772,37	242	8.568.448,02
Assistenti	29.154,78	410	11.953.459,80	116	3.381.954,48	-294	-8.571.505,32
Operatori	27.706,73	9	249.360,57	9	249.360,57	0	0,00
<b>TOTALE</b>		<b>1054</b>	<b>34.686.144,72</b>	<b>1002</b>	<b>34.683.087,42</b>	<b>-52</b>	<b>-3.057,30</b>

**Tabella 15**

FABBISOGNO DI PERSONALE – SEZIONE AGRICOLTURA					
Qualifica	Dotazione organica rimodulata	Personale in servizio al 01.03.2023	Posti vacanti	Unità autorizzate	Stima fabbisogno assunzionale
Area funzionari	526	375	151	85 <sup>15</sup>	66
Area assistenti	286	240	46	25	21
Area operatori	8	1	7	0	7
<b>TOTALE</b>	<b>820</b>	<b>616</b>	<b>204</b>	<b>110</b>	<b>96</b>

**Tabella 15a**

FABBISOGNO DI PERSONALE – SEZIONE ICQRF					
Qualifica	Dotazione organica rimodulata	Personale in servizio al 01.03.2023	Posti vacanti	Unità autorizzate	Stima fabbisogno assunzionale

<sup>15</sup> 85 unità di cui n. 12 da DPCM 20/8/2019, n. 40 unità da art. 54 del D.L. 24 febbraio 2023 n.13, 25 unità passaggi di area ex art. 18 CCNL Comparto Funzioni centrali 2019-2021 finanziate dall'art.1, comma 612, della L. 234/2021, e n.8 unità funzionari da graduatoria concorso unico Funzionari Amministrativi 2736 RIPAM a valere sulle autorizzazioni ad assumere di cui all'art. 1, comma 873, L. 178/2020 in sostituzione di unità che hanno formalizzato il recesso dal rapporto di lavoro nel corso del periodo di prova.

Area funzionari	877	314	563	325 <sup>16</sup>	238
Area assistenti	116	323	///	16	///
Area operatori	9	11	///	0	///
<b>TOTALE</b>	<b>1002</b>	<b>648</b>	<b>563</b>	<b>341</b>	<b>238</b>

Ciò premesso, con disposizioni di legge, questa Amministrazione è stata autorizzata ad espletare procedure concorsuali per l'assunzione di unità di personale contrattualizzato di livello dirigenziale e non dirigenziale.

## Procedure concorsuali e selettive per la copertura del fabbisogno

### Dirigenza

Il budget da *turn over* maturato a seguito delle cessazioni di personale dirigenziale di livello non generale e pari a euro **379.047,92 (sez. Agricoltura) ed euro 190.150,35 (sez. ICQRF)** consente all'amministrazione di formalizzare richiesta di autorizzazione ad assumere al Dipartimento della Funzione Pubblica per n. **3 unità** (n.2 per la sez. Agricoltura e n.1 per la sez. ICQRF) al fine di colmare le scoperture in dotazione organica.

Al reclutamento del personale dirigenziale si provvederà mediante progettazione di un concorso per gli specifici profili professionali indicati nella precedente tabella, per un contingente complessivo di 3 unità, previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del citato decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

## SEZIONE AGRICOLTURA

### Personale delle aree

Il D.P.C.M. 20 agosto 2019 e la Legge 30 dicembre 2020 n. 178 (art.1 comma 873) hanno autorizzato il Ministero ad assumere personale non dirigenziale per la sezione Agricoltura. L'emergenza pandemica, cessata solo il 31 marzo 2022, ha determinato inevitabili ritardi nello svolgimento delle relative procedure concorsuali. Pertanto, il Decreto-legge 30 dicembre 2021 n. 228<sup>17</sup> (c.d. milleproroghe) convertito con modificazioni in Legge del 25 febbraio 2022 n. 15 ha prorogato al 31 dicembre 2023 i termini di cui al predetto D.P.C.M.

A fronte delle contrattualizzazioni concluse si riepilogano le pregresse autorizzazioni per le quali dovranno essere avviate o concluse le procedure di reclutamento con la nomenclatura dei nuovi profili di ruolo:

### SEZIONE AGRICOLTURA – AUTORIZZAZIONI DPCM 20/8/2019

<sup>16</sup> Art. 1, comma 452, Legge 197/2022 autorizzazione di 300 unità e art. 1, comma 612, Legge 234/2021 finanziamento passaggi di area art. 18 CCNL Comparto funzioni centrali 2019/2021 per n. 25 unità

<sup>17</sup> **Art. 1 Proroga di termini in materia di pubbliche amministrazioni...omissis**

15. Le procedure concorsuali già autorizzate per il triennio 2018-2020, per il triennio 2019/2021 e per il triennio 2020/2022 rispettivamente ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 24 aprile 2018, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 134 del 12 giugno 2018, e ai sensi dell'articolo 13 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 20 agosto 2019, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 234 del 5 ottobre 2019 nonché ai sensi dell'articolo 4 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 29 marzo 2022 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 93 del 21 aprile 2022, possono essere espletate sino al 31 dicembre 2023.

16. Le assunzioni delle unità di personale già autorizzate per l'anno 2022 ai sensi dell'articolo 1, comma 873, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, possono essere effettuate anche nell'anno 2023.

17. Le procedure concorsuali già autorizzate ai sensi degli articoli 6 e 7 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 20 agosto 2019, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 234 del 5 ottobre 2019, possono essere espletate sino al 31 dicembre 2023.

8 POSTI DA FUNZIONARIO AGRARIO-FORESTALE (ex funzionario agrario) <sup>18</sup>
4 POSTI DA FUNZIONARIO INFORMATICO
10 POSTI DA ASSISTENTE AGRARIO-FORESTALE (ex assistente agrario)

Alla progettazione del presente reclutamento si provvede nel corso dell'anno 2023:

- per il personale di Area Funzionari mediante progettazione dei concorsi per gli specifici profili professionali di funzionario agrario forestale, in deroga al concorso unico
- Per il profilo di funzionario informatico si provvede attingendo da vigenti graduatorie di pubbliche amministrazioni o mediante progettazione di specifico concorso, anche avvalendosi della commissione RIPAM.
- per il personale di Area Assistenti mediante progettazione di un concorso per lo specifico profilo professionale di assistente agrario-forestale, in deroga al concorso unico, per un contingente complessivo di 10 unità.

Inoltre, a fronte delle avvenute contrattualizzazioni (n. 42 unità) nell'area Assistenti - profilo di assistente amministrativo, residuano ancora n. **15 unità** da assumere per le quali il Ministero è in attesa di attingere dalle graduatorie del Concorso RIPAM bando pubblicato sulla GU. N. 104/2021 (concorso per 2.293 posti di area seconda).

Con Decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13 (art. 54) il Ministero è stato autorizzato ad assumere n. 50 unità di personale non dirigenziale di cui n. 40 da inquadrare nell'area Funzionari e n. 10 da inquadrare nell'area Assistenti.

A tal riguardo, le esigenze dell'amministrazione richiedono i seguenti profili di ruolo:

AREA FUNZIONARI	AREA ASSISTENTI
n. 20 funzionari agrario-forestale	n. 10 assistenti amministrativo – contabile
n. 15 funzionari amministrativo-contabile	
n. 2 funzionari tecnico ambientale	
n. 1 funzionari tecnico idraulico	
n. 1 funzionari tecnico meccanico	
n. 1 architetto paesaggista	

L'art. 54 prevede che al reclutamento di tale contingente si può provvedere mediante l'indizione di concorsi pubblici, anche attraverso il ricorso di RIPAM ovvero tramite scorrimento di vigenti graduatorie di concorsi pubblici o attraverso procedure di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del citato decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Alla progettazione del presente reclutamento si provvede:

- per il personale di Area Terza: mediante progettazione di una procedura selettiva per gli specifici profili professionali indicati nella precedente tabella, in deroga al concorso unico, per un contingente complessivo di 30 unità, previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del citato decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e/o scorrimento delle graduatorie di altre Pubbliche amministrazioni; per le restanti n. 10 unità da assumere nel profilo di ruolo di funzionario amministrativo-contabile si provvede tramite, procedure di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del citato decreto legislativo 30

<sup>18</sup> Da DPCM le unità autorizzate erano 10 e n. 2 sono state già assunte per effetto di mobilità che ha gravato sulle facoltà assunzionali.

marzo 2001, n. 165 e/o scorrimento delle graduatorie di altre pubbliche amministrazioni e/o concorso unico rivolgendosi al Dipartimento della Funzione Pubblica.

- per il personale di Area Seconda: mediante scorrimento delle graduatorie di altre pubbliche amministrazioni, con particolare attenzione a quelle che si sono costituite al termine della procedura gestita dal Dipartimento della Funzione Pubblica, a cura RIPAM, bandita con GU. N. 104/2021 (concorso per 2.293 posti di area seconda).

### ***Progressioni verticali Sezione Agricoltura***

L'art. 18 del CCNL Comparto Funzioni centrali 2019-2021 prevede che, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs. n. 165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e comunque entro il termine del 31 dicembre 2024, la progressione tra le aree ha luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata tabella 3 di corrispondenza. Le progressioni di cui al comma 6 sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1 comma 612 della legge n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 relativo al personale destinatario del presente CCNL.

Pertanto, a fronte del budget disponibile comunicato dal Ministero dell'Economia e Finanze<sup>19</sup>, questa Amministrazione potrà procedere già a decorrere dal secondo semestre 2023 all'indizione dei passaggi di area per un numero di **25 unità** da inquadrare nell'area dei Funzionari.

Inoltre, a seguito della rimodulazione della dotazione organica e del fabbisogno di personale come illustrati nelle Tabelle 14 e 15, la sezione Agricoltura dispone di posti vacanti che intende destinare ad ulteriori passaggi dall'area Assistenti all'area Funzionari nella misura di **54 unità, per una spesa complessiva di euro 340.525,62**, trovando copertura nel budget da *turn over* derivante dalle cessazioni 2019-2022 che ammonta a **euro 2.724.672,57**.

A tal fine verrà avanzata apposita richiesta al Dipartimento della Funzione pubblica in vista dell'emanazione del D.P.C.M. avente ad oggetto le autorizzazioni ad assumere.

### ***Stabilizzazioni del personale non dirigenziale assegnato all'Unità di Missione per l'attuazione delle misure del PNNR***

L'art. 4 del Decreto Legge 24 febbraio 2023, n. 13 prevede che al fine di valorizzare la professionalità acquisita dal personale assunto con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi dell'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, le amministrazioni assegnatarie del suddetto personale possono procedere, a decorrere dal 1° marzo 2023, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, alla stabilizzazione nei propri ruoli del medesimo personale, che abbia prestato servizio continuativo per almeno quindici mesi nella qualifica ricoperta, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta. Le assunzioni di personale di cui al presente articolo sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente.

---

<sup>19</sup> Nota MEF prot. 18251 del 31/01/2023 importo totale art. 1, comma 612, l. 234/2021 pari a euro 317.402,00 suddiviso in parti uguali tra sezione Agricoltura e Sezione ICQRF per 25 unità a favore di ciascuna sezione del ruolo MASAF.

La rimodulazione della dotazione organica persegue l'ulteriore finalità di stabilizzare a tempo indeterminato le suddette unità di personale non dirigenziale.

Poiché la norma consente la stabilizzazione solo nei confronti del personale che ha prestato servizio continuativo per almeno 15 mesi, si prevede, l'avvio dell'iter di stabilizzazione di n. **12 unità** di cui n. **11** nel secondo semestre 2023 e n. **1** unità nel primo semestre 2024.

Pertanto, sarà avviato l'iter autorizzatorio presso il Dipartimento della Funzione Pubblica.

La spesa complessiva da sostenere, che trova copertura nei risparmi da cessazione 2019-2021, è pari a **euro 424.881,72**.

### **Assunzioni obbligatorie Legge 68/1999**

Nel corso del 2022 è stata avviata la procedura di reclutamento tramite Centro per l'impiego al fine di ottemperare all'obbligo assunzionale delle categorie protette disabili di cui all'art.1 della L. 68/99, essendo risultata dal PID 2021 n.1 scopertura.

### **SEZIONE ICQRF**

#### **Personale delle aree**

Con D.P.C.M. 20 agosto 2019 la sezione ICQRF è stata autorizzata ad assumere personale non dirigenziale. L'emergenza pandemica, cessata solo il 31 marzo 2022, ha determinato inevitabili ritardi nello svolgimento delle relative procedure concorsuali. Pertanto, il Decreto Legge 30 dicembre 2021 n. 228 (c.d. milleproroghe) convertito con modificazioni in Legge del 25 febbraio 2022 n. 15 ha prorogato al 31 dicembre 2023 i termini di cui al predetto D.P.C.M.

Di seguito, si riepilogano le pregresse autorizzazioni per le quali dovranno essere avviate e concluse le procedure di reclutamento entro il 31 dicembre 2023

SEZIONE ICQRF
7 POSTI DA ASSISTENTE ISPETTORE DI LABORATORIO (ex assistente di laboratorio)

Alla progettazione del presente reclutamento si provvede nel corso dell'anno 2023 mediante progettazione di un concorso per lo specifico profilo professionale in deroga al concorso unico.

La legge 29 dicembre 2022 n. 197 – Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025 all'art. 1, comma 452, ha autorizzato l'assunzione di n. **300 unità** da inquadrare nell'area Funzionari dell'ICQRF mediante l'indizione di concorsi pubblici, anche attraverso il ricorso di RIPAM ovvero tramite scorrimento di vigenti graduatorie di concorsi pubblici o attraverso procedure di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del citato decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Per le proprie esigenze, l'Amministrazione intende ripartire tra i seguenti profili di ruolo:

<b>AREA FUNZIONARI</b>
------------------------

Ispettore Agrario	144
Ispettore amministrativo giuridico	92
Ispettore amministrativo contabile	25
Ispettore chimico	37
Ispettore informatico	2
<b>Totale</b>	<b>300</b>

Alla progettazione del presente reclutamento si provvede mediante scorrimento di graduatorie vigenti proprie dell'amministrazione per un totale di 55 unità già a decorrere dall'anno 2023:

- a) Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 6 posti nel profilo professionale di Esperto Chimico, area III fascia retributiva iniziale F3, nel ruolo del Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, pubblicato sulla G.U. – 4° serie speciale – concorsi ed esami – n. 81 del 11 ottobre 2022, rettificato con successivo D.D. prot. 538142 del 21 ottobre 2022, pubblicato nella Gazzetta ufficiale- 4° serie speciale - Concorsi ed esami n. 85 del 25 ottobre 2022;
- b) Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 10 posti nel profilo professionale di funzionario amministrativo, area III, fascia retributiva iniziale F1, pubblicato in G.U. – 4° serie speciale – Concorsi ed esami – n. 87 del 05 novembre 2019;
- c) Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 35 posti nel profilo professionale di funzionario agrario, area III, fascia retributiva iniziale F1, pubblicato in G.U. – 4° serie speciale – Concorsi ed esami – n. 60 del 30 luglio 2019.

Concorsi conclusi RUOLO ICQRF	Scadenza graduatoria	Idonei
35 FUNZIONARI AGRARI	LUGLIO 2023	26
10 FUNZIONARI AMMINISTRATIVI	OTTOBRE 2024	10
6 ESPERTI CHIMICI	FEBBRAIO 2025	19
<b>TOTALE</b>		<b>55</b>

Per le restanti 245 unità si provvederà, a decorrere dall'anno 2024, nel seguente modo:

- progettazione di un concorso pubblico, in deroga al concorso unico, per ciascuno dei profili professionali di ispettore agrario, chimico, amministrativo-giuridico, ed informatico, con possibilità di avvalersi della Commissione RIPAM, previo eventuale esperimento delle procedure di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del citato decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 in relazione alle sedi territoriali dell'area Nord-Italia con maggiore carenza di personale.

- mediante concorso unico gestito dalla Commissione RIPAM o scorrimento di vigenti graduatorie di altre pubbliche amministrazioni per il reclutamento del profilo ispettore amministrativo-contabile.

### ***Progressioni verticali Sezione ICQRF***

Come per la sezione Agricoltura, anche per la sezione ICQRF, si procederà già a decorrere dal secondo semestre 2023 con i passaggi di area secondo le modalità e le procedure previste dall'art. 18 del CCNL Comparto Funzioni centrali 2019-2021 per n. 25 unità già finanziate dall'art.1, comma 612, della L. 234/2021.

Inoltre, le nuove competenze attribuite al Dipartimento ICQRF, tra cui l'attività di contrasto alle pratiche sleali nel settore agroalimentare, richiedono il necessario sviluppo di carriera delle professionalità interne.

Pertanto, a seguito della rimodulazione della dotazione organica e del fabbisogno di personale come illustrati nella Tabelle 14a e 15a, la sezione ICQRF dispone di posti vacanti che intende destinare ad ulteriori passaggi dall'area Assistenti all'area Funzionari nella misura di **238 unità per una spesa complessiva di euro 1.500.835,14** che trova copertura nel budget da *turn over* derivante dalle cessazioni 2019-2022 che ammonta a euro 2.518.010, 90.

A tal fine verrà avanzata apposita richiesta al Dipartimento della Funzione pubblica in vista dell'emanazione del D.P.C.M. avente ad oggetto le autorizzazioni ad assumere.

### ***Assunzioni obbligatorie Legge 68/1999***

Al fine di adempiere all'obbligo occupazionale previsto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, stante la scoperta emersa dal PID al 31/12/2021, sono state avviate, nel corso dell'anno 2022, e proseguirà nel corso dell'anno 2023, le procedure per l'assunzione di complessive **23 unità** di personale appartenente alle categorie protette di cui all'art.1 della citata legge da inquadrare nella Operatori e da assegnare presso gli Uffici territoriali del Dipartimento ICQRF aventi sede nelle sotto elencate provincie: Ancona, Asti, Bologna, Cagliari, Catania, Cosenza, Firenze, Genova, Lecce, Milano, Modena, Napoli, Palermo, Perugia, Pisa, Salerno, Trento, Treviso, Verona, Udine.

### ***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 2023 e il 2024; ciò consentirà di realizzare i nuovi compiti e obiettivi affidati all'amministrazione nel rispetto dei vincoli finanziari.

## **Piano triennale della Formazione 2022- 2024**

### **1 Organizzazione**

Il presente *Piano triennale della Formazione 2022- 2024* è redatto in applicazione delle disposizioni contenute nel D.P.R. n.70/2013, sul "Riordino del Sistema di Reclutamento e Formazione dei Dipendenti Pubblici e delle Scuole Pubbliche di Formazione". Costituisce il principale strumento di

programmazione e di governo della formazione del personale, nel quale vengono rappresentate (art.8 comma 2 del citato DPR) le esigenze formative per il prossimo triennio. Vi si delineano, inoltre, le esigenze programmatiche e di sviluppo che si intendono perseguire nell'ambito della formazione del personale del *Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste*.

## **1 LA MISSIONE DEL MINISTERO**

Il MASAF svolge compiti di elaborazione e coordinamento delle linee di politica agricola, agroindustriale e forestale, in coerenza con quella comunitaria.

Il Ministero, in quanto centro di riferimento degli interessi nazionali:

- svolge funzioni di rappresentanza di tali interessi nelle apposite sedi comunitarie;
- cura le relazioni internazionali ed adempie agli obblighi comunitari e internazionali riferibili a livello statale;
- svolge le funzioni governative di coordinamento dell'attività regionale nei confronti dell'Unione Europea e del WTO.
- sviluppa la promozione della qualità e del made in Italy agricolo ed alimentare;
- assicura i consumatori sulla sicurezza dei prodotti e dei processi agricoli di produzione;
- organizza il dialogo nella filiera dal campo alla tavola, per unificare il criterio della qualità e l'equa divisione del valore aggiunto.

Il Ministero indirizza le proprie forze verso gli obiettivi strategici di settore definiti dai piani e dai documenti governativi e comunitari che mettono in risalto il ruolo strategico del sistema agricolo, agroalimentare, forestale e della pesca per lo sviluppo del Paese.

Il MASAF, in coerenza con la riforma della PAC, predispone l'azione amministrativa e gli atti normativi nazionali in applicazione alla regolamentazione comunitaria in tutti i settori riformati con la revisione delle Organizzazioni Comuni di Mercato dei prodotti strategici per l'Italia.

Il Ministero ha definito una strategia di difesa della qualità dei prodotti agricoli nazionali in una logica di competizione internazionale, in armonia con le scelte della Unione Europea, per il mantenimento dell'occupazione e lo sviluppo delle esportazioni e la tutela del made in Italy. Per questo il Ministero fornisce indirizzi e indicazioni per accrescere la competitività e la capacità delle imprese di posizionarsi sui segmenti di mercato che premiano la qualità dei prodotti e dei processi.

Il Ministero svolge una politica di incentivazione per il ricambio generazionale in agricoltura - con particolare attenzione all'imprenditorialità femminile in agricoltura - e le innovazioni nelle imprese, sia nel campo della sicurezza alimentare, sia in quello della sicurezza ambientale. A questo proposito, norma le disposizioni sulla tracciabilità e rintracciabilità degli alimenti che sono gli strumenti con cui l'operatore pubblico, agendo sulla trasparenza delle informazioni che raggiungono il consumatore, opera nella direzione della tutela delle produzioni nazionali di qualità.

Gli obiettivi del MASAF, sul fronte della sicurezza ambientale, sono riassumibili nell'aumento della ecocompatibilità delle attività agricole, agroalimentari e della pesca e nella salvaguardia della biodiversità, la prevenzione e la riduzione delle fonti di inquinamento agricole. Naturalmente la competitività del sistema agricolo, agroalimentare e della pesca italiana è fortemente legata anche alla capacità di accrescere l'impatto della programmazione cofinanziata dall'UE.

Il MASAF, si adopera inoltre, per migliorare il suo ruolo di indirizzo e di coordinamento nei confronti delle regioni, stabilendo così contatti sinergici per le attività di programmazione e gestione dei fondi europei.

Il Ministero si impegna anche nella tutela del consumatore attraverso il controllo e l'informazione continua e puntuale e sul versante dei miglioramenti della trasparenza e dell'efficienza dell'azione amministrativa, è impegnato a migliorare il benessere organizzativo dei dipendenti per rendere più comunicativo e trasparente il rapporto con il cittadino.

## **2 GLI OBIETTIVI STRATEGICI**

Per quanto attiene la formazione si tiene conto degli obiettivi strategici indicati nella Direttiva del Ministro che per il 2023 sono:

1. Sovranità e identità alimentare: tutela del made in Italy nel settore agroalimentare anche attraverso il contrasto alle attività illecite connesse al settore agricolo e agroalimentare nell'ambito dei controlli della qualità e delle pratiche commerciali sleali;
2. Rafforzamento del ruolo italiano nella PAC e attuazione del Piano Strategico Nazionale;
3. Efficiente utilizzo delle risorse stanziare dal PNRR e dal PNC e conseguimento dei *target* e delle *milestones* nel settore agroalimentare e dei territori rurali;
4. Sostenibilità economica, ambientale e sociale della filiera agroalimentare anche attraverso le risorse messe a disposizione dal Piano strategico della PAC e dal bilancio nazionale;
5. Tutela della risorsa acqua: siccità, approvvigionamento, ammodernamento ed efficientamento delle reti idriche;
6. Promozione, tutela e valorizzazione del settore forestale, in una visione integrata di gestione sostenibile;
7. Ridefinizione degli obiettivi del settore ippico;
8. Politiche nei settori della pesca e dell'acquacoltura:
9. Proliferazione della fauna selvatica e attività di controllo e contenimento.

### 3 IL QUADRO NORMATIVO E FINANZIARIO DI RIFERIMENTO

In base all'articolo 1 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.70, Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, le amministrazioni dello Stato, anche a ordinamento autonomo, e gli enti pubblici non economici si rivolgono prioritariamente alle Scuole del Sistema unico (Scuola Nazionale dell'Amministrazione, come sopra già ricordata) per la formazione del proprio personale. L'articolo 10 prevede che i corsi e le attività inserite nel Programma triennale della Scuola Nazionale dell'Amministrazione destinati alle amministrazioni statali anche a ordinamento autonomo e agli enti pubblici non economici non comportano, di regola, costi a carico di tali amministrazioni ed enti.

L'articolo 12 del citato DPR 16 aprile 2013, n.70, prevede che le suddette amministrazioni possono rivolgersi direttamente, previo nulla osta del Comitato SNA, a soggetti pubblici o privati esterni al Sistema unico soltanto qualora l'esigenza formativa specifica non possa essere soddisfatta nell'ambito della formazione gratuita inserita nel Programma triennale SNA e l'offerta del soggetto esterno risulti più conveniente e vantaggiosa delle attività di formazione con oneri a carico degli enti richiedenti inserite nella medesima programmazione triennale.

La Direzione generale degli affari generali e delle risorse umane e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali - nel cui ambito opera l'Ufficio Agret 3 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, 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.

Il catalogo della formazione della SNA è rinvenibile sul sito della Scuola al seguente link <https://paf.sna.gov.it/index.html> e prevede 185 corsi, ciascuno articolato in diverse edizioni.

Le attività di formazione saranno, quindi, svolte, prioritariamente tramite la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) mentre per il personale delle aree operatori e assistenti potranno essere attivati percorsi formativi alternativi.

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.

Nell'anno 2023 i capitoli di Bilancio dedicati alla formazione risultano essere i seguenti:

- Cap. 1403/pg 03;
- Cap. 1403/pg05;
- Cap 7819/pg 02.

#### 4 LA PROGETTAZIONE DELLA FORMAZIONE

La Direzione generale degli affari generali e delle risorse umane e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali è responsabile della formazione di carattere trasversale-generale e, 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 2023 restano valide alcune delle considerazioni fatte per l'anno precedente. Nello specifico:

- a) Il contesto dello stato emergenziale che si è delineato in questi anni a causa della diffusione del virus SARS-CoV-2, ha obbligato la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) a riprogettare la propria offerta formativa attraverso strumenti di partecipazione a distanza ,dando indiscutibilmente 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;
- b) La pandemia ha, inoltre, determinato un improvviso mutamento dell'organizzazione del lavoro permettendo il ricorso al lavoro agile prima come modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa poi come una delle modalità lavorative in alternanza al lavoro in presenza come previsto dal CCNL funzioni pubbliche del 9 maggio 2022. Al riguardo il MASAF ha adottato con DM 655888 e DM 655899 del 21 dicembre 2022 i regolamenti per lo svolgimento del lavoro agile a regime per il personale dirigenziale e non dirigenziale, senza limitazioni di percentuale. In questo contesto si sono create e permangono anche nel 2023 nuove necessità formative legate sia alla digitalizzazione ed informatizzazione, sia ai nuovi rapporti dirigenza-personale che devono essere prese in considerazione nella progettazione della formazione. La Direttiva n. 3/2020 della Funzione Pubblica, infatti mette in evidenza il ricorso all'attività formativa come strumento di accompagnamento del proprio personale nel processo di trasformazione digitale dell'amministrazione e di diffusione della capacità di lavorare in modalità agile per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.
- c) Strettamente collegata anche all'utilizzo della modalità agile nello svolgimento dell'attività lavorativa è la necessità di garantire la formazione digitale del personale. Al riguardo, nel 2022, l'Amministrazione ha provveduto a iscrivere sulla piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica, Competenze digitali per la PA, n. 254 dipendenti nell'ambito del progetto Syllabus. Nel 2023 si continuerà ad usufruire della suddetta piattaforma per accrescere le competenze digitali di un maggior numero di dipendenti.
- d) Ugualmente connesso all'emergenza pandemica ed alla crisi economica che ha provocato, si ritiene di dover dare particolare considerazione al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR); la conoscenza delle dinamiche del Piano e le sue applicazioni possibili sono state oggetto di interventi formativi nel 2022 e continueranno a esserlo nel 2023.
- e) Maggiore attenzione dovrà essere data nel 2023 alla promozione di una cultura della differenza di genere e delle pari opportunità con interventi formativi specifici con lo scopo di contrastare stereotipi e pregiudizi, come richiesto anche dal Piano delle Azioni Positive

che prevede l'Obiettivo n. 4: "Formazione ed aggiornamento per accrescere la cultura della parità e delle pari opportunità. Sensibilizzazione e comunicazione".

- f) In materia di anticorruzione, si ritiene opportuno proseguire con l'attività di formazione svolta nel precedente anno in collaborazione con la SNA sia a livello di formazione specifica del RPCT, dei referenti, dei componenti degli organismi di controllo, dei dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione, sia a livello di formazione più generale di tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità.

In linea con il Piano nazionale anticorruzione 2022 approvato dal Consiglio dell'Anac il 16 novembre 2022, particolare attenzione sarà data al fenomeno del *pantouflage*, ai conflitti di interessi e agli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici, in particolar modo in relazione al PNRR.

Anche nel 2023 questo ambito di formazione sarà soggetto ad uno specifico coordinamento con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

- g) Nell'ambito del Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo dei dipendenti pubblici denominato "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese". È previsto l'intervento PA 110 e lode. In tale contesto, 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.
- h) Infine, 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.

### **ATTIVITÀ FORMATIVE PROGRAMMATE per l'anno 2023**

Le esigenze formative rappresentate per l'anno 2023 hanno permesso di individuare dei percorsi che si snoderanno all'interno dell'offerta dei 185 corsi (ed oltre 400 edizioni) presenti nel catalogo della Scuola Nazionale dell'Amministrazione e pubblicizzati con apposito link sul sito intranet del Ministero al fine di garantire la maggiore diffusione possibile presso i dipendenti. L'offerta formativa SNA è così articolata:

- **Formazione iniziale:** illustra i corsi organizzati in base a specifici accordi con le Amministrazioni per la formazione di personale neoassunto; ad inizio del 2023 è stato già erogato il corso di Etica e codici comportamentali per i nuovi assunti del Ministero ed è in corso la formazione dei dirigenti neo assunti.
- **Formazione continua:** presenta i corsi di formazione continua per il personale amministrativo sia attraverso corsi proposti a tutte le amministrazioni sia mediante corsi progettati

su richiesta di singole amministrazioni, anche dedicati a specifiche figure professionali; nel 2023, oltre alla possibilità di seguire i corsi da catalogo, è in programmazione una specifica convenzione per un corso dedicato in materia di nuovo codice degli appalti e gli aspetti relativi in materia di anticorruzione e trasparenza. Sarà, inoltre, incoraggiata la partecipazione ai corsi in materia di parità di genere.

- **Master:** presentazione dei Master di II livello promossi dalle Università ed Enti di formazione, preventivamente selezionati grazie al bando congiunto SNA- INPS, allo scopo di facilitare la partecipazione di dirigenti e funzionari delle Amministrazioni centrali a percorsi di alta formazione.

### **Corsi Obbligatori**

Nell'ambito dei corsi di formazione obbligatoria, l'Amministrazione sarà impegnata nel 2023 sul fronte dei corsi in materia di: "Sicurezza sui luoghi di lavoro". Questi corsi saranno di due tipi. Formazione completa per i nuovi assunti (corsi di 12 ore in quanto il livello di rischio è stato calcolato come Medio) e corsi di integrazione/aggiornamento per il resto del personale già formato nel periodo 2015 – 2019 a cui era stato erogato un corso a livello di rischio Basso, non coerente con quanto indicato dal legislatore, per una erronea interpretazione a suo tempo svolta. Se sarà possibile, i corsi si svolgeranno sotto l'egida della SNA, altrimenti l'Amministrazione dovrà organizzarsi per conto proprio. Occorre ricordare che i corsi di formazione – ed i relativi capitoli di spesa - sono a carico dell'Ufficio AGRET 1.

### **Corsi Tecnici**

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 sono:

- 1) Attuazione della Politica Agricola Comune, anche nel quadro degli interventi del PNRR;
- 2) Attuazione delle misure di natura agricola, contenute nel PNRR;
- 3) Rafforzamento della logistica delle filiere, del ricambio generazionale in agricoltura e nella pesca;
- 4) Promozione e tutela degli interessi forestali nazionali e valorizzazione della biodiversità degli ecosistemi e dei prodotti forestali;
- 5) Promozione e rafforzamento delle azioni nel campo della sovranità alimentare ai fini della tutela della produzione agricola e agroalimentare, migliorando la competitività del settore agricolo nel mercato globale;
- 6) Miglioramento dell'efficienza delle infrastrutture irrigue, con particolare riferimento agli obiettivi di risparmio idrico e di sostenibilità contenuti nel Green Deal e nelle relative comunicazioni della Commissione UE.

Come detto precedentemente, per queste materie, l'Amministrazione si avvarrà principalmente della SNA.

### **Altri corsi**

Nel corso del 2022, sono emersi fabbisogni formativi per il personale delle aree del Ministero, connessi sia alle assunzioni programmate che alla necessità di aggiornamento professionale. In particolare, le maggiori esigenze si sono manifestate nei seguenti campi:

- a) conoscenze giuridiche, con particolare riferimento al nuovo codice degli appalti (convenzione SNA);
- b) attuazione delle misure di rafforzamento della struttura ministeriale al fine di ottimizzare efficacia ed efficienza dei processi gestionali (es. gestione del personale, gestione del lavoro in modalità agile, gestione dei conflitti);
- c) conoscenza della lingua inglese attraverso modalità che permettano ai dipendenti di partecipare secondo il proprio livello iniziale di conoscenza;
- d) conoscenze in materia economica, di contabilità dello Stato e di bilancio, a seguito dell'adozione del sistema INIT e delle sue evoluzioni. In questo settore sarà necessario procedere con la formazione di formatori che successivamente potranno assicurare la formazione interna;
- e) approfondire la conoscenza dell'utilizzo di excel e sharepoint;
- f) conoscenze in materia di gestione archivi e biblioteca con particolare attenzione alle procedure di inventariazione e discarico dei beni inventariati;
- g) conoscenze sul nuovo sistema di valutazione della performance.

### **Formazione universitaria e post-universitaria**

Oltre alla possibilità di accedere ai 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 l'Università LUISS per il master in Food Law, 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.

Infine, l'Amministrazione intende continuare a favorire la partecipazione dei dipendenti a master organizzati da Università on line, ad esempio Unipegaso.

## Linee di azione

Per quanto sopra esposto si riepilogano le priorità formative

- 1) Sensibilizzazione sulle pari opportunità;
- 2) Promozione della qualità dei prodotti e del made in Italy;
- 3) Consolidamento dello *Smart Working*;
- 4) PNRR: interventi nel settore agricolo, alimentare, forestale e della pesca;
- 5) Management e sviluppo delle risorse umane;
- 6) Potenziamento e motivazione del personale;
- 7) Conoscenze giuridiche e contenzioso;
- 8) Bilancio e contabilità (attuazione ed applicazione del sistema INIT);
- 9) Tematica relativa alla parità di genere.
- 10) Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- 11) Digitalizzazione ed informatica con particolare attenzione alla sicurezza informatica (Syllabus) e all'utilizzo della strumentazione informatica;
- 12) Lingua inglese;
- 13) Trasparenza, anticorruzione ed efficienza dell'azione amministrativa
- 14) Gestione archivi e biblioteca.

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” è effettuato dall’OIV con le modalità stabilite dall’articolo 6 del decreto legislativo n. 150 del 2009, con cadenza quadrimestrale

Al fine di consentire all’OIV di riferire tempestivamente all’Organo di indirizzo politico in ordine al grado di raggiungimento degli obiettivi, nonché di segnalare gli eventuali scostamenti registrati nella realizzazione delle azioni previste rispetto alla programmazione, i singoli Centri di Responsabilità Amministrativa presentano, in prossimità della data di scadenza dei relativi monitoraggi, un apposito rapporto.

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 GZoom e l’analisi della reportistica pervenuta tramite i Referenti.

Il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance della sezione “Organizzazione e capitale umano” è effettuato, su base triennale, dall’OIV.

F.TO MINISTRO LOLLOBRIGIDA